

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL**



UNS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SANTA

**“Monitoreo de la gestión local de las actividades del
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali
Warma en el Distrito de Quillo”**

**Trabajo de Suficiencia Profesional para Obtener el
Título Profesional de Ingeniero Agroindustrial**

Autor:

Bach. Fuentes Chafloque, David Ivan

Asesora:

**Ms. Córdova Chang, Any Berenice
DNI. N°. 43775869
Código ORCID: 0000-0002-2179-0641**

**Nuevo Chimbote - Perú
2023**



CERTIFICACIÓN DEL ASESOR

Yo, Ms. **Córdova Chang, Any Berenice**, Mediante la presente certifico mi asesoramiento del trabajo de suficiencia profesional titulada, “**Monitoreo de la gestión local de las actividades del programa nacional de alimentación escolar Gali Warma en el Distrito de Quillo**”, elaborado por el **Bach. Fuentes Chafloque, David Ivan**, para obtener el título profesional de **Ingeniero Agroindustrial**, se ha efectuado según el objetivo propuesto y reúne las condiciones formales, encuadrado dentro de las áreas y líneas de investigación conforme al reglamento general, en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional del Santa.

Nuevo Chimbote, Octubre del 2023

Ms. Córdova Chang, Any Berenice

Asesora

DNI. 43775869

Código ORCID. 0000-0002-2179-0641



ACTA DE CONFORMIDAD DEL JURADO

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado “**Monitoreo de la gestión local de las actividades del programa nacional de alimentación escolar Gali Warma en el Distrito de Quillo**”, elaborado por el **Bach. Fuentes Chafloque, David Ivan** . Ha sido revisado y aprobado en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional del Santa.

Revisado y Aprobado por el Jurado Evaluador:

Dra. Aguirre Vargas, Elza Berta
Presidenta
DNI: 19096335
ORCID: 0000-0003-1659-9874

M.Sc. Eusebio Lara, Saúl Marco
Secretario
DNI: 32854604
ORCID 0000-0001-6875-240X

Ms. Córdova Chang, Any Berenice
Integrante
DNI: 43775869
ORCID: 0000-0002-2179-0641

ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Siendo las 10:00 horas del día doce de octubre del dos mil veintitrés, se instalaron en el Pabellón de Agroindustria – 1er piso, el Jurado Evaluador, designado mediante T/Resolución N° 150-2023-UNS-CFI integrado por los docentes:

- **Dra. Elza Berta Aguirre Vargas** (Presidente)
- **M.Sc. Saúl Marco Eusebio Lara** (Secretario)
- **Ms. Any Berenice Córdova Chang** (Integrante)

Para dar inicio a la Sustentación del Informe Trabajo de Suficiencia Profesional:

“MONITOREO DE LA GESTIÓN LOCAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN EL DISTRITO DE QUILLO.”, elaborado por el bachiller en Ingeniería Agroindustrial.

- **DAVID IVAN FUENTES CHAFLOQUE**

Asimismo, tiene como Asesor al docente: **Ms. Any Berenice Córdova Chang**

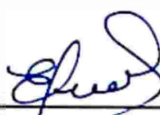
Finalizada la sustentación, el Tesista respondió las preguntas formuladas por los miembros del Jurado Evaluador.

El Jurado después de deliberar sobre aspectos relacionados con el trabajo, contenido y sustentación del mismo, y con las sugerencias pertinentes en concordancia con el Artículo 107° del Reglamento de Grados y títulos de la Universidad Nacional del Santa, declaran:


BACHILLER	PROMEDIO VIGESIMAL	PONDERACIÓN
• DAVID IVAN FUENTES CHAFLOQUE	18	BUENO

Siendo las 11:30 horas del mismo día, se dio por terminada dicha sustentación, firmando en señal de conformidad el Jurado Evaluador.

Nuevo Chimbote, 12 de octubre del 2023



Dra. Elza Berta Aguirre Vargas
Presidente



M.Sc. Saúl Marco Eusebio Lara
Secretario



Ms. Any Berenice Córdova Chang
Integrante



Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: David Ivan FUENTES CHAFLOQUE
Título del ejercicio: SUFICIENCIA PROFESIONAL
Título de la entrega: Monitoreo de la gestión Local de las actividades del Progra...
Nombre del archivo: INFORME_DE_TRABAJO_SUFICIENCIA_DAVID_FUENTES_-_TUR...
Tamaño del archivo: 10.98M
Total páginas: 81
Total de palabras: 13,595
Total de caracteres: 76,242
Fecha de entrega: 17-oct.-2023 11:42p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entre... 2199387632



Monitoreo de la gestión Local de las actividades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en el Distrito de Quillo

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	9%
2	repositorio.uns.edu.pe Fuente de Internet	5%
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
4	www.gob.pe Fuente de Internet	1%
5	cgi.seriasa.se.test.levonline.com Fuente de Internet	<1%
6	Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru Trabajo del estudiante	<1%
7	Submitted to Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga Trabajo del estudiante	<1%
8	sigla.regionlambayeque.gob.pe	<1%

Excluir citas
Excluir bibliografía

Activo
Activo

Excluir coincidencias < 15 words

DEDICATORIA

Dedico este informe a nuestro señor Jesús Que está siempre en mi corazón y agradecerle todo por lo que ha hecho por mí.

También dedico este informe a mis padres, hermanos, esposa, hijo, amigos. Que siempre han estado conmigo y confiaron, admiración y cariño para ellos.

Que el amor de nuestro señor Jesús perdure en sus corazones y me guie por el camino correcto.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Nacional del Santa, por haberme permitido ser parte de ella, brindado conocimientos necesarios para ser aplicado posteriormente en el campo laboral, representando como profesional egresado responsablemente.

Agradezco a mi familia por impulsarme a ser mejor cada día, por ser el motor de mi vida y porque a su lado he logrado cumplir cada uno de mis objetivos.

Agradezco a mis queridos docentes por sus conocimientos, apoyo y por sus valiosas enseñanzas, en especial a mi asesor Ms. Córdova Chang Any Berenice.

INDICE

TEMA	Pag.
I. TEMA ESPECIFICO ABORDADO	11
II. CONTEXTUALIZACION DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	11
III. IMPORTANCIA DEL EJERCICIO DE LA CARRERA PROFESIONAL	12
IV. OBJETIVOS PLANTEADOS Y LOGRADOS	13
4.1. OBJETIVO GENERAL	13
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
V. SUSTENTO TEORICO DEL TEMA ABORDADO	14
VI. ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION DE LAS EXPERIENCIAS LOGRADAS	47
VII. UBICACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS LOGRADAS EN EL MARCO DEL SUSTENTO TEORICO.....	52
VIII. APORTES LOGRADOS PARA EL DESARROLLO DEL CENTRO LABORAL.....	54
IX. APORTES PARA LA FORMACION PROFESIONAL	56
X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	57
XI REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	59
XII ANEXOS	61

RESUMEN

El presente trabajo de Suficiencia Profesional, tiene como objetivo general supervisar y vigilar diariamente el cumplimiento de los requerimientos que exige el programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) para la correcta prestación del servicio alimentario a los usuarios en el distrito de Quillo; se realizaba el monitoreo de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo y manejo de residuos sólidos en las instituciones educativas públicas del distrito de Quillo de la provincia de Yungay del departamento de Ancash, teniendo como temas principales en el sustento teórico, la creación del Programa Nacional de Alimentación escolar (PNAE) Qali warma donde plasman los objetivos, importancia, funciones, actividades y finalidad del monitor de Gestión Local, basándose en normativas vigentes, el monitoreo se realizaba en las Instituciones Educativas (II. EE.) del distrito de Quillo.

Concluyendo se puede decir que en cada monitoreo se demostró capacidad técnica al resolver con ética y profesionalmente los problemas que se presentaron, cumpliendo con los reglamentos establecidos por el MIDIS y con la política, lineamientos, capacitaciones, manuales de parte la empresa empleadora, se usó correctamente las herramientas de trabajo y se aplicó notificaciones que ameritaban.

Palabra clave: Monitoreo de gestión, servicio alimentario, Qali warma, Quillo.

ABSTRACT

The present work of Professional Sufficiency, has as a general objective to supervise and monitor daily compliance with the requirements demanded by the social program of the Ministry of Development and Social Inclusion (MIDIS) for the correct provision of food service to users in the district of Quillo ; the monitoring of reception, storage, preparation, serving, distribution, consumption and management of solid waste was carried out in the public educational institutions of the district of Quillo of the province of Yungay of the department of Ancash, having as main themes in the theoretical support, the creation of the National School Feeding Program (PNAE) Qali warma where the objectives, importance, functions, activities and purpose of the Local Management monitor are reflected, based on current regulations, the monitoring was carried out in the Educational Institutions (II. EE.) of the Quillo district.

In conclusion, it can be said that in each monitoring, technical capacity was demonstrated by ethically and professionally solving the problems that arose, complying with the regulations established by MIDIS and with the policy, guidelines, training, manuals from the employing company, it was used work tools correctly and notifications that deserved were applied.

Key word: Management monitoring, food service, Qali warma, Quillo.

PRESENTACION

El trabajo de Suficiencia que se ha elaborado detalla la experiencia profesional que se realizó en la empresa QALI WARMA teniendo como objetivo general supervisar y vigilar diariamente el cumplimiento de los requerimientos que exige el programa social del MIDIS para la correcta prestación del servicio alimentario a los usuarios en el distrito de Quillo; además de brindar orientación técnica oportuna a los Comité de Alimentación Escolar. Para cumplir con la función de monitor se tenía que aplicar los procedimientos establecidos en las normas brindadas por el MIDIS, estos monitoreos se realizan de manera presencial, por lo que los integrantes del comité de alimentación escolar (CAE) de las instituciones educativas deben sustentar el cumplimiento de la gestión del servicio alimentario. Si las I.E.E. no cumplen con las especificaciones de las normativas no hay sanción, pero si se les capacita y se brinda recomendaciones para mejorar las actividades normadas.

En el desarrollo del trabajo de suficiencia se muestra la importancia de supervisar de acuerdo a las normativas del MIDIS, cuando se realiza un cambio en las normativas, se nos informa para poder actualizarlo en las actividades diarias. Lo más importante es que si se cumplen las normativas brindadas por el MIDIS, se va asegurar el alimento que es proporcionado para los niños y niñas sin causarles ningún daño, que el alimento esté libre de cualquier tipo de contaminación.

El PNAE Qali Warma garantiza el servicio alimentario a sus usuarias y usuarios (estudiantes de colegios públicos del país) durante todos los días del año escolar, de acuerdo a sus características y las zonas donde viven. Con la provisión de alimentos también contribuye a mejorar su atención durante las horas de clases y por consiguiente a optimizar su asistencia, permanencia y aprendizaje. Asimismo, promueve en ellas y ellos mejores hábitos de alimentación (MIDIS, 2023, p. 1).

**“MONITOREO DE LA GESTIÓN LOCAL DE LAS ACTIVIDADES DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN EL
DISTRITO DE QUILLO”**

I. TEMA ESPECÍFICO ABORDADO.

Alcanzar la correcta gestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma del Midis, con el adecuado monitoreo en la recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, gasto y uso de residuos sólidos en las II. EE. públicas del distrito de Quillo de la provincia de Yungay del departamento de Ancash, durante todos los días del año escolar. Toda actividad se realizaba cumpliendo con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 488-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.

II. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

El presente trabajo profesional se realizó en la empresa Qali warma, laborando durante 4 años, en el Distrito de Quillo, provincia de Yungay del departamento de Ancash, donde se realizó servicios de Monitor de Gestión Local del Programa Nacional de Alimentación Escolar (PNAE) Qali Warma, monitoreando que los Comités de Alimentación Escolar cumplan con los protocolos establecidos para la gestión y atención del servicio alimentario en las instituciones educativas (II.EE.) públicas. Se brinda capacitaciones a las II.EE. al 100 %.

Estos monitoreos se realizan de manera presencial, por lo que los integrantes del comité de alimentación escolar (CAE) deben sustentar el cumplimiento de la gestión del servicio alimentario.

III. IMPORTANCIA PARA EL EJERCICIO DE LA CARRERA PROFESIONAL

En mi experiencia como profesional de la carrera de Ingeniería Agroindustrial he adquirido un buen campo de trabajo para desarrollarme profesionalmente ya que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma me permitió aumentar muchos más mis conocimientos teóricos y prácticos recibidos durante mi formación profesional, desempeñándome como gestor local en la supervisión de las etapas del servicio alimentario, de la calidad e inocuidad en los productos alimentarios, con la finalidad de satisfacer las necesidades locales, regionales y nacionales. Además, demostrando competencia técnica en el monitoreo de manejo de los productos alimentarios, toma de decisiones teniendo en cuenta la base técnica calificada y ética profesional; estos conocimientos profesionales los logre adquirir durante mi formación profesional en la Universidad Nacional del Santa ya que el Ingeniero Agroindustrial es un profesional con el habilidades y capacidades demostradas durante el ejercicio profesional. Por tal razón el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social confían en los profesionales de Ingeniería agroindustrial porque son personal calificado para ejercer dichas labores necesarias para lograr el desarrollo y el adecuado monitoreo de calidad e inocuidad de los productos alimentarios durante los Servicios Alimentarios.

IV. OBJETIVOS PLANEADOS Y LOGRADOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Supervisar y vigilar diariamente el cumplimiento de los requerimientos que exige el programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) para la correcta prestación del servicio alimentario a los usuarios en el distrito de Quillo; además de brindar orientación técnica oportuna a los Comité de Alimentación Escolar.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Monitorear la recepción de los productos entregados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a las instituciones educativas públicas del distrito de Quillo de la provincia de Yungay.
- Monitorear el correcto almacenamiento y cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento de los productos entregados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en las instituciones educativas públicas del distrito de Quillo.
- Monitorear la preparación, servido, distribución y consumo brindados por el Comité de Alimentación Escolar de cada institución educativa pública. del distrito de Quillo.
- Monitorear el manejo de los residuos sólidos en las instituciones educativas públicas del distrito de Quillo.

V. SUSTENTO TEÓRICO DEL TEMA ABORDADO

5.1. Programa de alimentación escolar Qali warma

Este programa establecido por el gobierno del Perú es en beneficio de todos los niños que estudian en un II.EE. pública. Qali warma (2023) afirma lo siguiente:

Es un programa del MIDIS que garantiza la alimentación de los estudiantes de instituciones educativas públicas del país durante todos los días del año escolar, de acuerdo con sus características y las zonas donde viven, que contribuye a mejorar la atención de los estudiantes durante las horas de clases, el aprendizaje, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, así como a promover la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local. Qali Warma es un vocablo quechua que significa “niña vigorosa” o “niño vigoroso”, ya que, en quechua, el género se determina con la palabra warmi o qari. Es un programa eficiente, eficaz y articulado, que fomenta el desarrollo humano a través del servicio alimentario de calidad, en cogestión conjunta con la comunidad local, de la sociedad civil, el sector público y el sector privado. (p. 1)

5.2. Creación del programa nacional de alimentación escolar Qali Warma

Como todo programa del estado tiene su fecha de creación en donde especifica los objetivos que tienen que cumplir. MIDIS (2022) detalla:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Constitución Política del Perú, es objetivo de la comunidad y del estado es otorgar protección a los grupos sociales especialmente vulnerables, en especial a las niñas y niños; Que, la Ley 29792 crea el MIDIS, determinando su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica, con el

objetivo de mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promover el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de sus propias capacidades, garantizando su inclusión en el desarrollo nacional.(p.467232) Que, de acuerdo al artículo 4 de la Ley 28044, Ley General de Educación, la educación como servicio público, es gratuita cuando es ofrecida por el Estado en todos sus niveles y modalidades y se complementa en la Educación Inicial y Primaria obligatoriamente, entre otros, con programas de alimentación. (MIDIS, 2012, p.467232)

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del artículo 13 de la Ley citada, la inversión mínima por alumno en alimentación es un factor que, entre otros, interactúa para el logro de la calidad en la educación, mejorando la asistencia y atención en clases. (MIDIS, 2012, p.467232)

“Que, adicionalmente diferentes estudios demuestran que los programas de alimentación escolar pueden contribuir al aprendizaje de las niñas y niños que asisten a la escuela, evitando el hambre e incrementando sus capacidades cognitivas” (MIDIS, 2012, p.467232).

Que, la creación de un programa de alimentación escolar, además de ser acorde al marco normativo vigente antes descrito, debe considerar en su diseño no sólo la garantía de calidad, sino además, la adecuación a los hábitos de consumo locales, involucrando en su gestión a la comunidad educativa para hacerlo sostenible y promover su diversificación. (MIDIS, 2012, p.467232)

Que, en atención a lo expuesto y en el marco de la normativa señalada, resulta de interés nacional crear el PNAE Qali Warma como programa social del Estado a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, para brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y

saludable, para las niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los 3 años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en I.E.E. públicas. (MIDIS, 2012, p.467232)

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 38.1 del artículo 38 de la Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los programas y proyectos especiales son creados en el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo, en un ministerio o en un organismo público, mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. (MIDIS, 2012, p.467232)

De conformidad con las atribuciones y disposiciones previstas en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y su Reglamento de organización y Funciones, aprobada mediante Decreto Supremo N°001-2011-MIDIS; y con la opinión favorable de la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministro. (MIDIS, 2012, p.467232)

5.2.1. *Objetivo general*

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tiene como objetivo general garantizar un servicio alimentario para niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas públicas y programas no escolarizados públicos del país (MIDIS, 2012, p. 467233).

5.2.2. *Objetivos específicos*

El PNAE Qali Warma tiene los siguientes objetivos específicos según el MIDIS (2012):

Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven, contribuir a mejorar la

atención de los usuarios en clases, favorecer la asistencia y permanencia de los alumnos en la escuela, Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios. (p. 467233)

5.2.3. *Ámbito y usuarios*

Respecto al ámbito y usuarios, MIDIS (2012) se refiere que “el PNAE Qali Warma interviene en todo el territorio nacional a través de las II.EE. públicas y programas no escolarizados públicos, con especial énfasis en las zonas en situación de pobreza y pobreza extrema” (p. 467233).

5.2.4. *Modelo de cogestión*

Qali Warma (2023) define que “la cogestión es un modelo que propicia que el servicio alimentario brindado por el programa Qali Warma sea un servicio de calidad, gracias a la articulación entre diversos actores de la sociedad civil, el sector público y el sector privado” (p.1).

“El programa Qali Warma supervisa y brinda asistencia técnica permanente durante las fases que comprende el proceso de atención del servicio alimentario, a través de sus unidades territoriales” (QALI WARMA, 2023, p.1).

“El proceso para la atención del servicio comprende las siguientes fases: planificación del menú escolar, Proceso de Compras y gestión del servicio alimentario” (QALI WARMA, 2023, p.1).

Fase de Planificación del Menú Escolar: Proceso que realiza el PNAE Qali Warma orientado a determinar los alimentos y su programación para la prestación del servicio alimentario, según los criterios técnicos previamente aprobados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (MIDIS, 2019, p. 4).

Fase de Compra y Ejecución Contractual: Proceso que se realiza en cogestión para la contratación de los bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo dispuesto en la presente directiva y en las disposiciones establecidas en

los documentos normativos y en el Manual del Proceso de Compras que apruebe el PNAE Qali Warma (MIDIS, 2019, p. 5).

Fase de Gestión de la Prestación del Servicio Alimentario: Proceso a cargo del Comité de Alimentación Escolar, para la gestión y vigilancia de la prestación del servicio alimentario en la institución educativa pública atendida por el PNAE Qali Warma

5.2.5. *Comités de compra*

Los Comité de compra se conforman para la contratación de los bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario a los usuarios del PNAE Qali Warma.

El MIDIS (2019) afirma lo siguiente:

Los Comité de compra congregan a representantes de la sociedad civil y entidades públicas involucradas en el modelo de cogestión del PNAE Qali Warma, y están conformados por: el Gerente de Desarrollo Social de la municipalidad provincial, el director de la Red de Salud de la provincia, o distrito en el caso de la provincia de Yungay, o a quien este delegue, que cuente con el mayor número de instituciones educativas en el ámbito del Comité de Compra, el Subprefecto de la provincia, o en el caso de la provincia de Yungay, el Subprefecto del distrito, que cuente con el mayor número de instituciones educativas en el ámbito del Comité de Compra, Un representante de los padres de familia de la II. EE. de nivel primario, en el ámbito del Comité de Compra, que cuente con mayor número de usuarios/as del PNAE Qali Warma, en este caso de la II.EE. 86645 Ricardo Palma del distrito de Quillo elegido en asamblea de padres de familia siendo debidamente acreditada su elección y condición de padre de familia, un representante de los padres de familia de las II. EE. del nivel inicial, en el ámbito del Comité de Compra, que cuente con mayor número de usuarios del PNAE Qali Warma, en este caso de la II.EE. 1573 del distrito de Quillo elegido en

asamblea de padres de familia siendo debidamente acreditada su elección y condición de padre de familia (pp. 5 - 6).

Siguiendo con la explicación, MIDIS (2019) afirma que “la conformación, renovación y funcionamiento de los Comité de compra se aprueba con resolución de la máxima autoridad administrativa del PNAE Qali Warma y de acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS” (pp. 5 - 6).

La determinación del número de Comité de compra a nivel nacional y sus ámbitos de cobertura se definen por resolución de la máxima autoridad administrativa del PNAE Qali Warma, agrupando determinado número de instituciones educativas públicas. (MIDIS, 2019, pp. 5 - 6)

En los casos que luego de aprobado el ámbito de cobertura de los Comité de compra y habiéndose removido a los miembros de los Comité de compra, no pueda conformarse alguno de estos comités, por resolución de la máxima autoridad administrativa del PNAE Qali Warma se debe reasignar, de manera temporal, el ámbito de cobertura de dicho comité, según criterios de distancia, acceso, capacidad, entre otros, a uno o más Comité de compra, asegurando la prestación del servicio alimentario a las instituciones educativas públicas que correspondan. (MIDIS, 2019, pp. 5 - 6)

Los Comité de compra son presididos por un presidente. En la sesión de instalación del comité de compra se elige al tesorero y secretaria, de acuerdo con los documentos normativos aprobados por el PNAE Qali Warma. Las responsabilidades del presidente, secretario y demás integrantes del comité de Compra son aprobadas por la máxima autoridad administrativa del PNAE Qali Warma. (MIDIS, 2019, pp. 5 - 6)

PNAE Qali Warma, a través de las unidades territoriales, supervisa y brinda asistencia técnica y apoyo administrativo permanente a los Comité de compra durante todas las etapas del proceso de compras; estando los Comité de compra obligados a implementar las acciones y recomendaciones que disponga el PNAE Qali Warma. (MIDIS, 2019, pp. 5 - 6). Los actos y acuerdos que tome el Comité de Compra. En merito a la normativa aprobada por el PNAE Qali Warma constan en actas. El quorum requerido para el desarrollo de las sesiones del comité de compra es de al menos tres (3) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los integrantes asistentes. El personal designado por el PNAE Qali Warma debe participar en todas las sesiones del Comité de Compra con la finalidad de supervisar el cumplimiento de sus funciones., brindar asistencia técnica, bajo sanción de nulidad, pudiendo hacer constar en actas las observaciones que considere pertinentes. (MIDIS, 2019, pp. 5 - 6).

5.2.6. *Comités de alimentación escolar (cae)*

Los comités de alimentación escolar se constituyen en cada institución educativa publica a nivel nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, para ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario.

MIDIS (2019) afirma lo siguiente:

Los integrantes del Comité de Alimentación Escolar no pueden simultáneamente integrar ningún Comité de Compra.

En aquellos casos en que la II.EE. pública cuente con un Consejo Educativo institucional constituido, los miembros del Comité de Alimentación Escolar pueden ser representantes que ya participen en dicha instancia, en el marco de lo establecido en las normas del Ministerio de Educación.

El PNAE Qali Warma, a través de las unidades territoriales, brinda capacitación y asistencia técnica a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.

Procedimiento para la conformación del Comité de Alimentación Escolar: el PNAE Qali Warma solicita a las instituciones educativas públicas atendidas, la acreditación de sus representantes para integrar los comités de alimentación escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS y las normas que aprueben el PNAE Qali Warma y el Ministerio de Educación, la conformación y/o modificación de los comités de alimentación escolar se realiza de acuerdo a los documentos normativos aprobados por el PNAE Qali Warma. (pp. 7-8)

El Comité de Alimentación Escolar tiene las siguientes responsabilidades: Otorgar la conformidad de los bienes y servicios recepcionados en la II. EE. publica para la prestación del servicio alimentario, cautelando su adecuado almacenamiento y custodia, organizar la preparación de los alimentos según la programación del menú escolar aprobado por el PNAE Qali Warma, entregar y distribuir los alimentos a los usuarios del PNAE Qali Warma en la institución educativa pública, vigilar el consumo de los alimentos por parte de los usuarios del PNAE Qali Warma en la institución educativa publica, así como comunicar a la unidad territorial del PNAE Qali Warma cualquier incidencia con relación a la entrega, recepción y prestación del servicio alimentario, Cumplir las buenas prácticas de manipulación de alimentos que promueve el PNAE Qali Warma, conforme a la regulación del sector salud, participar en las capacitaciones, cursos y talleres que brinde el PNAE Qali Warma, llevar un registro. De los usuarios atendidos, así como el registro y control de stock, a fin de informar mensualmente de manera obligatoria al PNAE Qali Warma. Conforme a lo dispuesto en los documentos normativos que apruebe el PNAE Qali

Warma, garantizar el uso exclusivo de los alimentos para la prestación del servicio alimentario a los usuarios en la institución educativa pública atendida por el PNAE Qali Warma. (MIDIS, 2019, pp. 7-8)

5.2.7. Monitor de gestión local

Respecto a la definición de quien es el monitor de gestión local del PNAE Qali Warma, Qaliwarma (2021) afirma lo siguiente:

Son los que coordinan, promueven y hacen seguimiento a las acciones que buscan optimizar el servicio alimentario en las escuelas a su cargo, en las provincias de Aija, Antonio Raymondi, Asunción, Bolognesi, Carhuaz, Carlos Fermín Fitzcarrald, Huaraz, Huari, Huaylas, Mariscal Luzuriaga, Ocros, Recuay, Pomabamba, y Yungay. Asimismo, se encargan de brindar las asistencias técnicas a los Comités de Alimentación Escolar, así como de promover, hacer seguimiento, sistematizar y asistir a los vigilantes sociales, y realizar labores de coordinación con los actores y autoridades representativas de sus zonas de intervención. (p. 1)

Durante la jornada de trabajo se abordó la socialización de los protocolos de supervisión, atención de alertas, quejas y reclamos, buenas prácticas de manipulación e higiene de alimentos, tabla de combinaciones y dosificación en servido de alimentos, actualización en aplicaciones móviles, servicio alimentario, entre otros temas que buscan optimizar cada una de las etapas del servicio alimentario (Qali Warma, 2021, p. 1).

El fortalecimiento de capacidades permitirá que se programen actividades educativas, de acuerdo con el contexto de cada realidad. Estas capacitaciones a los integrantes de los comités de alimentación escolar se efectúan de manera presencial, virtual, mediante telecapacitación, WhatsApp, mensajes de texto, audios y videos. Además, telesección

educativa, a través de las plataformas zoom, google meet y teams (Qali Warma, 2021, p. 1).

Funciones del monitor de gestión local.

Respecto a las funciones que realiza el monitor, MIDIS (2020) menciona:

Realiza de una hasta dos supervisiones al día, elabora la propuesta de programación de las supervisiones a la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas, la cual es validada por el coordinador técnico territorial y autorizada por el jefe de la unidad territorial en el SIGO, de forma mensual, registra en el SIGO la programación mensual de supervisiones presenciales, según las instituciones educativas asignadas, hasta una semana antes del mes anterior al programado, coordina con el Especialista Educativo el cronograma de capacitaciones a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, a fin de realizar una adecuada programación de las mismas. (p. 13)

Registro de información.

Como toda información de una entidad pública debe registrarse, MIDIS (2020) hace referencia que:

Durante las actividades de supervisión, ingresa la información directamente en la aplicación haciendo uso del equipo móvil de recojo de datos y registra únicamente en forma manual en formato físico el acta de supervisión (Anexo N°07), un (01) original y dos (02) copias, una de las cuales entrega al presidente o integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la Institución Educativa y la otra queda en su poder, asimismo, el original se entrega a la Unidad Territorial. Dichas actas deben estar debidamente firmadas y selladas (huella digital en caso de PRONOEI que no disponga de sello) por el

presidente del Comité de Alimentación Escolar, y de ser el caso, firma el integrante del Comité de Alimentación Escolar que haya participado en la supervisión. (p. 14)

Realiza el registro de la información obligatoriamente con los equipos móviles autorizados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma no se permite el uso de equipos móviles personales no autorizados debiendo mantener activado el GPS del equipo móvil autorizado para garantizar la obtención del geoposicionamiento de la Institución Educativa; asimismo, al inicio de la actividad es obligatoria la toma fotográfica en la que aparezca la/el MONITOR DE GESTION LOCAL con la fachada (zona interna o externa) de la Institución Educativa y se aprecie el nombre de la misma (salvo casos excepcionales: II.EE. que están en mantenimiento u otra causa que impida ver el nombre de la Institución Educativa en la fachada), esto debe ser descrito en observaciones. (MIDIS, 2020, p. 14)

Durante la supervisión, registra la información del desarrollo de la actividad y realiza el registro de toma fotográfica (una fotografía por etapa y del acta de entrega y recepción de alimentos). En caso de no contar con el acta en el momento de supervisión, colocar en observaciones el motivo por el cual no se cuenta con las actas. (MIDIS, 2020, p. 14)

Culminada la supervisión, sincroniza las fichas de supervisión en forma inmediata y verifica la información registrada en el SIGO (sub módulo “Sup. IE”). Asimismo, en caso de no contar con señal de internet para la sincronización inmediata, esta se realiza cuando se cuente con señal. (MIDIS, 2020, p. 14)

“Es responsable de la veracidad y exactitud de la información registrada, la cuál debe ser realizada de forma diligente” (MIDIS, 2020, p. 14).

“Culminada sus actividades, carga el acta de supervisión (Anexo N°07) escaneada al SIGO de manera inmediata o en cuanto tenga acceso a señal de internet” (MIDIS, 2020, p. 15).

Desplazamiento a la institución educativa, el monitor de gestión local.

Verifica que el equipo móvil autorizado se encuentra operativo para su uso en campo y que tenga instalada la última versión del (de los) aplicativo(s), así como verifica los códigos modulares de todas las instituciones educativas a supervisar y de ser utilizados durante la verificación y asistencia técnica en el servicio alimentario de las I.EE. (MIDIS, 2022, pp. 14-15).

Revisa en el sub módulo de “Sup. IE” del SIGO toda la información de la Institución Educativa a visitar (reportes, actas, fichas, fotos, mapa de geoposicionamiento de la Institución Educativa) como parte de su preparación para la supervisión de la prestación del servicio alimentario. (MIDIS, 2022, pp. 14-15)

“Porta durante la supervisión, el acta de supervisión (Anexo N°07) de la última visita realizada a la Institución Educativa en físico o virtual” (MIDIS, 2022, pp. 14-15).

“Recoge información de las acciones que viene desarrollando o planificando la Unidad Territorial en el marco de la articulación y cogestión que involucren al ámbito que se encuentra en su ruta de supervisión” (MIDIS, 2022, pp. 14-15).

Porta los documentos, equipos e indumentaria conforme a lo señalado en la norma.

Coordina reuniones con los veedores o vigilantes sociales u otro actor social, respecto a la situación del servicio alimentario, invitándolos a participar de la supervisión y reunión previa durante la suscripción del acta de supervisión (Anexo N°07), teniendo como fuente de información el reporte que emite del SIGO (MIDIS, 2022, pp. 14-15).

“Coordina con los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, en caso tenga programada una supervisión de la prestación del servicio alimentario, en forma presencial o por

algún medio de comunicación a fin de contar con su presencia durante la supervisión” (MIDIS, 2022, pp. 14-15).

Durante la Supervisión.

MIDIS (2022) manifiesta que:

Mantiene las Buenas Prácticas de Higiene y presentación personal: sin portar joyas, sin maquillaje, uñas cortas, limpias y sin esmalte, cabello recogido o corto, afeitado en caso de los caballeros. Asimismo, porta el fotocheck, indumentaria institucional que lo identifica, la misma que se mantiene limpia y en buen estado de conservación. (p.15)

“Registra la información en el equipo móvil autorizado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para ello utiliza la ficha de supervisión del servicio alimentario” (MIDIS, 2022, pp. 15-16).

Se presenta ante el responsable de la Institución Educativa (Director/a o quien haga sus veces), integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o responsables de la preparación y/o recepción de alimentos, e informa sobre el objetivo de la visita, y el procedimiento a seguir (da a conocer sobre la veeduría durante la prestación del servicio alimentario, de ser el caso). (MIDIS, 2022, pp. 15-16)

Se ubica en un espacio del ambiente o área de desarrollo de las actividades de la prestación del servicio alimentario que le permita observar lo ejecutado por los responsables, los mismos que deben cumplir con las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos, durante todo el desarrollo de la supervisión, sin interferir en el proceso; salvo se detecte un riesgo en el servicio alimentario. (MIDIS, 2022, pp. 15-16)

“Observa las etapas de la prestación del servicio alimentario y registra la información en la aplicación móvil “QW IIEE” (MIDIS, 2022, pp. 15-16).

Verifica las condiciones del ambiente de almacenamiento de alimentos, las condiciones de conservación de los alimentos y el stock de los mismos, teniendo en cuenta para la modalidad productos, el kardex, días de atención, fecha de entrega, cantidad utilizada en la dosificación, contrastando los productos liberados versus los encontrados en el almacén de la Institución Educativa, registrando la información en el “Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos” de la ficha de supervisión (Anexo N°01) y de evidenciar existencia de sobre stock de alimentos (modalidad productos) o existencia de sobrantes (modalidad raciones) comunica al coordinador técnico territorial para su seguimiento. (MIDIS, 2022, p. 16)

Deja constancia en el acta de supervisión (Anexo N°07), y comunica al coordinador técnico territorial, si por algún motivo excepcional no tiene acceso al almacén de productos, lo que no le permite verificar la existencia de sobre stock de alimentos (modalidad productos) o existencia de sobrantes (modalidad raciones). (MIDIS, 2022, p. 16)

Registra información en la sección “Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje para la prestación del servicio alimentario” en la modalidad de productos. Del mismo modo, registra los “Datos de Infraestructura de la Institución Educativa”, por II.EE. en ambas modalidades de atención (raciones y productos). (MIDIS, 2022, p. 16)

Verificación de la Entrega y Recepción de Alimentos.

Para realizar una correcta supervisión, según MIDIS (2022) menciona lo siguiente:

Verifica si la entrega se realiza dentro del plazo establecido, verifica que el vehículo presente condiciones adecuadas y que el personal involucrado en la entrega de alimentos (chofer y estibadores) se realice el lavado y desinfección de manos y cuente con la

indumentaria necesaria (calzado cerrado, guardapolvo, mascarilla, protector de cabello, entre otros), verifica previo a la descarga de los alimentos que el ambiente para la recepción de los alimentos se encuentre limpio, ordenado, seguro y acondicionado con mecanismos que eviten el contacto de los alimentos con el suelo, realiza la inspección visual de los alimentos, a fin de verificar la integridad de los envases: que no presenten roturas, abolladuras, derrames, hinchamiento, óxido en productos enlatados, entre otros defectos y realiza la toma fotográfica de los mismos en el ambiente donde se almacenan, en caso de identificar algún producto no conforme, procede de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAE Qali Warma y comunica a al coordinador técnico territorial. (p.17)

Verifica que la entrega de los alimentos sea de acuerdo a lo detallado en el acta de entrega y recepción de alimentos, la cual debe contar con la firma y/o huella digital de corresponder, de la persona que recibe los alimentos en la Institución Educativa, en señal de conformidad y realiza la toma fotográfica del acta (copia comité de alimentación escolar). (MIDIS, 2022, p. 17)

Brinda asistencia técnica a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y a actores sociales presentes, en caso detectar productos que no correspondan a los consignados en el Acta de Entrega y Recepción de los alimentos, realiza la toma fotográfica y comunica a al coordinador técnico territorial a fin de que se implementen las acciones pertinentes (MIDIS, 2022, p. 17).

“Brinda asistencia técnica al personal responsable de la entrega de alimentos, cuando observa condiciones inadecuadas en la entrega, para la adopción de acciones correctivas

inmediatas, y registra el incumplimiento evidenciando el hecho mediante una (01) toma fotográfica” (MIDIS, 2022, p. 17).

“En caso el proveedor no entregue los alimentos dentro de la II.EE., el monitor de gestión local registra el motivo de no entrega, realiza una (01) toma fotográfica del punto donde se dejó los productos y comunica a al coordinador técnico territorial” (MIDIS, 2022, p. 17).

Verificación de Stock de Alimentos.

En las supervisiones de la modalidad de atención productos, se detalla lo siguiente:

Verifica la existencia de stock de alimentos en el almacén (en función a días de consumo, fecha de entrega, dosificación y cantidad de usuarios), a fin de determinar la existencia o no de sobre stock de alimentos, en caso de encontrar sobre stock brinda asistencia técnica y orienta a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar para priorizar su uso y garantizar el consumo total de los alimentos, reporta el stock de alimentos al jefe de la unidad territorial mediante informe con el visto bueno del coordinador técnico territorial en un plazo no mayor a 24 horas desde la constatación del caso, indicando los días adicionales en que la II.EE. contará con el servicio alimentario (detallando los productos en sobre stock, cantidad, lote, fecha de vencimiento, entrega, número de usuarias/os, entre otros) para que el coordinador técnico territorial pueda remitir la información a la/al especialista alimentario y supervisor de compras, a efectos que se realicen las acciones que el caso amerite (reducción de días de atención en próximas entregas, entre otros). (MIDIS, 2022, p. 17)

Debe consignar en el informe las causas que originó el sobre stock de productos, días en los que no se brindó el servicio alimentario, número de escolares atendidos y considerados en la base de datos del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la II.EE. del

Ministerio de Educación, motivos por los que no se brindó el servicio alimentario. Si el Comité de Alimentación Escolar informa que los productos no son del agrado de los escolares, el monitor de gestión local en coordinación con la especialista educativa programa acciones de sensibilización respecto al uso de los productos y las respectivas sesiones demostrativas, identificando la entrega a la que corresponden los productos involucrados. Comunica al coordinador técnico territorial, sobre las II. EE. donde se ha realizado la distribución de la última entrega de productos, a fin que se coordine con el Especialista alimentaria las estrategias para la dosificación y combinación que permitan el uso completo de productos hasta culminar las labores escolares. (MIDIS, 2022, p. 17)

“Brinda asistencia técnica de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, posteriormente realiza el seguimiento del caso, hasta verificar el uso y consumo de los productos en la II.EE., constatando que no se cuente con sobre stock de alimentos en el almacén” (MIDIS, 2022, p. 18).

“Durante los meses de noviembre y diciembre, verifica los saldos de alimentos existentes en los almacenes de las instituciones educativas, a fin de garantizar el consumo total de alimentos al término del año escolar” (MIDIS, 2022, p. 18).

Culminada la Supervisión.

Se reúne con los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y de ser el caso invita a integrarse a los veedores o vigilantes sociales u otro actor social presente, en donde socializa los resultados de la supervisión del servicio alimentario para brindar la asistencia técnica de acuerdo a los hallazgos y observaciones encontradas, promoviendo compromisos por parte del Comité de Alimentación Escolar en plazos determinados suscribe el acta de supervisión, con la firma de todos los miembros presentes registrando las observaciones encontradas. (MIDIS, 2022, p.19)

La acción que amerita una observación puede ser:

No cuenta con acta de conformación/actualización y compromiso de los comités de alimentación escolar, no cuenta con acta de entrega y recepción de productos o raciones, o estas no están firmadas por algún miembro del CAE, no cuenta con la actualización en la base de datos del Sistema de información de apoyo a la gestión de la institución educativa del Ministerio de educación, recibe una mayor o menor cantidad de raciones o productos, en relación al número de usuarias/os según la base de datos del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la II. EE. del Ministerio de Educación, el proveedor realiza la entrega de raciones en un solo turno, cuando corresponden entregar en dos turnos (mañana y tarde), el proveedor realizó la entrega de productos fuera del plazo de entrega establecido y en un lugar distinto a la II.EE, el proveedor realiza la entrega de raciones antes de la hora de entrega da y en un lugar distinto a la II.EE, se encuentra en el almacén productos que no corresponden a la última liberación, se encuentra sobre stock o faltante de alimentos en el almacén, el monitor de gestión local no tuvo acceso al almacén de productos, por irresponsabilidad, a pesar que este se encuentra en las instalaciones de la II. EE. , el proveedor no ejecutó el plan de distribución de materiales para la gestión de residuos sólidos generados en las instituciones educativas, a consecuencia de la entrega de productos, el proveedor no efectuó el retiro de los alimentos no conformes de las instituciones educativas, cuando la Autoridad Sanitaria y/o el PNAE Qali Warma lo determinaron. (MIDIS 2022, p.19)

Brinda asistencia técnica inmediata en los casos antes señalados, gestiona mejoras con el Comité de Alimentación Escolar y los veedores o vigilantes sociales u otro actor social presente, y elabora el informe correspondiente con el visto bueno de la coordinador técnico

territorial debidamente sustentado (adjuntando medios probatorios), dirigido a al jefe de la unidad territorial, quien a su vez informa a las Unidades Orgánicas de la Sede Central según corresponda, para la toma de las acciones pertinentes. (MIDIS, 2022, p. 19)

Comunicación e Informes de la Supervisión.

MIDIS (2022) menciona como se realiza la comunicación e informes de supervisión, que son las siguientes:

Elabora el informe mensual adjuntando las actas de supervisión (Anexo N°07), y ficha de veeduría del Protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del PNAE Qali Warma recabadas y demás documentos generados, en el cual reporta el resultado de las actividades ejecutadas e implementadas, relacionadas a los procesos operativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel del ámbito asignado, el mismo que debe ser derivado a al jefe de la unidad territorial, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de terminado el mes. (, p. 20)

En situaciones que impliquen riesgo a la salud pública, reporta por la vía más rápida el evento a la/al Coordinador Técnico Territorial, para que tome las medidas del caso, quien comunica inmediatamente a la/al especialista en supervisión y/o especialista en verificación de denuncias, quejas y reclamos de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación. El monitor de gestión local remite su informe al jefe de la unidad territorial con visto bueno del Coordinador Técnico Territorial en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, en zona cercanas (urbana) y en cuarenta y ocho (48) horas en zona lejanas (rural) adjuntando el acta de supervisión (Anexo N°07), así como las evidencias correspondientes (fotografías, videos u otras evidencias). En el mismo plazo al jefe de la unidad territorial,

remite el informe correspondiente al jefe de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación. (MIDIS, 2022, p. 20)

“En caso el monitor de gestión local se encuentre en zonas de poca o nula conectividad, busca medios de comunicación perteneciente al Centro de Salud, comisaria, etc., a fin de informar la culminación del desplazamiento y desarrollo de la actividad de supervisión” (MIDIS, 2022, p. 21).

Supervisión Presencial Regular.

Se realiza por lo menos una (01) supervisión presencial al año a cada Institución Educativa, salvo situación de emergencia o caso fortuito que impida su realización, debidamente justificado por la gravedad o magnitud de la misma. (MIDIS, 2022, p. 21)

“En la supervisión presencial, realiza una (01) supervisión al día, pudiendo realizar hasta dos (02) supervisiones por día, sólo cuando las instituciones educativas son integradas y/o cercanas” (MIDIS, 2022, p. 22).

Seguimiento Remoto.

“Se realiza el seguimiento remoto a cada II.EE. como mínimo una (01) vez al mes, de las instituciones educativas asignadas” (MIDIS, 2022, p. 22).

Programación de la Supervisión.

“Elabora la programación de la supervisión, en base al grupo de instituciones educativas asignadas, la misma que es validada por el Coordinador Técnico Territorial, y aprobada por el jefe de la unidad territorial” (MIDIS, 2022, p. 22).

Seguimiento Remoto.

El monitor de gestión local brinda asistencia técnica y realiza el seguimiento de la prestación del servicio alimentario y de los compromisos asumidos, a través de medios

remotos (radio, teléfono u otro medio remoto) manteniendo comunicación permanente con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o veedores o vigilantes sociales u otro actor social para el acompañamiento de los procesos del servicio alimentario (MIDIS, 2022, p. 24).

“Recopila la información respecto al desarrollo de la prestación del servicio alimentario, de al menos una (01) etapa que se ha llevado a cabo en las I.I.EE.” (MIDIS, 2022, p. 24).

“Registra la información recepcionada respecto al servicio alimentario, a través de los medios digitales implementados para dicho fin, durante el desarrollo del seguimiento remoto” (MIDIS, 2022, p. 24).

Supervisión Presencial.

Brinda asistencia técnica y realiza la supervisión de al menos una (01) etapa de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas realizado bajo las formas de entrega, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAE Qali Warma y aplicando la ficha de supervisión presencial. (MIDIS, 2022, p. 23)

El monitor de gestión local, durante la verificación de la etapa de almacenamiento, verifica las condiciones de los ambientes del almacén, realiza la inspección visual de los alimentos a fin de verificar las condiciones de conservación de los mismos y verifica el stock de alimentos. (MIDIS, 2022, p. 23)

“El monitor de gestión local durante la supervisión realiza la verificación de I.I.EE. coberturada y números de usuarios/as y procede de acuerdo a lo establecido” (MIDIS, 2022, p. 23).

“Cuando la Institución Educativa realiza la distribución de canastas de alimentos para la preparación y consumo en el hogar, el monitor de gestión local selecciona de forma aleatoria las canastas de alimentos a fin de realizar la inspección visual” (MIDIS, 2022, p. 23).

El monitor de gestión local, durante la etapa de distribución, verifica las condiciones de higiene del ambiente y mobiliario utilizado para la actividad y que los participantes de la distribución cumplan las disposiciones sanitarias u otras establecidas por la autoridad local, regional o nacional, según sea el caso. (MIDIS, 2022, p. 23)

Durante las actividades de supervisión presencial, el único instrumento que el monitor de gestión local registra manualmente en formato físico es el Anexo N°07, un (01) original que queda en poder de la Unidad Territorial y una (01) copia se entrega a la/el presidente o integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la Institución Educativa, la misma que deben estar debidamente firmada y sellada (huella digital en caso que no disponga de sello) por el presidente o integrante del Comité de Alimentación Escolar de corresponder, y de ser el caso algún veedor o vigilante social u otro actor social, que haya participado en la supervisión. (MIDIS, 2022, p. 23)

Disposiciones Generales.

“El monitor de gestión local elabora su programación de verificación de la distribución de los alimentos en las instituciones educativas de acuerdo a su ruta asignada y validada por la/el Coordinador Técnico Territorial” (MIDIS, 2022, p. 24).

El monitor de gestión local designado prioriza la verificación de la distribución de alimentos en aquellas II.EE. donde se han identificado riesgos como parte del seguimiento remoto de la prestación del servicio alimentario, instituciones educativas cuyas/os proveedores presentan retrasos en la liberación, II.EE. que cuenten con mayor cantidad de

usuarios, instituciones educativas más alejadas a la capital, instituciones educativas recientemente incorporadas y/o instituciones educativas con antecedentes de quejas y/o alertas. (MIDIS, 2022, p. 24)

El monitor de gestión local designado, en caso que observe incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento normativo, respecto a las condiciones higiénico sanitarias, manipulación de los alimentos y/o uso de la indumentaria adecuada durante la distribución, lo reporta a la/al Coordinador Técnico Territorial por la vía más rápida y brinda asistencia técnica al personal proveedor involucrado en la distribución, así como al integrante del Comité de Alimentación Escolar que participa en la recepción de alimentos para la corrección inmediata. (MIDIS, 2022, p. 24)

El monitor de gestión local designado para la verificación de la distribución, debe contar con: Fotocheck o carta de presentación del PNAE Qali Warma expedida por el jefe de la unidad territorial, Contrato del proveedor y adendas, de corresponder (físico o digital), protocolo para la verificación de la distribución de alimentos (físico o digital), copia del Anexo N° 09 de las Bases Integradas del Proceso de Compras “Datos del vehículo para la distribución”, presentada por el/la proveedor/a (físico o digital), listado de alimentos liberados, para su respectiva verificación (físico o digital), ficha de Verificación de la Distribución de Alimentos en las Instituciones Educativas (Anexo N°01) en físico, para su uso en casos excepcionales, dispositivo móvil con la aplicación móvil “QW Distribución” instalada, indumentaria adecuada y Equipo de Protección Personal, listado de instituciones educativas donde se realizará la distribución, con sus respectivos códigos modulares, otros documentos de ser necesario el monitor de gestión local designado debe verificar la

distribución de los alimentos en las instituciones educativas que se encuentren dentro de su ruta asignada o la que le asigne la/el Coordinador Técnico Territorial. ((MIDIS, 2021, p. 9)

El monitor de gestión local designado realiza como mínimo una verificación de las condiciones higiénico sanitarias del vehículo de transporte del proveedor, de las condiciones higiénico sanitarias del ambiente de recepción y de los alimentos que entrega en la Institución Educativa a al integrante del Comité de Alimentación Escolar o de manera excepcional a una persona autorizada por el presidente de dicho Comité. (MIDIS, 2021, p. 11)

“En caso el plan de rutas del/de la proveedor/a incluya puntos de transbordo y/o descarga de alimentos, el monitor de gestión local programa adicionalmente la verificación de las condiciones higiénico sanitarias de las actividades efectuadas en los puntos señalados” (MIDIS, 2021, p. 12).

“El monitor de gestión local verifica que la última versión de la aplicación móvil “QW Distribución” se encuentra instalada y funcionando correctamente en su dispositivo, el cual lleva consigo y usa durante el desarrollo de la actividad de manera obligatoria” (MIDIS, 2021, p. 12).

El monitor de gestión local coordina de manera permanente con las/los integrantes del CAE de las II. EE. de la ruta asignada, a fin de conocer la fecha de llegada del vehículo del proveedor/a a las instituciones educativas, para la respectiva entrega de los alimentos. (MIDIS, 2021, p. 12)

El monitor de gestión local, en caso fortuito o de fuerza mayor (debidamente justificado), solicita a la/al Coordinador Técnico Territorial autorización para el uso de instrumentos físicos para el recojo de información, siendo obligatorio su registro posterior en el sistema en el más breve plazo, cuando cuente con acceso a señal de internet. (MIDIS, 2021, p. 12)

“El monitor de gestión local verifica que el vehículo y personal del proveedor cumplan con los procedimientos establecidos en el presente documento normativo, a fin de garantizar la adecuada manipulación y entrega de los alimentos” (MIDIS, 2021, p. 12).

“El monitor de gestión local, una vez que toma conocimiento de la fecha de distribución, se constituye a la II. EE. a la espera del arribo del vehículo del proveedor, a fin de dar inicio a la verificación de la distribución de los alimentos” (MIDIS, 2021, p. 12).

Verificación de la Distribución de Alimentos en las instituciones educativas.

Inicio de la verificación de la distribución

Para iniciar el trabajo de verificación de la distribución, tienes que cumplir indicaciones, MIDIS (2021) detalla cuáles son esos requisitos:

Portar la indumentaria adecuada y equipo de protección personal (calzado cerrado, mandil, protector de cabello, doble mascarilla quirúrgica y/o comunitaria que cubra la boca, nariz y barbilla, o según lo establecido en las disposiciones vigentes); así como cumplir con la presentación personal adecuada (sin joyas, sin maquillaje, uñas cortas y sin esmalte, afeitado en caso de varones y cabello recogido en caso de mujeres) y portar un medio de identificación (fotocheck y/o carta de presentación, permiso de corresponder, indumentaria institucional que lo identifique). (p. 11)

Se desplaza a la II.EE., espera la llegada del vehículo de transporte en el cual llegan los alimentos, y a su arribo inicia el registro de datos en la aplicación móvil “QW Distribución”, asimismo, visualiza y verifica los datos del vehículo. (MIDIS, 2021, p. 11)

Durante la verificación de la distribución de alimentos.

“Observa y registra en la aplicación móvil “QW Distribución”, los datos del vehículo de llegada: N° de ruta, N° de la placa del vehículo, tipo de vehículo, ítem o ítems y el N° de

instituciones educativas que serán atendidas con los alimentos que está transportando” (MIDIS, 2021, p. 11).

“Considerar, además de los datos mencionados en el párrafo precedente, el plazo de entrega y el N° de entrega, en caso la verificación de la distribución corresponde a la modalidad de atención productos” (MIDIS, 2021, p. 11).

Realizar el registro de la información durante la verificación de la distribución de alimentos en la Institución Educativa, a través de la aplicación móvil “Qw distribución”, mediante las siguientes acciones:

Registra la fecha y hora de entrega, código modular, N° de anexo, nombre de la Institución Educativa, placa del vehículo que entrega los alimentos en la Institución Educativa; asimismo, realiza como mínimo una toma fotográfica de la fachada de la Institución Educativa (zona interna o externa) donde se aprecie el nombre de la misma y una toma fotográfica del vehículo en el cual llegan los alimentos en donde se aprecie la placa del vehículo. De no coincidir la placa del vehículo en el cual llegan los alimentos a la Institución Educativa con la placa del vehículo de salida del establecimiento del proveedor, consigna los motivos en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución”. Verifica si la entrega se realiza dentro del plazo establecido en el contrato y/o adenda. Verifica que el vehículo se encuentre en condiciones higiénico sanitarias adecuadas, acondicionado y provisto de medios suficientes para proteger los alimentos, y cuente con parihuelas u otros medios que eviten el contacto de los alimentos con el piso, cuyo material facilite su adecuada limpieza y desinfección; asimismo, realiza como mínimo una toma fotográfica del vehículo en la que se aprecie el apilamiento adecuado de los alimentos en su interior. (MIDIS, 2021, p. 11)

Verifica que el personal involucrado en la distribución de alimentos (chofer, motorista y estibadores) se realice el lavado y desinfección de manos y cuente con indumentaria adecuada y equipo de protección personal (calzado cerrado, uniforme, protector de cabello, doble mascarilla quirúrgica y/o comunitaria que cubra la boca, nariz y barbilla, o según lo establecido en las disposiciones vigentes), para autorizar la descarga; de evidenciar el no cumplimiento, brinda asistencia técnica a fin de realizar la corrección inmediata y registra el hecho mediante una toma fotográfica y/o audiovisual, realizando una breve descripción en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución”. (MIDIS, 2021, p. 12)

Previo a la descarga de los alimentos, verifica que el ambiente para la recepción de los alimentos se encuentre limpio, ordenado, libre agentes contaminantes (combustibles, plaguicidas, insecticidas, etc.), seguro, protegido del ingreso de factores que puedan afectar la calidad e inocuidad de los alimentos y acondicionado con mecanismos que eviten el contacto de los alimentos con el piso (mesas, tarimas, parihuelas, otros); en caso que observe condiciones no adecuadas, brinda asistencia técnica a la/al integrante del Comité de Alimentación Escolar que participa en la recepción de alimentos, para la corrección inmediata y registra el hecho mediante una toma fotográfica y/o audiovisual, realizando una breve descripción en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución”. (MIDIS, 2021, p. 12)

Una vez autorizada la descarga, verifica que el proceso se lleve a cabo cumpliendo las buenas prácticas de manipulación de los alimentos y realiza las tomas fotográficas respectivas en las que se aprecien como mínimo las actividades de descarga del vehículo y

de apilamiento adecuado de los alimentos en el ambiente de recepción, de modo que se observe el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento. (MIDIS, 2021, p. 12)

Cuando observa condiciones inadecuadas durante el proceso de descarga, brinda asistencia técnica al personal responsable de la distribución de alimentos, así como a la/al integrante del Comité de Alimentación Escolar que participa en la recepción para la corrección inmediata y registra el hecho mediante una toma fotográfica y/o audiovisual, realizando una breve descripción en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución”. (MIDIS, 2021, p. 12)

Realiza la inspección visual de los alimentos, a fin de verificar la integridad de los envases: que no presenten roturas, abolladuras, derrames, o similares. De evidenciar alguna observación, brinda la asistencia técnica a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar a fin que se realice la corrección inmediata. (MIDIS, 2021, p. 12)

En caso de evidenciar algún producto No Conforme, ejecuta las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y comunica a la/al Coordinador Técnico Territorial por la vía más rápida. (MIDIS, 2021, p. 12)

Verifica que la entrega de los alimentos por el proveedor +sea de acuerdo a las cantidades, presentaciones y lotes detallados en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, así como la suscripción con firma y/o huella digital, de corresponder, de la persona que recibe los alimentos en la Institución Educativa en señal de conformidad, realiza la toma fotográfica del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos firmada y/o con huella digital (Copia que le corresponde al Comité de Alimentación Escolar) y como mínimo una toma fotográfica en donde se aprecie el total de los alimentos descargados en el ambiente donde

se reciben y/o almacenan los mismos culminada la descarga, de modo que se observe el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento. (MIDIS, 2021, p. 12)

Verifica que el personal del proveedor realice el registro de la entrega en la Institución Educativa en la aplicación móvil “QW Proveedores” conforme lo establecido en protocolo correspondiente. (MIDIS, 2021, p. 13)

En caso de detectar alimentos que no correspondan a los consignados en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos o que no se encuentren completos según las cantidades consignadas en dicha acta, brinda asistencia técnica a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar para la no recepción de los alimentos hasta contar con la totalidad de los mismos, de acuerdo al acta de entrega y recepción, y registra el hecho mediante una toma fotográfica y/o audiovisual, realizando una breve descripción en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución”. (MIDIS, 2021, p. 13)

Cuando el proveedor no entrega los alimentos dentro de la II.EE., selecciona la opción “no” en la Ficha de Verificación de la Distribución de Alimentos en las Instituciones Educativas, consignando en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución” una breve descripción del motivo por el que no se realiza la entrega en la Institución Educativa y detallando el lugar de entrega (vivienda de un/una integrante del Comité de Alimentación Escolar, otra Institución Educativa, local comunal, otros); asimismo, realiza una (01) toma fotográfica y/o audiovisual que evidencie la no entrega en la Institución Educativa y/o del punto donde se dejó los alimentos. (MIDIS, 2021, p. 13)

Si se observa una descarga durante la distribución, para la modalidad productos, debe efectuar lo siguiente:

Observa y registra en la aplicación móvil “QW Distribución”: la fecha y hora en la que sucede la descarga, el lugar de descarga, el número de placa del(los) vehículo(s), el número de instituciones educativas para las cuales se ha descargado los alimentos, si la descarga se realiza en condiciones adecuadas, si el vehículo o lugar de descarga se encuentra en condiciones higiénico sanitarias adecuadas; asimismo, realiza como mínimo una (01) toma fotográfica del vehículo de salida del establecimiento del/de la proveedor/a y una (01) toma fotográfica del nuevo vehículo o lugar de descarga. (MIDIS, 2021, p. 13)

Cuando observa condiciones inadecuadas del vehículo o lugar de descarga y/o del proceso de descarga, brinda asistencia técnica al personal responsable de la distribución de alimentos para la corrección inmediata y registra el hecho mediante una toma fotográfica y/o audiovisual, realizando una breve descripción en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución”. (MIDIS, 2021, p. 13)

Si se observa un transbordo durante la distribución, para la modalidad de atención productos, debe efectuar lo siguiente:

Registra en la aplicación móvil “QW Distribución”, la fecha y hora del transbordo y la placa del vehículo de salida del establecimiento del/de la proveedor/a y del vehículo al cual trasladan los alimentos y realiza como mínimo una (01) toma fotográfica de cada vehículo. (MIDIS, 2021, p. 13)

Registra en la aplicación móvil “QW Distribución”, la cantidad de instituciones educativas para las cuales han dejado alimentos en el vehículo anterior, si el transbordo se realiza en condiciones adecuadas, si el vehículo donde se traslada los alimentos se encuentra en condiciones higiénico sanitarias adecuadas y si el personal (chofer, motorista y estibadores) se realiza la desinfección de manos y cuenta con indumentaria adecuada y equipo de

protección personal (calzado cerrado, uniforme, protector de cabello, doble mascarilla quirúrgica y/o comunitaria que cubra la boca, nariz y barbilla, o según lo establecido en las disposiciones vigentes). (MIDIS, 2021, pp. 13-14)

Cuando observa condiciones inadecuadas de los vehículos y/o del proceso de transbordo, brinda asistencia técnica al personal responsable de la distribución de alimentos para la corrección inmediata y registra el hecho mediante una toma fotográfica y/o audiovisual realizando una breve descripción en el campo de observaciones de la aplicación móvil “QW Distribución”. (MIDIS, 2021, p. 14).

Envío de la información.

“Sincroniza y envía la información al Sistema Integrado de Gestión Operativa, inmediatamente después de finalizar el registro y conserva el código generado” (MIDIS, 2021, p. 14).

“En caso que en el lugar donde se concluye con la verificación no existiera señal de internet, informa de inmediato lo ocurrido a la/al Coordinador Técnico Territorial y envía la información, de manera excepcional, en cuanto se detecte dicha señal” (MIDIS, 2021, p. 14).

Revisa en el sub módulo “Verif. Distribución” del módulo “Supervisión y Monitoreo” del Sistema Integrado de Gestión Operativa, que el registro correspondiente a la verificación realizada se haya guardado correctamente; de encontrar algún inconveniente, comunica inmediatamente a el Coordinador Técnico Territorial, para las acciones que correspondan. (MIDIS, 2021, p. 14)

Informes de la verificación.

El monitor de gestión local presenta, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de culminada la verificación, un informe a el jefe de la unidad territorial con visto bueno del CTT, sobre el desarrollo de la verificación de la distribución de alimentos en las II. EE., el

mismo que debe contener el reporte de fichas de verificación ingresadas al Sistema Integrado de Gestión Operativa. (MIDIS, 2021, p. 14)

Reporta inmediatamente por el medio de comunicación más rápido al CTT y al jefe de la unidad territorial de evidenciar durante el desarrollo de la actividad cualquier evento que impida la distribución de alimentos a las instituciones educativas o pueda generar riesgos de contaminación, a fin de tomar las acciones correspondientes establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; asimismo, elabora un informe sobre los hechos dirigido al jefe de la unidad territorial, con visto bueno de la/el CTT, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas cuando la verificación se realiza en zona urbana y cuarenta y ocho (48) horas cuando la verificación se realiza en zona rural, adjuntando las evidencias del caso. (MIDIS, 2021, p. 14)

“El CTT remite al jefe de la unidad territorial un informe, que contenga el consolidado y resultado de las verificaciones desarrolladas” (MIDIS, 2021, p. 14).

5.2.8. *Modalidad productos, el monitor de gestión local cuenta con los siguientes*

Instrumentos en físico o digital, MIDIS (2021):

Listado actualizado de II.EE. a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma según RDE vigente, Listado de II.EE. con Comité de Alimentación Escolar conformado y/o actualizado, listado de II.EE. con la identificación de su clasificación, actas de Supervisión (Anexo N°07), protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las II.EE. Publicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, fichas de supervisión en formato físico, para su uso en caso de fuerza mayor, contratos/adendas suscritas por las/los proveedoras/es adjudicados en el ámbito de su intervención, protocolo para la Prestación del Servicio

Alimentario por los Actores Vinculados a las I.I.EE. Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, protocolo para la Atención, seguimiento y cierre de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, acta de constatación y ficha de seguimiento de presunta afectación a la salud del Protocolo para la Atención, seguimiento y cierre de quejas en la prestación del servicio alimentario del PNAE Qali Warma vigente en archivo físico, protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAE Qali Warma, protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del PNAE Qali Warma, plan de rutas con los respectivos datos del (de los) vehículo(s) y el listado de instituciones educativas que comprende la(s) ruta(s) de las/los proveedoras/es atendidos en su jurisdicción, picking con el listado de alimentos liberados en las instituciones educativas de su jurisdicción, con el detalle de la marca, lote, presentación y cantidad, plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones/productos, programación de la distribución de materiales para la gestión de los residuos sólidos, programación del menú escolar, tabla de dosificaciones, tabla de servido de alimentos, otras herramientas entregadas por la Unidad de Organización de las Prestaciones, material para la difusión de la línea gratuita (Digital), listado de veedoras/es o vigilantes sociales, fotocheck y/o carta de presentación debidamente suscrita por la/el Jefa/e de la Unidad Territorial, indumentaria (chaleco, mandil, mascarilla, protector de cabello, calzado cerrado y otros), equipo móvil. (pp. 13-14)

“El monitor de gestión local reporta de forma inmediata a la/al Coordinador Técnico Territorial la pérdida de la indumentaria y equipos entregados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” (MIDIS, 2021, p. 14).

VI. ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS LOGRADAS.

6.1. Supervisión al servicio alimentario

La supervisión al servicio alimentario comienza con la entrega de los alimentos del proveedor a las instituciones educativas hasta la distribución del mismo, por parte del comité de alimentación escolar, a los padres y madres de familia de los escolares de las instituciones educativas públicas. (MIDIS, 2022, p.16)

“En la supervisión de la distribución de las empresas proveedoras, los monitores de gestión local corroboran la cantidad, lote del producto, fecha de vencimiento y tipo de comestibles entregados bajo estricto protocolo sanitarios estipulados por el programa” (MIDIS, 2022, p.16).

“Así mismo verifica se verifica las condiciones higiénicas de los almacenes en los colegios y otras medidas de bioseguridad implementadas por parte de los miembros del comité de alimentación” (MIDIS, 2022, p.16).

El monitor de gestión local, para realizar la supervisión y monitoreo al servicio alimentario realiza la visita inopinada a las instituciones educativas públicas. En las instituciones educativas se encuentran los integrantes del comité de alimentación escolar quienes son los que vigilan y ejecutan el almacenamiento de los alimentos. (MIDIS, 2022, p.16)

En cada institución educativa el comité de alimentación escolar está integrado por el director o sub director de la institución educativa que es el presidente, el docente o personal administrativo de la institución educativa que viene a ser el secretario y tres madres o padres de familias que vienen a ser los vocales. (MIDIS, 2022, p.16)

El comité de alimentación escolar junto al comité de transparencia y vigilancia ciudadana, subprefectos, comunidad educativa entre otros actores sociales vigilan el servicio alimentario.

6.2. Supervisión y monitoreo.

“En la supervisión a las instituciones educativas públicas en forma inopinada se presenta y saluda e indica los objetivos de la visita, también se mantiene buenas prácticas de manipulación de la alimentación y presentación personal” (MIDIS, 2022, p.14).

“El monitor de gestión local se ubica en un lugar para observar todo el proceso, en las etapas del servicio alimentario a supervisar tenemos: Recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo y manejo de residuos sólidos (MIDIS, 2022, p.14).

6.3. Finalidad de la supervisión y monitoreo

“El programa Qali Warma garantiza que los alimentos sean de calidad y que cumplan la normativa de autoridad sanitaria en todas las etapas del servicio alimentario en las instituciones educativas” (MIDIS, 2022, p.9).

“El monitor de gestión local registra la información en el Apps. QW IE, ejecuta acciones frente al observado en la institución educativa brindando asistencia técnica al comité de alimentación escolar acorde a los alineamientos del programa Qali Warma” (MIDIS, 2022, p.14).

“Así mismo se genera un Acta de supervisión del servicio alimentario en la cual se transcriben compromisos con la finalidad de mejorar el servicio alimentario todo de acorde a los lineamientos del programa Qali Warma” (MIDIS, 2022, p.19).

6.4. Tipos y frecuencias de supervisión

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

Supervisión de la prestación del servicio alimentario tipo 1

Esta se realiza en al menos dos etapas del servicio alimentario la etapa de almacenamiento es obligatorio. Su frecuencia es el en grupo A que viene a ser una supervisión al año de octubre a diciembre y el grupo B dos supervisiones al año. Comienza desde el primero de marzo a mayo y del primero de octubre a diciembre. (MIDIS, 2022, p.10)

Supervisión de la prestación del servicio alimentario tipo 2, este se realiza verificando todas las etapas. Su frecuencia es grupo A esta comprendido de marzo a septiembre y el grupo B está comprendido solo una vez al año entre el periodo comprendido desde junio a septiembre. (MIDIS, 2022, p.10)

6.5. Registro de información

El monitor de gestión local ingresa la información en la aplicación (QW IEE) haciendo uso del equipo móvil autorizado para el registro de los datos. Mantiene activado el GPS del equipo para garantizar la obtención del geoposicionamiento de la institución educativa. Es obligatorio la toma fotográfica en la que aparezca el monitor con la fachada de la zona interna o externa de la institución educativa y se aprecie el nombre de la misma (casos excepcionales). Es obligatorio tomar una fotografía por etapa, del acta de entrega y de la recepción de los alimentos de no contar con esta, colocar en observaciones el motivo. (MIDIS, 2022, p.15)

“En el acta de supervisión se registra de forma manual: una original y dos copias debidamente firmadas y selladas. Culminada las actividades, carga el acta de supervisión escaneado al SIGO de manera inmediata” (MIDIS, 2022, p.19).

6.6. Culmina a la supervisión del monitor de gestión local

El monitor de gestión local brinda asistencia técnica en la cual promueve los compromisos por parte del CAE, organiza los documentos: Kardex etc, socializa los resultados, brinda asistencia de la línea 080020600 para finalmente suscribir el acta con la firma de todos. (MIDIS, 2022, p.19)

6.7. Estrategia educativa comité de alimentación escolar y a familia

“El monitor de gestión local coordina la participación de los integrantes CAE y/o familia en las actividades de capacitación de acuerdo a las modalidades de capacitación programadas” (MIDIS, 2023, p. 7).

“La estrategia educativa dirigida a los integrantes del comité de alimentación escolar la finalidad es que al término del año se debe contar con todas o todos los integrantes del comité escolar estén capacitados” (MIDIS, 2023, p. 7).

6.8. Contenido temático

Respecto al contenido temático del programa, realizan las siguientes actividades:

El módulo de cogestión del Programa Nacional Qali Warma, comité de alimentación escolar: Responsabilidades y funciones, etapas de la prestación del servicio alimentario en la institución educativa, uso de los formatos: padrones o registros de control, y hasta de distribución de los alimentos, la gestión del comité de los de alimentación escolar para la prestación de servicio alimentario, alimentación saludable escolar por niveles educativos, buenas prácticas de manipulación e higiene de los alimentos en la institución educativa y en el hogar, plan familiar de emergencia, inclusión financiera, recursos y herramientas para trabajos en entornos virtuales, alimentación saludable concepto características e importancia, importancia nutricional de los alimentos del programa Cali Warma, estilo de vida saludable, prácticas en la alimentación, buenas prácticas de manipulación en el hogar, manejo de residuos sólidos en el hogar, otros. (MIDIS, 2023, p. 9)

6.9. MODALIDADES Y TIPOS

En la modalidad presencial se dan las siguientes capacitaciones: Capacitación centralizada, capacitación personal, pasantías. (MIDIS, 2023, p. 9).

En la modalidad no presencial se dan las siguientes capacitaciones: Televisión educativa, tele capacitación, curso MOOC, pasantías virtuales (intercambio de experiencias). (MIDIS, 2023, p. 9)

“El monitor de gestión local luego de capacitar realiza el registro con el formato de asistencia a capacitación y/o sensibilización para luego escanearlo y registrarlo en el SIGO” (MIDIS, 2023, p. 9).

VII. UBICACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS EN EL MARCO DEL SUSTENTO TEÓRICO.

En los cuatro años trabajando en la Unidad Territorial Ancash 1 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en el cargo de monitor de gestión local al día de hoy tengo a mi cargo 60 instituciones educativas que pertenece al distrito de Quillo provincia de Yungay departamento de Ancash.

Por tal motivo realizó las siguientes actividades:

7.1. Supervisión a la prestación del servicio alimentario

Esta actividad se realiza mediante las visitas inopinadas a las instituciones educativas en las que se verifica los documentos concernientes al programa (conformación y actualización de comité de alimentación escolar, actas de recepción de productos, kárdex de almacén, actas de supervisión anteriores, etc.). (MIDIS, 2022, p.15)

Durante la supervisión a las instituciones educativas se realiza la verificación del cumplimiento a los protocolos establecidos por el programa en cuanto a las buenas prácticas de manipulación de los alimentos, higiene, desinfección, horarios de consumo, manejo de los residuos sólidos, en todas las etapas del servicio alimentario etc. (MIDIS, 2022, p.15)

Finalmente se brinda asistencia técnica a los miembros del comité de alimentación escolar en base a los resultados de la supervisión estableciendo compromisos para la mejora del servicio alimentario, plasmado en el acta de supervisión que establece fechas para su cumplimiento y levantamiento de las observaciones a ser verificadas en la siguiente supervisión. (MIDIS, 2022, p.15)

7.2. Verificación de ruta

Esta actividad se realiza mediante el acompañamiento al proveedor a las instituciones educativas públicas.

Se registra la información en QW verificación realizando la verificación del vehículo de transporte que es la que entrega los alimentos a las instituciones educativas los cuales debe ser exclusivos y deben ofrecer protección necesaria de los alimentos, la higiene e indumentaria es fundamental por parte del personal que realiza la entrega de los alimentos, realizando los procedimientos de verificación y firma del acta de conformidad a la entrega de los alimentos por parte de los miembros del comité de alimentación escolar. (MIDIS, 2022, p.16)

7.3. Capacitación a los miembros del comité de alimentación escolar y a padre de familia.

“Las capacitaciones a los miembros del CAE y a padres y/o padres de familia la finalidad es fortalecer las buenas prácticas para el servicio alimentario y promover los hábitos alimentarios saludables” (MIDIS, 2022, p.7).

7.4. Capacitación a actores sociales

La participación de los actores sociales tiene como finalidad lograr vigilar el servicio alimentario estos pueden ser los subprefectos distritales, miembro del puesto de salud, miembros de APAFA, miembros de CONEI, u otros actores identificados. Fomentando la higiene y desinfección en el servicio alimentario. (MIDIS, 2022, p.7)

VIII. APORTES LOGRADOS PARA EL DESARROLLO DEL CENTRO LABORAL

Mediante los aportes se logró garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar en el Distrito de Quillo, exponiendo las necesidades claras que tenían los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas, con el propósito de contar con un servicio alimentario de calidad, para ello es importante que participe la comunidad educativa y diferentes actores sociales.

Por ello, las necesidades de los Comités de Alimentación Escolar verificadas durante las Supervisiones a las Instituciones Educativas se evidencio: la carencia de equipamiento en los sitios de cocina, recintos no adecuada y pequeña para el almacenamiento de productos la falta de agua a mayor tiempo posible.

Finalmente, a esta situación, lo que es necesario es la participación de la comunidad educativa, entidades públicas y privadas del distrito con un propósito de superar estas limitantes que podrían afectar al Servicio Alimentario. En el tiempo que se participó en las reuniones con la comunidad educativa, municipalidad de Quillo se informó las carencias de las Instituciones educativas para la Atención del Servicio Alimentario, logrando sensibilizar y poder contar con mensajerías, ollas, utensilios de cocina, tasas, platos, reservorios, etc. también contar con ambientes adecuados para la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas.

Se participó en la contribución de la mejora de la atención a los usuarios del Programa Quali Warma en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia en las aulas también en la lucha contra la anemia, siendo uno de los principales desafíos de nuestro país.

Contribuir en lograr la seguridad alimentaria y nutricional de la población partiendo en un buen servicio alimentario en las Instituciones educativas y mejorar su calidad de vida, de este modo, se contribuirá para el Distrito de Quillo, también se planteó la reducción de la anemia y desnutrición

infantil, ante ello el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma cuenta con productos destacados ricos en hierro como conservas de sangrecita y bofe, además del arroz fortificado.

Las Instituciones Educativas han venido realizando actividades para la implementación de Huertos escolares los cuales son de gran importancia para la alimentación y nutrición de los estudiantes.

Implementación en el Manejo de residuos sólidos que es importante para la comunidad educativa ya que adquieren buenas prácticas ambientales como la adecuada gestión del residuo sólido y no solo en el colegio sino también en el hogar y en el trabajo

Y resaltar la importancia de mantener hábitos alimentarios saludables en los escolares para potenciar su aprendizaje así mismo buscar contribuir a mejorar las condiciones de salud y educación de los estudiantes que les permita alcanzar una calidad de vida.

IX. APORTES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Referente al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma cabe recalcar, que este programa es muy importante porque brinda un servicio alimentario de calidad e inocuidad para niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas públicas y programas no escolarizados públicos de todo el territorio nacional; por tal motivos siendo un profesional de la carrera de Ingeniería Agroindustrial es muy importante participar y formar parte de la comunidad local, de esta manera aportar en mejorar la calidad de vida en la población como también buscar formas de desarrollo social y humano en beneficio de la población del distrito de Quillo donde vengo trabajando.

Es relevante mencionar que el equipo por el cual se encuentra conformado el Programa de Qali Warma es un equipo multidisciplinario, porque allí forman parte los Monitores de Gestión Local, Especialista Alimentario, Especialista Educativo, Supervisores de Compra, Supervisores de Planta, y la Plana Administrativa; los cuales participan de manera activa en cada actividad desarrollada por el Programa, cada uno desde sus respectivas áreas, logrando fortalecer el trabajo en equipo y la integración como profesional de la carrera de Ingeniería Agroindustrial, brindando el aporte necesario al equipo, para el cumplimiento de los objetivos trazados por el Programa.

Durante todo este tiempo que vengo trabajando en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, vengo logrando desarrollarme profesionalmente de manera positiva en el desarrollo de actividades de articulación y concertación, asimismo, la oportunidad de formar parte de las actividades programadas, aportado de gran manera en fortalecer mi liderazgo y la voluntad para asumir riesgos confiando en las competencias profesionales adquiridas.

X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

10.1. CONCLUSIONES

Se supervisó y monitorio de acuerdo a los protocolos del programa social del Ministerio de Inclusión Social para la correcta prestación del servicio alimentario a los usuarios en el distrito de Quillo.

Se brindó orientación técnica oportuna a los Comité de Alimentación Escolar.

Se logró la recepción adecuada de los alimentos a las instituciones educativas, viendo su calidad de los productos, dando conformidad o reportando cualquier tipo de incidencias, así como el uso del kardex, conforme a los lineamientos del programa Nacional de Alimentación Qaliwarma.

Se logró monitorear el adecuado almacenamiento de los alimentos en las instituciones educativas, para lograr su conservación, así como su rotación según las fechas de ingreso, conforme a los lineamientos del programa Nacional de Alimentación Qaliwarma.

Se logró Garantizar la inocuidad en la preparación, servido, distribución y consumo de los alimentos, según la programación, a los usuarios del servicio alimentario escolar, en las instituciones educativas.

Se logró Promover el adecuado manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento y almacenamiento temporal de los residuos sólidos de las instituciones educativas del distrito de Quillo.

10.2. RECOMENDACIONES

El comité de alimentación escolar debe de continuar con el monitoreo de los alimentos entregados a las instituciones educativas públicas del distrito de Quillo, y garantizar la correcta gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma durante todos los días del año escolar.

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, debe mantener supervisado, monitoreando y brindando asistencia técnica a los comités de alimentación escolar para lograr obtener un mejor servicio alimentario.

Se sugiere que los alimentos brindados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma se sigan realizando para el beneficio de los usuarios de las instituciones educativas públicas del territorio nacional.

El comité de alimentación escolar debe de Archivar y custodiar de manera ordenada todos los documentos que se generen en el proceso de la prestación del servicio alimentario (actas de recepción y entrega, actas de distribución, padrones de entrega de alimentos, entre otros).

Coordinar con toda la comunidad educativa para asegurar su participación en la ejecución, cuidado y vigilancia del servicio alimentario.

A los usuarios de las instituciones educativas públicas, limitar el consumo de productos alto contenido de azúcar, sal y grasas saturadas.

Se sugiere que las HIEE cuenten con un profesional de la carrera de nutrición para reforzar la el servicio alimentario.

Se sugiere que la evaluación por profesionales de la salud sea continuas y permanentes para mejorar y captar en forma oportuna problemas de niños con anemia y/o desnutrición.

Se sugiere que la municipalidad mejore su servicio de recolección de residuos sólidos.

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. (30 de mayo de 2012).DECRETO SUPREMO N° 008-2012-MIDIS. Crean el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/19017/DS_008_2012MIDIS.pdf?v=1530726481

El peruano. (30 de mayo del 2022). La importancia de Qali Warma.
<https://elperuano.pe/noticia/158369-la-importancia-de-qali-warma>

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. (12 de agosto del 2019). Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS.
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/351663/RM_181_2019MIDIS.pdf?v=1565797634

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. (08 de octubre del 2020). Resolución Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE
<https://info.qaliwarma.gob.pe/normatividad/export/?id=Y1RCNS9scjR5WWk0SnZhMWJXbGhsZz09>

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (28 de Septiembre del 2021)
Resolución Dirección Ejecutiva N° D000247-2021-MIDIS/PNAEQW-DE
<https://info.qaliwarma.gob.pe/normatividad/export/?id=Y1YzNGQ1WnhKQkV6V0w4N2J6eUxJZz09>

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (18 de Octubre del 2021)
Resolución Dirección Ejecutiva N° D000301-2021-MIDIS/PNAEQW-DE
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2266308/RDE%20N%C2%B0%20D000301-2021-MIDIS-PNAEQW-DE.pdf>

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. (27 de Octubre del 2022). Norma Resolución
Dirección Ejecutiva N° D000488-2022-MIDIS/PNAEQW-DE

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3798644/ilovepdf_merged.pdf.pdf?v=1666967584

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (23 de marzo del 2023). Resolución Dirección
Ejecutiva N° D000204-2023-MIDIS/PNAEQW-DE.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4316804/RDE%20N%C2%B0%20D000204-2023-MIDIS-PNAEQW-DE.pdf.pdf?v=1679624846>

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (19 de abril del 2023). Resolución Directoral Ejecutiva
N.° 259-2023-MIDIS/PNAEQW-DE

QALIWARMA. (2021). Se fortalece capacidades de monitores de gestión local para optimizar
supervisión al servicio alimentario en Áncash.

<https://www.gob.pe/institucion/qaliwarma/noticias/742391-qali-warma-se-fortalece-capacidades-de-monitores-de-gestion-local-para-optimizar-supervision-al-servicio-alimentario-en-ancash>

QALI WARMA. (2023). Cogestión. <https://info.qaliwarma.gob.pe/como-lo-hacemos/cogestion/>

QALI WARMA. (2023). Qué es Qali warma. <https://info.qaliwarma.gob.pe/quienes-somos/>

QALI WARMA. (2023). Quienes somos. <https://info.qaliwarma.gob.pe/quienes-somos/>

XII. ANEXOS

ANEXO 1

SUPERVISION Y MONITOREO EN UNA II. EE. EN QUILLO





ANEXO 2

ENTREGA DE ALIMENTOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES



ANEXO 3

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PRODUCTOS N° 12315 - [COPIA CAE]

QaliWarmi Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI/WARMA

N° DE CONTRATO: 0005-2022-CC-ANCASH 3/PRODUCTOS		N° GUIA DE REMISION: 001-000571	
[DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA USUARIA]			
NOMBRE: 86673		ANEXO: 0	
CÓDIGO MODULAR: 0412858		DEPARTAMENTO: ANCASH	
NIVEL: PRIMARIA		DISTRITO: QUILLO	
PROVINCIA: YUNGAY			
CENTRO POBLADO: CANCHIRAO			
[DATOS DEL PROVEEDOR]		N° RUC: 20531752440 (9218)	
NOMBRE / RAZON SOCIAL: CONSORCIO GOLDEN FOOD			
DIRECCIÓN: URB. NICOLAS GARATEA I ETAPA MZ 46 LT 8, ANCASH-SANTA-CHIMBOTE			
ITEM: QUILLO	PERIODO DE ATENCIÓN: 14/03/2022 - 15/04/2022		
NRO DE ENTREGA: 1	TIPO DE ATENCIÓN: REGULAR	DÍAS DE ATENCIÓN: 25	

TIPO DE RACION	NIVEL INICIAL			NIVEL PRIMARIA			NIVEL SECUNDARIA			TOTAL DE USUARIOS	TOTAL RACIONES ATENDIDAS	VALOR TOTAL (S/.)
	NRO DE USUARIOS	P.U. RACION (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)	NRO DE USUARIOS	P.U. RACION (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)	NRO DE USUARIOS	P.U. RACION (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)			
DESAYUNO + ALMUERZO	62	3.88	6,014.00							62	3100	6,014.00

CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	MARCAS	PRESENT.	VOLUMEN	LOTE / LOTES
124	BOTELLA	ACEITE VEGETAL	BELTRÁN	0.200 L	24.800	C09901221
62	BOLSA	ARROZ	DON MARTIN	0.250 Kg	15.500	200623
186	BOLSA	ARROZ	DON MARTIN	1.000 Kg	186.000	270423
62	BOLSA	ARVEJA PARTIDA	OHIDELIS	0.250 Kg	15.500	0101
62	BOLSA	ARVEJA PARTIDA	OHIDELIS	0.500 Kg	31.000	0101
62	BOLSA	AZUCAR RUBIA	MATHY	0.250 Kg	15.500	191022
124	LATA	CONSERVA DE BOFE DE RES	DON SIMÓN	0.170 Kg	21.080	291121
248	LATA	CONSERVA DE CARNE DE POLLO O GALLINA	DON SIMÓN	0.170 Kg	42.160	151221
248	HOJALAT	CONSERVA DE PESCADO EN ACEITE VEGETAL	CAMILÚ	0.170 Kg	42.160	CAMFJO1 FP.07.12.2021 FV.07.12.2025
124	BOLSA	FIDEOS	GRANO DE ORO	0.500 Kg	62.000	L1101
124	BOLSA	HOJUELAS DE AVENA CON MACA	SAYZA	0.250 Kg	31.000	01APPH01322
62	BOLSA	HOJUELAS DE AVENA CON QUINUA	SAYZA	0.250 Kg	15.500	01APDH01122
186	LATA	LECHE EVAPORADA ENTERA	BONLÉ	0.400 Kg	74.400	004
62	BOLSA	LENTEJA	OHIDELIS	0.500 Kg	31.000	0101
62	BOLSA	QUINUA	OHIDELIS	0.250 Kg	15.500	0101



1. Instructivo de operación para el manejo de residuos sólidos (A3) Cantidad [5]	2. Material educativo para las/os usuarias/os del PNAEQW sobre manejo de residuos sólidos (A4) Cantidad [6]	3. Bolsas verde 25 litros Cantidad [6]
---	--	---

PLAZO DE ENTREGA: 28/02/2022 - 11/03/2022 PLAZO DE PROX. ENTREGA: 30/03/2022 - 12/04/2022

FECHA RECEPCIÓN: 28-02-2022

HORA DE RECEPCIÓN: 9:59 PM

NOMBRES Y APELLIDOS (Miembro del CAE que Recepciona y/o confirma la recepción): Enoc Anonias Huerta Condor DNI: 47224582

FIRMA:  HUELLA DIGITAL: 

Con mi firma, acredito la conformidad de la recepción de los productos detallados en la presente acta en la fecha que se indica.
* Huella Digital: Solo en caso que es una persona letrada.
(*) En la presente acta se incluye la cantidad de bolsas a entregar en cada IE.
CANT: N° DE PRESENTACIONES (UNIDADES)
Las cantidades deben expresarse en enteros.
VOL: CANTIDADES EXPRESADAS EN KG/LT.
UNID: TIPO DE PRESENTACIÓN (ENVASE, BOLSA, PAQUETE, BOTELLA, ETC.)
PLAZO DE ENTREGA: DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA EN EL CONTRATO Y/O ABENDA VIGENTE

FAD: Forma de Atención Diversificada
S.T.: Secundaria Tutorial
C.R.F.A. (ALTERNANCIA): Centro Rurales de Formación en Alternancia
S.R.E. (RESIDENCIA): Secundaria con Residencia Estudiantil
S.R.E. (NO RESIDENCIA): Secundaria con Residencia Estudiantil

OBSERVACIONES:
Se hace la entrega a esta hora previo coordinación del proveedor con el CAE

ANEXO 4

ACTA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

ANEXO N° 2
ACTA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS
MODALIDAD PRODUCTOS

Siendo el día 20 del mes septiembre del 2022, a horas 4:00 pm en la Institución Educativa GRE - Oxtarancha con Código Modular 1650299 del distrito de Quilo de la provincia de Yungay, departamento Ancash.

En el marco del "Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" aprobado, el mismo que establece disposiciones en situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor por los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario. Los integrantes del Comité de Alimentación Escolar representados por:

N°	Nombre y apellidos completos	DNI	Cargo
1	<u>Tiburcio Florencio Murga Baltazar</u>	<u>33347489</u>	<u>Director</u>
2	<u>Gilberto Hualo Casco Flores</u>	<u>47964740</u>	<u>Secretario</u>
3			
4			
5			

Se realizó la entrega de los siguientes alimentos, según el número de raciones programadas en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos N° 6, a través de las madres o padres de familia o apoderados siendo los siguientes:

N°	Nombre del alimento	Cantidad	N°	Nombre del alimento	Cantidad
1	<u>Aceite vegetal</u>	<u>8</u>	10	<u>Conserva de pescado aceite</u>	<u>20</u>
2	<u>Arroz 0.250kg.</u>	<u>12</u>	11	<u>Conserva de sangrecita</u>	<u>4</u>
3	<u>Arroz 1.000kg</u>	<u>8</u>	12	<u>Fideos</u>	<u>4</u>
4	<u>Arveja pintada</u>	<u>4</u>	13	<u>Carbanzo</u>	<u>4</u>
5	<u>Azúcar rubia</u>	<u>4</u>	14	<u>Hojuelas de avena Kiwicha</u>	<u>4</u>
6	<u>Conserva de carne de pollo</u>	<u>10</u>	15	<u>Lente evaporada entera</u>	<u>4</u>
7	<u>Conserva de carne de res</u>	<u>4</u>	16	<u>Lenteja</u>	<u>4</u>



PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

Programa Nacional de Alimentación Escolar GALI MARINA

Decreto de Urgencia N° 004-2019-UR-DE
"Delimitación de los Paquetes Alimentarios para Maestros y Maestras de la Educación Nacional"

8		17	
9		18	

Por lo cual, se deja constancia que se han distribuido dichos alimentos y cantidad a 4 usuarios, que se ha realizado en coordinación entre el CAE y padres de familia de la IE, con entregas que se detallan en el "PADRON O REGISTRO DE CONTROL: ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS DEL PNAEQW - MODALIDAD PRODUCTOS".

Observaciones: _____

Dando la conformidad al presente.



Tiburcio Florencio Murga Battazar
33347459
Integrante del CAE

Gilberto Mario Casco Flores

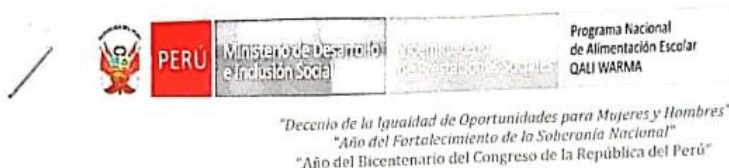
Integrante del CAE
Gilberto Mario Casco Flores
47964740
Veedor

Actor social o autoridad local u otro

Actor social o autoridad local u otro

ANEXO 5

ACTA DE COMPROMISO ASUMIDO POR EL CAE PARA CONTAR CON CERO STOCK FINALIZADO EL AÑO ESCOLAR



ACTA DE COMPROMISO ASUMIDO POR EL CAE PARA CONTAR CON CERO STOCK FINALIZADO EL AÑO ESCOLAR 2022

En las instalaciones de la institución educativa/Pronoei N°.....1573.....del nivel.....Inicial.....ubicada en el centro poblado deQuillo....., distrito deQuillo....., provincia,Yungay..... departamento de Ancash, siendo las : horas del día22.....del mes deNoviembre.....del año dos mil veintidós, los representantes del CAE de la en el marco de la Directiva N° 018-2022- ME/RA/DREA-DGP-EII, el cual instituye funciones y obligaciones de los CAE con el objetivo de garantizar el servicio alimentario para niños y niñas de instituciones y programas educativos públicas atendidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y con la preocupación de garantizar el uso adecuado de los alimentos que se encuentran en las Instituciones Educativas (IIEE) y debiendo de realizarse la entrega total de alimentos quedando cero stock en el almacenes de la IE al finalizar el año escolar de acuerdo con la calendarización de MINEDU se establecen los siguientes compromisos:

1. Monitorear la entrega de los alimentos en almacén, identificando que alimentos se encuentran en stock y adoptar medidas para asegurar que sean entregados a los usuarios dentro del periodo de labores escolares.
2. Garantizar que finalizado el año escolar 2022 (último día de consumo establecido en acta de entrega recepción de productos), no se encuentre stock de productos en la Institución Educativa a nuestro cargo, a fin de evitar posible deterioro y vencimiento de los mismos, que ponga en riesgo la salud de los usuarios del PNAEQW.
3. Reportar stock cero en almacén mediante la presente acta y adjuntando una fotografía de almacén con cero stocks al monitor de Gestión Local por cualquier vía.



PRESIDENTE DEL CAE :
 Nombre y Apellidos :
 Jorge Enrique Nuñez Olivo
 DNI: 33342895

INTEGRANTE DEL CAE:
 Nombre y Apellidos :
 Katerine Anals Duran Fuentes
 DNI: 70491743

Veedor /Actor Social:
 Nombre y Apellidos:
 Leslie Liseth Mehue Caballero
 DNI:76776182


ANEXO 6

FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL CÓMITE DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PROTOCOLO PARA LA CONFORMACIÓN O
ACTUALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS
ATENIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE
ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

PRT-017-PNAEQW-UOP

ANEXO

 PERU Ministerio de Educación e Inclusión Social	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N°: 09	FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	Página 1 de 1

En el centro poblado/sector/urbanización CANCO del distrito de Quillo provincia YUNGUY y departamento de ANCASH.



En el marco de la Norma Técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) y de acuerdo a los Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario, siendo las 3:30 P.M. del día 22 del mes de SEPTIEMBRE del año 2022, la IE/ PRONOEI 8679-1 - CANCO con código modular N° 76390, del nivel PRIMARIA, en la reunión de madres y padres de familia presidida por el/la director/a o quien haga de sus veces en la IE la/el Sra /Sr. DONATO PORTALINO LOPEZ MENDOZA con DNI 32130522, se inicia la presente sesión con los siguientes puntos de agenda:

1. Difusión de la estrategia de cogestión y las fases que implica la prestación y vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, de acuerdo con la normativa del PNAEQW, y/o delegación de presidenta/e de corresponder.
3. **Compromiso público** de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y suscripción de ficha de datos.

Se inicia la sesión, dando a conocer el punto N°1 de la agenda, luego de lo cual se procede a la elección de las/los integrantes del CAE, los cuales pueden ser voluntarias/os o elegidas/os por voto. Una vez identificado a las/los representantes, se declara conformado el CAE de la siguiente forma:

Rol en el CAE	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ¹⁶
Presidenta/e	<u>DONATO PORTALINO LOPEZ MENDOZA</u>	<u>32130522</u>	<u>PRESIDENTE</u>
Secretaria/o	<u>MARIELA YUDY ALEGRE MENDEZ</u>	<u>40937580</u>	<u>SECRETARIA</u>
La/el vocal:	<u>HEBER RONALD MENDOZA CABALLERO</u>	<u>47374079</u>	<u>Padre de familia</u>
La/el vocal:	<u>DOMINICA JUANA YGRBASANTA FRUTOS</u>	<u>44603612</u>	<u>Madre de familia</u>
La/el vocal:	<u>MARCELA MECANIA MENDOZA LLANTO</u>	<u>47224931</u>	<u>Madre de familia</u>

Con la finalidad de formalizar la conformación del CAE, se pasa a ejecutar el tercer punto de la agenda. Habiendo sido leída el acta por cada uno de las/los integrantes del CAE, suscritos y verificados los datos y firmas en los formatos de dicha conformación, siendo las 10:00 horas del mismo día, firman en representación de los presentes el/la director/a de la IE usuaria y la/el presidenta/e de APAFA o representante de las madres y padres de familia, en señal de conformidad.

 Firma de director/a, coordinador/a de PRONOEI o quien haga sus veces, de la IE usuaria ¹⁷ Nombres y apellidos: <u>DONATO PORTALINO LOPEZ MENDOZA</u> DNI: <u>32130522</u>	 Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia ¹⁸ Nombres y apellidos: <u>LUCCIO BARRADO LACANO CARCIA</u> DNI: <u>45220422</u>
---	--

¹⁶ Director/a, subdirector/a, coordinador/a de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo coordinador/a CRFA, coordinador/a BRE, docente, personal administrativo, coordinador/a de la residencia (BRE), gestor comunitario (ST), madre o padre de familia, personal de cocina, responsable de recepción.

¹⁷ El director/a o responsable de la IE o docente coordinador/a del PRONOEI debe consignar su firma y el sello de la IE.

¹⁸ Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma y sello (sólo en cuenta con sello).


ANEXO 7

FORMATO DE LA FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PROTOCOLO PARA LA CONFORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWAMA

PRT-017-PNAEQW-UOP

ANEXO

 PERU Ministerio de Educación y Cultura	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWAMA	PRT-017-PNAEQW- UOP-FOR-002
Verión N°: 00	FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	Página 1 de 1

Fecha: 21-09-2022

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidencia <input checked="" type="checkbox"/>	Secretaría <input checked="" type="checkbox"/>	Lal Vocal 1 <input type="checkbox"/>	Lal Vocal 2 <input type="checkbox"/>	Lal Vocal 3 <input type="checkbox"/>
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación <input checked="" type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>
--	--

GRADO DE INSTRUCCIÓN (Completa o incompleta)

Ninguna <input type="checkbox"/>	Inicial <input type="checkbox"/>	Primaria <input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria <input type="checkbox"/>	Superior <input type="checkbox"/>
----------------------------------	----------------------------------	--	-------------------------------------	-----------------------------------

DATOS PERSONALES

LOPEZ	MENDOZA	DONATO PORTALINO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

01	05	19	74
DÍA	MES	AÑO	AÑO

GÉNERO

<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
---------------------------------------	----------------------------

DISCAPACIDAD**

6

LENGUA MATERNA**

2

3	2	1	3	0	5	2	5
DNI**							

-
N° TELEFONO DOMICILIO



DIRECTOR
CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

9	6	2	3	6	4	5	3	9
N° CELULAR PERSONAL () OTRO ()								

donatolopezmendoza@gmail.com
CORREO ELECTRÓNICO

Cano
DIRECCIÓN ACTUAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°20733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no estar inmerso en algún impedimento para ser integrante de CAE.

 FIRMA DE PRESIDENTE/VE DEL CAE Nombres y apellidos: DONATO PORTALINO DNI: 32430525	 FIRMA DE INTEGRANTE DEL CAE ** Nombres y apellidos: DONATO PORTALINO LOPEZ MENDOZA DNI: 32430525
---	---

**Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Múltiple (5), sin discapacidad (6)

** Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno" Colocar el número que corresponde

Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajun(5), Ewe Eja (6), Yne (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jazaru (10), Normatigenga (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wanpys (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Muramurana (17), Kankop-chapa (18), Kakinto (19), Matsés (20), Iktu (21), Shwili (22), Madja (23), Kukama Kukamria (24), Ashaninka (25), Shewa (26), Shelpo-kombo (27) y otros (28)



** En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

** En los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 1, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/lal presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar; y en caso que el integrante CAE sea el mismo presidenta/e CAE, ya no es obligatorio volver a firmar ni tener este recuadro. Las personas que no tienen grado de instrucción pueden colocar solo su huella digital.

PROTOKOLO PARA LA CONFORMACIÓN O
ACTUALIZACIÓN DE LOS COMITÉ DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS
ATENIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE
ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

PRT-017-PNAEQW-UOP

ANEXO

 PERU 	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW- UOP-FOR-002
Verión N°: 09	FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	Página 1 de 1

Fecha: 22-09-2022

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidencia/e	Secretaria/o	<input checked="" type="checkbox"/> La/el Vocal 1	La/el Vocal 2	La/el Vocal 3
---------------	--------------	---	---------------	---------------

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación	Actualización
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GRADO DE INSTRUCCIÓN (Completa o incompleta)

Ninguna	Inicial	Primaria	Secundaria	Superior
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DATOS PERSONALES

<u>ALEGRE</u>	<u>MENDEZ</u>	<u>MARIELA YUDY</u>
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

1	0	1	2	1	9	8	0
DIA		MES		AÑO			

GÉNERO

M	<input checked="" type="checkbox"/> F
---	---------------------------------------

DISCAPACIDAD¹⁹

6

LENGUA MATERNA²⁰

2

4	0	7	3	1	5	8	0
DNI ²¹							

N° TELÉFONO DOMICILIO


<u>Docente</u>
CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

9	8	8	5	6	7	8	0	8
N° CELULAR PERSONAL () OTRO ()								

<u>maricqalegre68@gmail.com</u>
CORREO ELECTRÓNICO

<u>Cano.</u>
DIRECCIÓN ACTUAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no estar inmerso en algún impedimento para ser integrante de CAE.

 <p><u>Donato Lopez A</u> FIRMA DE PRESIDENTE/A DEL CAE Nombres y apellidos: <u>Donato Lopez A</u> DNI: <u>32130525</u></p>	<p><u>Mariela Yudya Alegre Mendez</u> FIRMA DE INTEGRANTE DEL CAE²² Nombres y apellidos: <u>MARIELA YUDY ALEGRE MENDEZ</u> DNI: <u>40731580</u></p>
--	--

¹⁹ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

²⁰ Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda:
Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajún (5), Ese Eja (6), Yine (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenka (11), Yanetsha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Muni-muinani (17), Kandoj-chapra (18), Kakinta (19), Matsés (20), Iktu (21), Shiwilu (22), Madsja (23), Kukama kukaniria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28).

²¹ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI

²² En los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 2, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar; y en caso que el integrante CAE sea el mismo presidenta/e CAE, ya no es obligatorio volver a firmar ni llenar este recuadro. Las personas que no tienen grado de instrucción pueden colocar solo su huella digital.

ANEXO

	Ministerio de Educación e Inclusion Social	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 09	FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR		Página 1 de 1

Fecha: 22-09-2022

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidenta/e	Secretaria/o	La/el Vocal 1	<input checked="" type="checkbox"/>	La/el Vocal 2	La/el Vocal 3
--------------	--------------	---------------	-------------------------------------	---------------	---------------

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación	Actualización
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GRADO DE INSTRUCCIÓN (Completa o incompleta)

Ninguna	Inicial	Primaria	Secundaria	Superior
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DATOS PERSONALES

MENDOZA	CABALLERO	HEBER RONALD
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

02	07	19	90
DIA	MES	AÑO	

GÉNERO

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M	F

DISCAPACIDAD¹⁹

6

LENGUA MATERNA²⁰

2

4	7	3	1	9	0	7	9
DNI ²¹							

N° TELÉFONO DOMICILIO

-							
N° CELULAR PERSONAL <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>							

Hedre de familia
CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

9	2	0	0	1	2	3	1	3
N° CELULAR PERSONAL <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>								

CORREO ELECTRÓNICO

Cano	
DIRECCIÓN ACTUAL	

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no estar inmerso en algún impedimento para ser integrante de CAE.

 FIRMA DE PRESIDENTA/E DEL CAE Nombres y apellidos: DONATO Lopez R DNI: 32130525	 FIRMA DE INTEGRANTE DEL CAE ²² Nombres y apellidos: HEBER RONALD MENDOZA CABALLERO DNI: 47319079
---	---

¹⁹ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6)

²⁰ Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda.


Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajún (5), Esa Eja (6), Yma (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenka (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Muni-muinani (17), Kandozichapa (18), Kakinte (19), Matsés (20), Iktu (21), Shiwilu (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28)

²¹ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1248, no se requiere adjuntar una copia del DNI.
²² En los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 2, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar; y en caso que el integrante CAE sea el mismo presidenta/e CAE, ya no es obligatorio volver a firmar ni llenar este recuadro. Las personas que no tienen grado de instrucción pueden colocar solo su huella digital.

PROTOCOLO PARA LA CONFORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

PRT-017-PNAEQW-UOP

ANEXO

	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 09	FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	Página 1 de 1

Fecha: 22-09-2022

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidenta/e	Secretaria/o	La/el Vocal 1	La/el Vocal 2	<input checked="" type="checkbox"/>	La/el Vocal 3
--------------	--------------	---------------	---------------	-------------------------------------	---------------

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación	Actualización
<input checked="" type="checkbox"/>	

GRADO DE INSTRUCCIÓN (Completa o incompleta)

Ninguna	Inicial	Primaria	Secundaria	Superior
		<input checked="" type="checkbox"/>		

DATOS PERSONALES

YERBASANTA	FRUCTUOSO	DOMINGA SUANA
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

1	9	0	8	1	9	8	7
DIA		MES		AÑO			

GÉNERO

M	<input checked="" type="checkbox"/>	R
---	-------------------------------------	---

DISCAPACIDAD¹⁹

6

LENGUA MATERNA²⁰

2

4	4	6	0	3	6	1	2
DNP ¹							


-							
N° TELÉFONO DOMICILIO							

Madre de familia	
CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° CELULAR PERSONAL () OTRO ()

-							
CORREO ELECTRÓNICO							

Cano							
DIRECCIÓN ACTUAL							

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no estar inmerso en algún impedimento para ser integrante de CAE.

 <p>FIRMA DE PRESIDENTA/E DEL CAE Nombres y apellidos: DONATO LOPEZ IT</p> <p>DNI: 32130523</p>	<p>FIRMA DE INTEGRANTE DEL CAE ²² Nombres y apellidos: DOMINGA SUANA YERBASANTA FRUCTUOSO</p> <p>DNI: 44603612</p>
--	---

¹⁹ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).



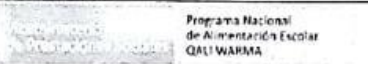
²⁰ Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda.

Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajún (5), Eee Eja (6), Yine (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenka (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Muri-murinani (17), Kandochapra (18), Kalunte (19), Matsés (20), Iktu (21), Shiwiku (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28).

²¹ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1248, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

²² En los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 2, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar; y en caso que el integrante CAE sea el mismo presidenta/e CAE, ya no es obligatorio volver a firmar ni llenar este recuadro. Las personas que no tienen grado de instrucción pueden colocar solo su huella digital.

ANEXO

			PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 09	FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR		Página 1 de 1

Fecha:

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidenta/e	Secretaria/o	La/el Vocal 1	La/el Vocal 2	La/el Vocal 3	X
--------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación	Actualización
X	

GRADO DE INSTRUCCIÓN (Completa o incompleta)

Ninguna	Inicial	Primaria	Secundaria	Superior
		X		

DATOS PERSONALES

MENDEZ	LLANTO	MAGDALENA MELANIA
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

2	2	0	5	1	9	9	2
DIA	MES	AÑO					

GÉNERO

M	X
---	---

DISCAPACIDAD¹⁹

6

LENGUA MATERNA²⁰

2

4	7	2	2	4	9	3	1
DNI ²¹							

N° TELEFONO DOMICILIO



CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
--

N° CELULAR PERSONAL () OTRO ()

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN ACTUAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no estar inmerso en algún impedimento para ser integrante de CAE.

 FIRMA DE PRESIDENTA/E DEL CAE Nombres y apellidos: Donato Lopez Mendez DNI: 32130525	 FIRMA DE INTEGRANTE DEL CAE ²² Nombres y apellidos: MAGDALENA MELANIA MENDEZ LLANTO DNI: 47224931
---	---

¹⁹Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

²⁰ Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda.

Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajun(5), Ese Eja (6), Yine (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenka (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Muri-muinani (17), Kandoshi-chapra (18), Kakute (19), Matses (20), Iktu (21), Shiwilu (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28)

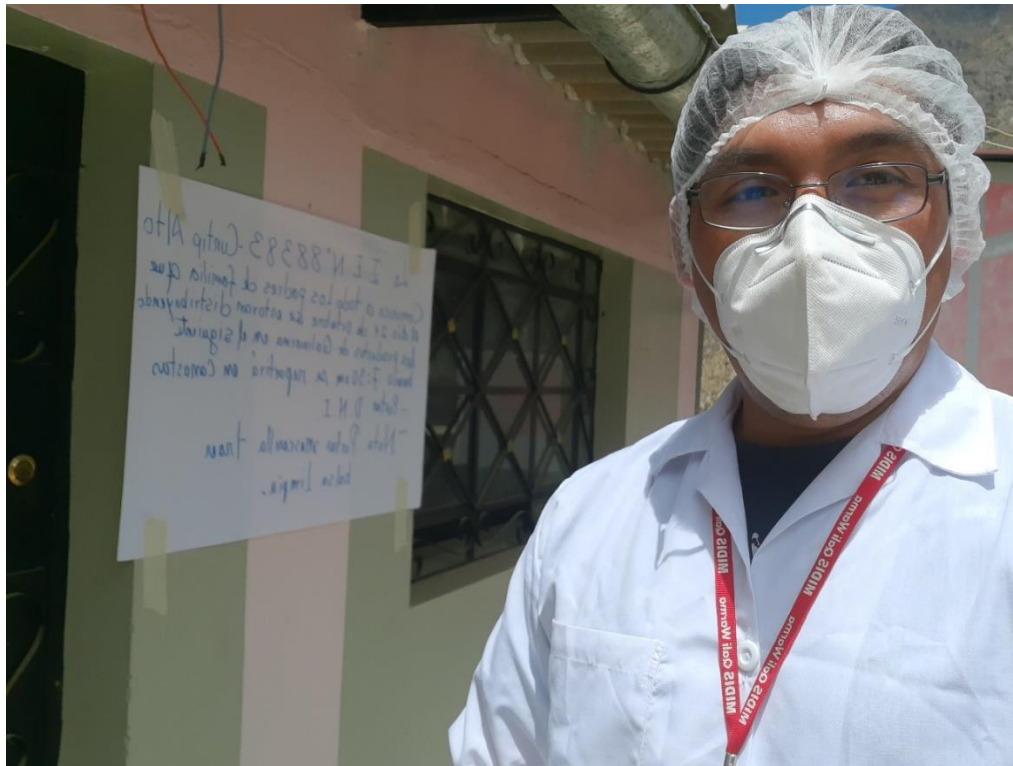
²¹ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

²² En los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 2, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar; y en caso que el integrante CAE sea el mismo presidenta/e CAE, ya no es obligatorio volver a firmar ni llenar este recuadro. Las personas que no tienen grado de instrucción pueden colocar solo su huella digital.

ANEXO 8
CAPACITACIÓN Y CHARLAS INFORMATIVAS EN LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS












ANEXO 9

FOLLETOS DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

Higiene y Manipulación de Alimentos



Separar los alimentos crudos de los cocidos

Separar siempre los alimentos crudos de los cocidos y de los listos para consumir.

Para manipular carnes y otros alimentos crudos, usar equipos y utensilios diferentes, como cuchillos o tablas para cortar.

Conservar los alimentos en recipientes separados, a fin de evitar el contacto entre los crudos y los cocidos.

Usar agua y alimentos seguros

Utilizar agua y alimentos seguros antes de consumirlos.

Seleccionar alimentos sanos y frescos.

Preferir alimentos ya procesados, tales como la leche pasteurizada, en lugar de la leche cruda.

Lavar las frutas y las hortalizas en forma minuciosa, especialmente si se consumen crudas con agua a chorro.

**Si se usa agua clorada colocar las frutas en un recipiente de agua con lejía por 20 minutos.*

No consumir o utilizar alimentos después de su fecha de vencimiento.

Recuerda

Separar siempre los alimentos crudos (especialmente las carnes y pescados) de los alimentos cocidos.

Recuerda

Debemos lavar todas las frutas y hortalizas antes de consumirlas.

La buena manipulación de los alimentos ayuda a eliminar enfermedades.

Mantener la higiene

Lavarse las manos con agua y jabón antes de preparar alimentos y varias veces durante la preparación de los mismos. Siempre lavarse las manos después de ir al baño.

Lavar y desinfectar todas las superficies, utensilios y equipos usados en la preparación de alimentos.

Proteger los alimentos y las áreas de la cocina de insectos, mascotas y de otros animales.

Recuerda

La mayoría de las bacterias son transportadas por las manos, la ropa y los utensilios, pueden entrar en contacto con los alimentos y transferirse a éstos, provocando enfermedades.

Cocinar completamente los alimentos

Cocinar completamente los alimentos, especialmente carnes, pollo, huevos y pescados.

Hervir los alimentos como sopas y guisos, para asegurarse que ellos alcanzaron 70°C (se recomienda el uso de termómetros). Para carnes, rojas y pollo, cuidar que no queden partes rojas en su interior.

Recalentar completamente la comida cocinada.

Recuerda

Cocinar los alimentos completamente.

Mantener los alimentos a temperaturas seguras

No dejar alimentos cocidos a temperatura ambiente por más de 2 horas.

Enfriar lo más pronto posible los alimentos cocinados y los perecederos (preferentemente por debajo de 5° C).


Mantener bien caliente la comida lista para servir (por encima de los 60° C).

No guardar las comidas preparadas por mucho tiempo, ni siquiera en la heladera.

No descongelar los alimentos a temperatura ambiente.

Recuerda

Mantener los alimentos a temperaturas seguras, es decir, por debajo de los 5°C (bien fríos) y por encima de los 60°C (bien calientes).



ANEXO 10

FOLLETOS DE COMITES DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

¿Cuáles son las etapas del servicio alimentario?

El servicio alimentario de Qali Warma, según modalidades de atención cuenta con las siguientes etapas:

Modalidad raciones

1. Recepción de alimentos
2. Distribución de los alimentos
3. Vigilancia del consumo de los alimentos

Modalidad productos

1. Recepción de alimentos
2. Anuncio/entrega de los alimentos
3. Preparación de los alimentos
4. Servicio de los alimentos
5. Distribución de los alimentos
6. Vigilancia del consumo de los alimentos

EL PERÚ PRIMERO

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
 Av. Circunvalación Gálvez Los Inkas 208 - 208A, piso 13
 Santiago de Surco, Lima, Perú
 Teléfono: 01 2013360 | Línea gratuita: 0800 20 600
 Email: info@qaliwarma.gob.pe

[#MiQaliWarma](#) [@MiQaliWarma](#)
[@QaliWarma](#) [Flickr.com/qaliwarma](#)
[qaliwarma](#) [www.qaliwarma.gob.pe](#)



Comités de Alimentación Escolar

¿Qué es el Comité de Alimentación Escolar (CAE)?

Es un espacio de participación representativa, conformado por miembros de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAE).

¿Quiénes lo conforman?

Cada CAE está conformado por:

- Directora de la I.E.E. (Presidenta)
- Docente personal administrativo de la I.E.E. (Secretaria)
- Representante (padre, madre o abuelo) de la familia (Vocales)

¿Cuáles son sus funciones?

Etapas	Funciones
Recepción de los alimentos Recepción	Verificar la calidad y cantidad de los alimentos, con el apoyo formado por el personal que realiza la recepción.
Anuncio/entrega de los alimentos Entrega	Verificar el adecuado funcionamiento de los alimentos en la I.E.E. a través de las 100% de entrega de los platos en sus platos.
Preparación de los alimentos Preparación	Garantizar la buena práctica de higiene y manipulación de los alimentos, que cumple con la programación del menú escolar.
Servicio y distribución de los alimentos Distribución y Servicio	Controlar la organización del menú escolar, considerando el día, que como parte del menú escolar debe incluirse el desayuno infantil educativo.
Vigilancia del consumo de los alimentos Recepción y Servicio	Controlar que los niños y niñas consuman la preparación del día y realicen las prácticas de higiene.

¿Cuáles son las modalidades de atención?

Qali Warma brinda un servicio alimentario a través de dos modalidades de atención:

- Raciones:** Alimentos preparados, lista para su consumo que cumplen con el aporte nutricional y requisitos establecidos por Qali Warma. Incluye un tablete leche aromatizada, con queso o leche de leche más un producto de panificación, galleta o snack saludable.
- Productos:** Alimentos no perecibles que cumplen con el aporte nutricional y requisitos establecidos por Qali Warma. Son usados en la preparación de los desayunos, almuerzos o cenas en las instituciones educativas públicas.

¿Qué significa "Qali Warma"?

Qali Warma es un vocablo quechua, que significa "Niño vigoroso", "niño vigoroso".

Misión

Qali Warma es un programa del MDE que brinda servicio alimentario con complemento educativo a niños y niñas matriculados en I.E.E. públicas del nivel inicial y primaria, y de secundaria de las poblaciones indígenas de la Amazonia peruana, a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.

Visión

Qali Warma es un Programa Nacional de Alimentación Escolar eficiente, eficaz y articulado, que promueva el desarrollo humano a través del servicio alimentario de calidad en cooperación con la comunidad local.

¿Cómo funciona?

Qali Warma funciona mediante el modelo de cogestión, el cual se basa en la corresponsabilidad en la que el Estado y la comunidad organizan, gestionan y ejecutan de manera coordinada y articulada para la prestación del servicio alimentario escolar.

Es clave el trabajo articulado con otros sectores, especialmente con el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, entre otros.

¿Cuáles son las modalidades de atención?

Qali Warma, brinda un servicio alimentario a través de las modalidades de atención:

- Raciones:** Alimentos preparados lista para su consumo que cumplen con el aporte nutricional y requisitos establecidos por Qali Warma. Incluye un tablete leche aromatizada o con queso más un producto de panificación, galleta o snack saludable.
- Productos:** Alimentos no perecibles que cumplen con el aporte nutricional y requisitos establecidos por Qali Warma. Son usados en la preparación de los desayunos, almuerzos o cenas en las instituciones educativas públicas.

ANEXO 11

LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN




LISTA DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN y/o SENSIBILIZACIÓN

Tipo: Centralizada

Fecha: 12/19/2022 Facilitador: David Ivan Fuentes Arflogue

UT: Acogón PROVINCIA: Yunguay DATARIO: Acuña

Estrategia: Capacitación () Sensibilización (X) Otro () Actor: CAE () Familia (X) Actor Social ()

TEMAS:

CAE: 1. Cuentos de Alimentación Escolar, Responsabilidades y Funciones () 2. Estado de la prestación del servicio alimentario en la UE () 3. Uso de las farmacias: pedir el registro de control, y acta de distribución de alimentos () 4. Alimentación saludable escolar por menús educativos () 5. Buenas prácticas de manipulación e higiene de alimentos en el hogar () 6. Otros: _____

FAMILIA: 1. Alimentación Saludable - Conceptos, características e importancia (X) 2. Importancia nutricional de los alimentos del PMNDM (X) 3. Estado de vida saludable Agos. Negro 4. Prácticas en alimentación Saludable 5. BMS en el hogar (X) 6. Menús de BMS en el hogar (X) 7. Otros: _____

ACTORES SOCIALES: 1. El Modelo de Gestión del PMNDM () 2. Comité de Alimentación Escolar, Responsabilidades y Funciones () 3. Estado de la prestación del servicio alimentario en la UE () 4. Uso de las farmacias: pedir el registro de control, y acta de distribución de alimentos () 5. Alimentación saludable escolar por menús educativos () 6. Estado de vida saludable () 7. BMS y BMS en alimentos en la UE en el hogar () 8. Menús de BMS en el hogar () 9. Otros: _____

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	TELÉFONO	ISEE	CARGO
1	Deon	De la Cruz	Oswaldo J.	40334351	-	86674	TPFF
2	Machico	Alvarado	Janis Sarita	41006428	-	86674	PPFF
3	Milla	De la Cruz	Carmen Claudia	80364500	-	86674	PPFF
4	Machico	Carmoyene	Fernando F.	33334451	-	86674	PPFF
5	Carbajo	Angela	Sam David	45535445	-	86674	PPFF
6	Cabrillo	Trinidad	Felix Macelo	45199109	-	86674	PPFF
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

ANEXO 12

ACTAS DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

(RDE N° D000488-2022-MIDIS/PNAEQW-DE)


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

PRT-002-PNAEQW-USME

52

Secundaria

ANEXO N°07:

 PERU	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-007
Versión N°: 07	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO		Pág. 1 de 4

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
CÓDIGO MODULAR DE LA LE	ANEXO N°	ICOD	SUPERVISIÓN REGULAR
13210117	1 2		1
			SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN EMERGENCIA
			X

1. DEPARTAMENTO	ANCASH	4. CENTRO POBLADO	CAYACOLLO
2. PROVINCIA	YANAY	5. NOMBRE DE LA IE	86673
3. DISTRITO	CAYACOLLO	6. DIRECCIÓN DE LA IE	CAYACOLLO
CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES		DNI
Representante PNAEQW	FRUTOS MALLERES David Juan		4 2017 1 82 3
Representante del CAE	MARTINEZ MINAYA MIGUEL ORLANDO		3 2 2 2 4 1 4 1
Representante del CAE			
Autoridad Local / proveedor/a o reglamento nacional u otro			
Autoridad Local / proveedor/a o reglamento nacional u otro			

II. DATOS DE LA SUPERVISIÓN			
1. FECHA	2. HORARIO DE SUPERVISIÓN	3. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA	
DIA MES	INICIO FINAL	Supervisión efectiva	No se evaluó el Servicio Alimentario
25 03	10:00 12:00	X	2
		Asistencia Técnica (Solo Supervisión Regular)	3

A. SUPERVISIÓN REGULAR			
4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO		5. La/el MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante	
PRODUCTOS	RACIONES	ETAPA	PRODUCTOS RACIONES
1. No hubo clases en la IE	1. Proveedor/a no entregó raciones	Recepción	1 1
2. Se evaluó los productos	2. No hubo clases en la IE	Preparación	2
3. El/la proveedor/a no entregó productos	3. Otro: Especifique	Servido	3
4. Comité de Alimentación Escolar no organizado para la prestación del servicio alimentario	4. Asistencia Técnica	Distribución	4 2
5. Otro: Especifique	5. No Aplica	Consumo	5 3
6. Asistencia Técnica		Almacenamiento	6
7. No Aplica		Manejo de los residuos sólidos	7 4

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

B. SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
1. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	2. La/el MGL Observó/ Verificó la gestión en:
1. El/la proveedor/a no entregó productos	Recepción
2. Comité de Alimentación Escolar u otro personal autorizado no organizado para la distribución de alimentos	Preparación
3. Comité de Alimentación Escolar u otro personal autorizado no organizado para la prestación del servicio alimentario	Servido
4. Sin stock de productos	Distribución
5. Otro: Especifique	Almacenamiento
	Manejo de los residuos sólidos
	X
	6

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
 FRANCISCA JIMENEZ DE SALAZAR
 COORDINADORA GENERAL
 DICIEMBRE 2021
 Versión N° 07

[Handwritten signature]

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

PROCESO DE MEJORA CONTINUA

	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWARMA	PROCESO DE MEJORA CONTINUA USMG 2021-2022
Versión N° 07	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	Pág. 67 de 8

III. ACCIONES INMEDIATAS Y ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA

Asistencia Técnica	Especificar la Asistencia Técnica
(1) Conformación y actualización de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (Acta de conformación/actualización y compromiso del CAE)	
<input checked="" type="checkbox"/> BPM/BPH	Act. En las buenas prácticas en la manipulación de los alimentos
(3) BPAL	
(4) Enfermedad por transmisión alimentaria	
(5) Hábitos alimentarios saludables	
(6) Dosificación y combinación/consumo de raciones	
(7) Distribución adecuada de alimentos/importancia del horario de consumo	
<input checked="" type="checkbox"/> Eliminación de los residuos sólidos	Act. En la eliminación de residuos sólidos
(9) Actualización de usuarias/os según SIAGIE	
(10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario	
(11) Recepción de productos y suscripción del acta/ u otros documentos.	
(12) Sobre stock de alimentos/ sobrante de raciones	
(13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600	
(14) Veeduría	
(15) Servicios básicos (agua y desagüe)	
(16) Infraestructura de almacén y/o cocina y/o ambiente de recepción	
(17) Control de plagas	
(18) Medidas de prevención COVID-19	
(19) Otros	

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000301-2021-MIDIS/PNAEQW-DE

emitida digitalmente por:
César J. César Cordero
0500154601
Fecha: 2021-11-18
Hora: 16:20:21-1422-6610

	Programa Nacional de Alimentación Escolar (PNAE) QW	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-007
Versión N°: 07	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	Pág. 3 de 4

1. Registre los compromisos asumidos por el Comité de Alimentación Escolar y marque con una "X" la temporalidad del cumplimiento.

Código A.I.	COMPROMISOS ASUMIDOS	PLAZOS		
		AI	CP	LP
X	Completar con los BSM.		X	
X	Completar con la eliminación de los residuos plásticos		X	

2. OCURRENCIAS/OBSERVACIONES

Se pide el CPA de la inventario completo. (galletas, panes, etc. y tipo de envase) en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos.

Firma Digital
 PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-007
 USME-FOR-007-001
 2021-11-18 10:30:00

El Comité de Alimentación Escolar manifestó:

(conforme)

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

PRT-002-PNAEQW-USME

		Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-007
Versión N°: 07		Pág. 4 de 4	

participaron como representante(s) del Comité de Alimentación Escolar / Autoridad Local / Actoría social que realizan la veeduría Sr. (s):

MIGUEL ORLANDO MARTINEZ MINAYA en calidad de SECRETARIO, teléfono 959 88 9425 y por el PNAE Qali Warma el(los) Sr. (s): David Ivan Fuentes Chifloque

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

REPRESENTANTE DEL PNAEQW
 Nombres y Apellidos: David I. Fuentes Chifloque
 DNI:

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 Nombres y Apellidos: Miguel O. MARTINEZ MINAYA
 DNI: 32224141

REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 Nombres y Apellidos: MIGUEL O. MARTINEZ MINAYA
 DNI: 32224141

AUTORIDAD LOCAL
 Nombres y Apellidos:
 DNI:

ACTOR/A SOCIAL
 Nombres y Apellidos:
 DNI:

ACTOR/A SOCIAL
 Nombres y Apellidos:
 DNI:

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
 Firmado por SALAZAR
 IR Voto Carlos FAU
 34053 serial
 Day 17 '21
 IR 10 2021 21:14:47 -05:00

ANEXO 13

FICHA DE VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTALACIONES EDUCATIVAS

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

PRT-002-PNAEQW-USME

	Ministerio de Desarrollo e Industria Social	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-005
Versión N°: 07	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR		Pág. 6 de 6

VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
(Solo para la modalidad productos y etapa de almacenamiento)

CODIGO DE REGISTRO DE LA FICHA
45173712

CODIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	Fecha de Verificación: 25/03/22	N° de Usuarios Programados: 112										
7221014K12	1	Fecha de entrega de productos según acta: 12/3/20	Fecha de entrega de productos según acta: 01/03/22										
I. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA													
PRODUCTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CANTIDAD LIBERADA	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
FABRICANTE	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
MARCA	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o LI / ml)	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
N°LOTE	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
FECHA DE PRODUCCIÓN	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
FECHA DE VENCIMIENTO	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
ASPECTOS EXTERNOS DE LOS ENVASES	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
HIGIENE / INTEGRIDAD DE EMPAQUE	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
CANTIDAD ENCONTRADA EN LA I.E. Unidades	336	112	336	224	112	448	448	560	224	224	224	224	224
CONDICIÓN DEL ALIMENTO ALMACENADO*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
*CANTIDAD ENCONTRADA EN LA I.E.: SE REGISTRARÁ LA CANTIDAD VERIFICADA EL DÍA DE LA SUPERVISIÓN. **CONDICIÓN DE ALIMENTOS ALMACENADOS, EN LOS RECUADROS POR PRODUCTO COLOCAR SEGUN CORRESPONDA LOS NUMERALES SIGUIENTES: Alimento conforme (1), Alimento infestado (2), Alimento Contaminado (3), Alimento Vencido (4), Envase Deteriorado/abollado (5), Alimento sobre el piso (6), Alimento sin rótulo o etiqueta (7), Alimento en envase agujereado (8), otro (9).													
II. PRODUCTOS DE OTRAS ENTREGAS													
PRODUCTO													
CANTIDAD Unidades													
FABRICANTE													
MARCA													
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o LI / ml)													
FECHA DE VENCIMIENTO													
FECHA DE PRODUCCIÓN													
CODIGO DE LOTE													
CONDICIÓN DE ALMACENAMIENTO													
EXISTEN PRODUCTOS EXCEDENTES AL DÍA DE LA SUPERVISIÓN? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO													
En caso haber marcado "SI" registre el producto y la cantidad excedente													
PRODUCTO													
CANTIDAD TOTAL en Kg/gr o LI / ml													

RESULTADO

Firma Digital productos entregados por el proveedor, mantienen las características físicas con las que fueron entregados? (integridad del empaque, sellado hermético, N° de lote y registro sanitario) SI NO

Firmado digitalmente por GALAZAR GONZALEZ VICTOR CARLOS PAAZ QALI WARMA
2022.03.24 09:05:01
Motivo: Ley N° 27102

ANEXO 14

FICHA DE REGISTRO DE USUARIOS QUE CONSUMEN ALIMENTOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

ANEXO N° 9

Registro de usuarios/os que consumen alimentos en la IE
(NORMA TÉCNICA-002-MIDIS/PNAEQW-FOR-003)

NOMBRE DE LA IIEE: N° 86775

TURNO: MAÑANA

CÓDIGO MODULAR: 0412965

N° DE ENTREGA : 02

N°	FECHA	N° DE USUARIOS PROGRAMADOS (Indicar el número de usuarios que debe ser el mismo que figura en el Acta de entrega y recepción de alimentos)	N° DE USUARIOS QUE CONSUMERON LOS ALIMENTOS	RESPONSABLE (colocar nombre del responsable de la distribución)
1	26/04/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
2	27/04/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
3	28/04/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
4	02/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
5	03/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
6	04/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
7	05/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
8	08/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
9	09/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
10	10/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
11	11/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
12	12/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
13	15/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
14	16/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
15	17/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
16	18/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
17	19/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
18	22/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
19	23/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
20	24/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
21	25/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
22	26/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
23	29/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
24	30/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO
25	31/05/2023	18	18	HOOVER HUGO NUÑEZ CASTRO

Av. Circunvalación Golf Los Inkas 206 - 208 (Javier Prado Este)
Piso 13 - Santiago de Surco / Teléfono: 01-2019360
www.gob.pe/qaliwarma



[Handwritten Signature]



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

CERTIFICADO DE TRABAJO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONSTANCIA DE TRABAJO N° 036-2023-MIDIS/PNAEQW-URH

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional de Alimentación Escolar - QALI WARMA que suscribe, deja constancia que:

Doña/Don **FUENTES CHAFLOQUE DAVID IVAN**, identificada/o con D.N.I. N° **42071828**, viene laborando en el PNAE Qali Warma, bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios (D.Leg. 1057), según detalle siguiente:

UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	PERÍODO	CONTRATO
UNIDAD TERRITORIAL ANCASH 1	MONITOR DE GESTION LOCAL	05/12/2018 A LA ACTUALIDAD	N° 0354-2018 - MIDIS/PNAEQW

Se expide el presente, a solicitud del (la) interesado (a) para los fines que estime pertinentes.

Santiago de Surco, 10 de febrero de 2023.



Firmado digitalmente por SIFUENTES
 QUILCATE WILDER Alejandro FAU
 20550154005 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 10.02.2023 14:59:23 -05:00



FORMATO PARA EVALUACION DEL BACHILLER POR EL REPRESENTANTE

ENCARGADO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

ANEXO 1

FORMATO PARA EVALUACIÓN DEL BACHILLER POR EL REPRESENTANTE ENCARGADO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN		
1.1.	Razón social de la empresa o institución	: Programa de Alimentación Escolar QALIWARMA
1.2.	Área en el que realizó la actividad de suficiencia profesional el bachiller	: Monitor de Gestión Local
1.3.	Nombre y cargo del profesional responsable del área de trabajo	: Jefe de la Unidad Territorial Ancash I Florencio Pampa Rocha
1.4.	Periodo que laboró el bachiller	: 05/12/2018 a la Actualidad
1.5.	Nombre del bachiller	: David Ivan Fuentes Chafloque
1.6.	Escuela profesional	: Ingeniería Agroindustrial
1.7.	Facultad	: Ingeniería

2. EVALUACIÓN


Nº	Aspectos ¹	Escala de Valoración			
		Muy bueno (3 pts)	Bueno (2 pts)	Regular (1 pts)	Deficiente (0 pts)
1.	Conocimiento	3			
2.	Iniciativa de mejora	3			
3.	Capacidad de trabajo en equipo	3			
4.	Capacidad organizativa	3			
5.	Eficiencia en el trabajo	3			
6.	Cumplimiento de metas de trabajo	3			
7.	Asistencia		2		
8.	Puntualidad		2		
Sub total		18	4		
Puntaje total		22			

¹ La Escuela Profesional debe ajustar los aspectos de evaluación de acuerdo a las competencias genéricas y específicas del perfil de egreso profesional considerados en el currículo de la carrera.

VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Puntaje	Calificación vigesimal Equivalente	Valoración del TSP
21 a 24 puntos	18 a 20	Muy satisfactorio
18 a 20 puntos	15 a 17	Satisfactorio
13 a 16 puntos	11 a 13	Poco satisfactorio
menos de 12 puntos	10 a 00	No satisfactorio




Florencio Pampa Rocha
DNI: 10017677

Monitoreo de la gestión Local de las actividades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warmá en el Distrito de Quillo

por David Ivan FUENTES CHAFLOQUE

Fecha de entrega: 17-oct-2023 11:42p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2199387632

Nombre del archivo: INFORME_DE_TRABAJO_SUFICIENCIA_DAVID_FUENTES_-_TURNITIN.docx (10.98M)

Total de palabras: 13595

Total de caracteres: 76242

Fuente de Internet

<1 %

9

dspace.unitru.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

10

www.slideshare.net

Fuente de Internet

<1 %

11

repositorio.uigv.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

12

noticia.educacionenred.pe

Fuente de Internet

<1 %

13

idus.us.es

Fuente de Internet

<1 %

14

repositorio.unasam.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

15

vdocuments.com.br

Fuente de Internet

<1 %

16

futur.upc.edu

Fuente de Internet

<1 %

17

www.researchgate.net

Fuente de Internet

<1 %

18

Submitted to Pontificia Universidad Catolica del Peru

Trabajo del estudiante

<1 %

19

www.pais.gob.pe

Fuente de Internet

<1 %

Excluir citas Activo

Excluir coincidencias < 15 words

Excluir bibliografía Activo