



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

Chimbote, 19 de Septiembre del 2023

OFICIO N° D000450-2023-MIDIS/PNAEQW-UTACSH2

Señora:

MARITZA MALLQUI AGUILAR

HUARAZ, ANCASH-HUARAZ-HUARAZ

Asunto : Informe de las acciones realizadas para la atención de la alerta caso N°0224-2023-CTVC/ANC suscitada en la I.E N° 1596, situada en el distrito de Comandante Noel, provincia de Casma, departamento de Ancash

Referencia : a) OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH
b) CASO N° 0224-2023-CTVC/ANC
c) INFORME N° D000050-2023-MIDIS/PNAEQW-UTACSH2-CFM (19SEP2023)

De mi mayor consideración:

Tengo a bien expresarle mi atento y cordial saludo; asimismo, en atención a los documentos de la referencia, remitir a su despacho el informe de las acciones realizadas respecto a los puntos críticos informados de la I.E. 1596, con código modular 0606707 situada en el distrito de Comandante Noel, provincia de Casma, departamento de Ancash.

✓ Alerta: Caso N°0224-2023-CTVC/ANC

Agradecemos y saludamos la implementación de los mecanismos de monitoreo social, a fin de contribuir a la transparencia, calidad, eficiencia y sostenibilidad de los procesos del Programa, incentivándolos a seguir participando activamente, en beneficio de los niños y niñas usuarios(as) del PNAE QW.

Sin otro particular es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Firma

FULMER OLMEDO MANRIQUE AGAMA
UNIDAD TERRITORIAL ANCASH 2

cc.:



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

Chimbote, 19 de Septiembre del 2023

INFORME N° D000050-2023-MIDIS/PNAEQW-UTACSH2-CFM

Para : **FULMER OLMEDO MANRIQUE AGAMA**
UNIDAD TERRITORIAL ANCASH 2

Asunto : Precisiones respecto al informe de las acciones realizadas para la atención de la alerta caso N°0224-2023-CTVC/ANC suscitada en la I.E N° 1596, situada en el Distrito de Comandante Noel, Provincia de Casma, Departamento de Ancash..

Referencia : a) OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH (08AGO2023)
b) INFORME N° D000041-2023-MIDIS/PNAEQW-UTACSH2-CFM

Fecha Elaboración: Chimbote, 19 de septiembre de 2023

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia b), a fin de informar sobre el caso de alerta suscitado.

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante documento de la referencia a), OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH emitido por el representante del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de fecha 07/08/2023 se hace de conocimiento al Jefe de la Unidad territorial Ancash 2 sobre lo suscitado en la IE. 1596, respecto a la alerta caso N°0224-2023 CTVC/ANC, con fecha de ocurrencia 28/06/2023 y Puntos Críticos:

- Punto Crítico 1: Proveedor que entrega alimentos no usa indumentaria limpia, completa.

- 1.2. Con documento b) de la referencia, INFORME N° D000041-2023-MIDIS/PNAEQW-UTACSH2-CFM, se informa las acciones realizadas para la atención de la alerta referida en el punto 1.1.

II. BASE NORMATIVA

- 2.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000335-2022-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba protocolo de la promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 2.2 Resolución de Dirección Ejecutiva N° D00187- MIDIS/PNAEQW-DE, que hace referencia a la Norma Técnica para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores Vinculados a las



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

Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- 2.3. Resolución de Dirección Ejecutiva D000201-2021-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 2.4. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica denominada Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.

III. OBJETO

- 3.1. Precisar las acciones desarrolladas para la atención de la alerta caso N° 0224-2023-CTVC/ANC y proceder a su resolución o comunicar el cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por la USME para la resolución de la alerta caso N° 0224-2023-CTVC/ANC.

IV. ANÁLISIS

- 4.1. Según OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH, durante la visita efectuada por el personal de CTVC a la IE N° 1596 nivel inicial, con código modular 0606707, se logró identificar 01 punto crítico, por tanto, en cumplimiento de las funciones de MGL (e) se informa respecto al levantamiento de la observación del punto crítico de la alerta emitida por CTVC:

- **PUNTO CRÍTICO 1: PROVEEDOR QUE ENTREGA ALIMENTOS NO USA INDUMENTARIA LIMPIA, COMPLETA:** Con fecha **23.06.2023** el transportista del proveedor entregó los alimentos al CAE, al respecto la directora indicó que el personal en las primeras entregas utilizó indumentaria completa, en la cuarta entrega no utilizó ninguna indumentaria, incumpliendo el uso de los implementos de protección tales como mandil, mascarilla y cubre cabello, no tuvo en cuenta las condiciones de higiene poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos entregados a esta IE.

- 4.2. Al respecto cabe precisar que, en comunicación con la Prof. Eliany Raquel Saravia Dulanto, directora de la Institución Educativa N° 1596, nivel inicial, con código modular 0606707, y la Sra. Maritza Mercedes Chauca Cadillo miembro CAE (VOCAL # 3) de la misma IE, indicaron que **la recepción de alimentos está a cargo por los miembros CAE y que la Directora no participa de la recepción**, por lo que no pudo comprobar la indumentaria del personal ni verificar las



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

condiciones de higiene del personal del proveedor (CONSORCIO LUZ DEL SOL), encargado de entrega de alimentos, como se indica en el CASO N° 0224-2023 CTVC/ANC enviado mediante documento de la referencia OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH. Ver ANEXO N° 01: **Lo mencionado por la directora en mensaje de Whatsapp.**

- 4.3. Indicar que el miembro CAE (VOCAL # 3) de la IE N° 1596, nivel inicial, con código modular 0606707, Sra. Maritza Mercedes Chauca Cadillo informó que el personal del proveedor (CONSORCIO LUZ DEL SOL) encargado de la entrega de alimentos, **sí se encontraba con la indumentaria completa y limpia, y que solo el chofer no portaba tapaboca y gorra.** Ver ANEXO N° 02: **Lo mencionado por el miembro CAE en mensaje de texto.**
- 4.4. Por lo antes mencionado se corrobora en el **ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS de fecha 23.06.2023**, fecha indicada en el caso N° 0224-2023-CTVC/ANC, que la recepción de los alimentos fue hecha por el miembro CAE (SECRETARIA) Sra. María Marlene Alayo Elias y no la Directora Eliany Raquel Saravia Dulanto. **Ver Anexo N° 05**
- 4.5. Mediante comunicación con el proveedor CONSORCIO LUZ DEL SOL indicó que según su manual de **PHS (Programa de Higiene y Saneamiento)** solo indica: **el personal de estiba deberá contar con pantalón o buzo y chaqueta o polo limpio, calzado cerrado, toca y mascarilla, DE IGUAL MANERA BRINDA CAPACITACIÓN RESPECTO A HIGIENE Y SANEAMIENTO.** Ver ANEXO N° 03: MANUAL PHS (CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL) y ANEXO N° 04: FORMATO DE CAPACITACIÓN a personal de estiba.
- 4.6. Con fecha 02.08.2023 se recibieron los alimentos de la 5ta Entrega en la 1596 nivel inicial con código modular 0606707, evidenciándose que el personal de estiba cuenta con la indumentaria adecuada de acuerdo a su MANUAL PHS (CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL), cumpliendo con las condiciones higiénico sanitarias, el mismo que fue confirmado mediante llamada telefónica con el testimonio del miembro CAE (SECRETARIA) Sra. María Marlene Alayo Elias, quien recibió los alimentos de la 5TA Entrega. **VER ANEXO N° 06**

V. CONCLUSIONES

- 5.1. Respecto al punto crítico encontrado en la IE 1596 nivel inicial con código modular 0606707 informado mediante documento de la referencia a), la UT ANCASH 2 informa lo suscitado recopilando información de los miembros CAE de la IE; Directora Eliany Raquel Saravia Dulanto, y la Sra. Maritza Mercedes Chauca Cadillo, VOCAL # 3, así como la del proveedor CONSORCIO LUZ DEL SOL.



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

- 5.2. Se concluye que el personal de carga y estiba cuenta con la indumentaria adecuada, cumpliendo las condiciones de higiene y saneamiento, evidenciándose con testimonio del personal CAE (SECRETARIA), quien recepciona los alimentos, y con tomas fotográficas correspondientes de la 5ta Entrega.

VI. RECOMENDACIONES

Derivar el presente informe a las instancias correspondientes.

ANEXOS:

- ANEXO N° 01: Mensaje de Whatsapp de directora IE 1596.
- ANEXO N° 02: Mensaje de texto miembro CAE.
- ANEXO N° 03: Manual PHS (Control de Higiene y Salud del personal) – Consorcio Luz del Sol.
- ANEXO N° 04: Formato de Capacitación a personal de estiba
- ANEXO N° 05: ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS
- ANEXO N° 06: Evidencia de personal de estiba con indumentaria adecuada.

Atentamente,

Firma

CARMEN ROSA FIESTAS MAZA
UNIDAD TERRITORIAL ANCASH 2

CFM



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

ANEXO N° 01



ANEXO N° 02

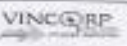


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 03

	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	CÓDIGO: VIR-PHS-PROC-001
	CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1 FECHA: Setiembre 2022
➤ El personal cuenta con indumentaria diferenciado por puesto de trabajo: Personal de Calidad: guardapolvo blanco, calzado cerrado, toca, mascarilla. Personal-Almacén: pantalón o buzo y polo color celeste claro, calzados cerrados, toca, mascarilla. Personal-Limpieza: pantalón o buzo y chaqueta color verde claro, calzado cerrado, toca, mascarilla. Personal de mantenimiento: polo beige, pantalón negro, toca, calzado cerrado, mascarilla.		
PERSONAL ADMINISTRATIVO, VISITAS Y EXTERNO ➤ El personal administrativo y los visitantes deberán llevar, cuando proceda, ropa protectora (mandil), y cumplir las demás disposiciones de higiene personal que figuran en este manual. ➤ Para el personal externo como estibadores deberán contar con pantalón o buzo y chaqueta o polo limpio, calzado cerrado, toca y mascarilla. ➤ Se toman precauciones para impedir que los visitantes contaminen el producto. Para esto utilizarán cobertores para el cabello, mascarillas, zapatos cerrados.	Jefe de Gestión de Calidad	VIR-PHS-R-003
ACCIÓN CORRECTIVA Si el Jefe de gestión de Calidad detecta que un operario no cumple las condiciones estipuladas en este procedimiento se le hará una amonestación, si es reincidente, no se le permitirá su ingreso a la planta y por ende el desarrollo de sus actividades.	Jefe de Gestión de Calidad	

ANEXO N° 04

		MANUAL BURSA PRÁCTICA DE SANEAMIENTO (MPS)		CÓDIGO: VIR-PHS-A-004		
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL				Versión: 1		
				Fecha: Setiembre 2022		
FECHA:	01/09/2023					
COORDINADOR:	INTERNA (X) EXTERNA ()					
SOPORTE:	IVAN OMAR MALDONADO (LACLAUCHAQUE)	Dirección interna: 33000				
TEMA:	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	MÓDULO: 2.000.001				
INTERVENIENTE:	DISPOSITIVOS					
RESPONSABLE Y APELLIDOS	DNI	ÁREA	CARGO	FECHA	FECHA DE CALIFICACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA
Jorge Alberto Milla	88006918	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		18	
ISA Wilson Rodríguez Vela	70195143	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		19	
Amalia Delgado Murillo	27542188	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		15	
ANTON SANDRI KOLMOSSON	71407743	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		17	
 Jefe de Gestión de Calidad  Jefe de Gestión de Calidad						
Elaborado por: Jairo Piza		Revisado por: G. Serrano, y Jorge Piza		Aprobado por: Gerente General		





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar
QALI WARMA

62

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

ANEXO N° 05

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS - MODALIDAD PRODUCTOS N° 227425 - (COPIA CAE)

Datos de la Institución Educativa (VIRAMA):
NOMBRE: _____
CÓDIGO MODULAR: _____
NIVEL: _____
PROVINCIA: _____
CENTRO EDUCATIVO: _____
DATOS DEL PROVEEDOR:
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL: _____
DIRECCIÓN: _____
ITEM: _____

Datos de Atención:
PERIODO DE ATENCIÓN: _____
NIVEL DE ATENCIÓN: _____
NIVEL PRIMARIO: _____
NIVEL SECUNDARIA: _____

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	NIVEL PRIMARIO		NIVEL SECUNDARIA		TOTAL DE ENTREGA	TOTAL DE RECEPCIÓN	DIFERENCIA
			KG	KG	KG	KG			
1	KG	ARROZ	100	100	100	100	100	100	0
1	KG	MAÍZ	100	100	100	100	100	100	0
1	KG	LEGUMINOSAS	100	100	100	100	100	100	0
1	KG	ACEITE	100	100	100	100	100	100	0
1	KG	LECHE	100	100	100	100	100	100	0
1	KG	FRUTA	100	100	100	100	100	100	0
1	KG	VERDURA	100	100	100	100	100	100	0
1	KG	OTROS	100	100	100	100	100	100	0

Observaciones: _____

Firma de Entrega: _____
Firma de Recepción: _____

Fecha: 23/06/2023
Hora: 07:10 PM

Nombre de la Institución Educativa: MARIA MARLENE ALAYO ELIAS
DNI: 41152778

Observaciones adicionales: LA ENTREGA DE PRODUCTOS SE REALIZA AHORAS 07:10 PM
PREVIA COORDINACIÓN CON MI PERSONA

Firma de la Institución Educativa: MARIA MARLENE ALAYO ELIAS
DNI: 41152778



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024

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

ANEXO N° 06

Personal de estiba cuenta con indumentaria adecuada, correspondiente a la 5ta Entrega



 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	REPORTE DE ENTREGAS DE PROVEEDOR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PROCESO DE COMPRAS UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
--	--	--

USUARIO:	QWP2309271	ITEM:	YAUTAN
PROVEEDOR:	CONSORCIO LUZ DEL SOL	COMITE DE COMPRA:	ANCASH 1
CONTRATO:	0009-2023-CC-ANCASH 1/PRODUCTOS	UNIDAD:	U.T. ANCASH 2

Nº REGISTRO:	5796253	IMEI:	865565056938083	TIPO VEHICULO:	CAMION
FECHA:	23/06/2023 19:12:24	TIPO:	SMARTPHONE	PLACA:	
SINCRONIZACIÓN:	24/06/2023 10:29:46	MARCA/MODELO:	REDMI NOTE 10S		

LATITUD:	-9.461244	LONGITUD:	-78.3842091	ALTITUD:	14.5
MINEDU LATITUD:	-9.46125030517578	MINEDU LONGITUD:	-78.384162902832	DIFERENCIA:	4.3

NOMBRE IIIE:	1596	ENTREGO:	1
COD.MODULAR:	0606707	ANEXO:	0
DEPARTAMENTO:	ANCASH	PROVINCIA:	CASMA
RECEPCIONADO POR:	Maria Marlene Alayo Elias		

OBSERVACIONES:	
-----------------------	--

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS - MODALIDAD PRODUCTOS N° 227435 - [COPIA CAE]

N° DE CONTRATO:		0009-2023-CG-ANCAASH-PRODUCTOS		N° GUÍA DE REMISIÓN:	
[DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA USUARIA]					
NOMBRE:		TERRA		ANEXO:	
CÓDIGO MODULAR:		0000707		DEPARTAMENTO:	
NIVEL:		INICIAL		ANCAASH	
PROVINCIA:		CASHA		DISTRITO:	
CENTRO POBLADO:		PUERTO DE CASHA		DOMINANTE NOEL	
[DATOS DEL PROVEEDOR]		N° RUC:		2000404258	
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:		CONSORCIO LUZ DEL SUR		Cod. Proveedor:	
DIRECCIÓN:		ASPIRANTADO JUNIOR LOS EUCALIPTOS INTERIOR A MZA A LOTE 14, LA LIBERTAD, TREGUAYO, HUANCABACCO		10/07/2023 - 17/08/2023	
ITEM:		NUTRAN		DÍAS DE ATENCIÓN:	
NRO DE ENTREGA:		4		FORMA DE ATENCIÓN:	
		REGULAR		DÍAS DE ATENCIÓN:	
		13		25	

TIPO DE RACIÓN	NIVEL INICIAL			NIVEL PRIMARIA			NIVEL SECUNDARIA			TOTAL DE USUARIOS	TOTAL RACIONES ATENDIDAS	VALOR TOTAL (\$)
	NRO DE USUARIOS	P.U. RACIÓN (\$)	SUB-TOTAL (\$)	NRO DE USUARIOS	P.U. RACIÓN (\$)	SUB-TOTAL (\$)	NRO DE USUARIOS	P.U. RACIÓN (\$)	SUB-TOTAL (\$)			
DESAYUNO	13	1.80	23.40							13	225	292.50

CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	UNIDAD	PRESENT.	VOLUMEN	LOTE/LOTES
3	BOTELLA	ACEITE VEGETAL	PURD SABOR	0.200 L.	0.000	000223
3	BOTELLA	ACEITE VEGETAL	PURD SABOR	1.000 L.	2.000	275123
5	BOLSA	ARROZ FORTIFICADO	COSECHA DEL CIELO	1.380 Kg.	5.000	AF 200523
3	BOLSA	ARROZ FORTIFICADO	DON MARTIN	0.250 Kg.	0.750	100124
3	BOLSA	AZÚCAR RUBIA	NATIVIDAD FOODS	0.250 Kg.	0.750	A219023
3	BOLSA	AZÚCAR RUBIA	NATIVIDAD FOODS	1.000 Kg.	2.950	A219123
3	BOLSA	CHOCOLATE PARA PAZA	WANDKO	0.090 Kg.	0.270	200723
15	LATA	CONSERVA DE BOFE DE RES	DON SAMON	0.175 Kg.	2.625	200223
15	LATA	CONSERVA DE CARNE DE RES	DON SAMON	0.175 Kg.	2.625	200423
40	HOLLAJAT	CONSERVA DE PESCADO EN ACEITE VEGETAL	KATHY MAR	0.170 Kg.	7.820	RTF JOLITE 1FP 03 04 2023PV 03 04 2023V 4TF JOLITE 1FP 18 03 2023PV 18 03 2023V RTF JOLITE 1FP 21 03 2023PV 21 03 2023V
3	BOLSA	FEJULA DE PAPA	CAMACHOS	1.200 Kg.	0.500	110123
1	BOLSA	FRIOES	DON PATRICIO	0.500 Kg.	2.000	091224
1	BOLSA	FRIOES	COSECHA DEL CIELO	0.250 Kg.	1.000	120023
10	BOLSA	GALLETA CON CEREALES	MATHY FOOD	0.500 Kg.	1.500	220424
10	BOLSA	GALLETA CON QUINUA	MATHY FOOD	0.500 Kg.	1.500	200724
3	BOLSA	HARINA EXTRAÑA DE TRIGO	EL MOLINITO 100% NATURAL	0.250 Kg.	0.750	02
3	BOLSA	HOLLELAS DE AVENA CON KIWACHA	EL MOLINITO 100% NATURAL	0.250 Kg.	0.750	01
3	BOLSA	HOLLELAS DE AVENA CON MICA	EL MOLINITO 100% NATURAL	0.250 Kg.	0.750	02
3	BOLSA	HOLLELAS DE AVENA CON QUINUA	PAOLAC	0.250 Kg.	0.750	001
1	BOLSA	QUINUA	COSECHA DEL CIELO	0.250 Kg.	1.000	020423

1. Instructivo de operación para el manejo de residuos sólidos (A3)			2. Material educativo para niños amateños del PNAEQW sobre manejo de residuos sólidos (A4)		
Cantidad [0]			Cantidad [0]		
Bolsas plásticas de color verde			Bolsas plásticas de color negro		
25 L	50 L	100 L	25 L	50 L	100 L
Cantidad [0]	Cantidad [0]	Cantidad [0]	Cantidad [0]	Cantidad [0]	Cantidad [0]

PLAZO DE ENTREGA: 10/07/2023 - 03/07/2023 PLAZO DE PROX. ENTREGA: 01/08/2023 - 14/08/2023

FECHA RECEPCIÓN: 23/06/2023

HORA DE RECEPCIÓN: 07:10 PM

MARIA MARLENE ALAYO ELIAS 41162778

CONI FIRMA

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/LTE.

UNID: TIPO DE PRESENTACIÓN (ENVASE, BOLSA, PAQUETE, BOTELLA, ETC.)

PLAZO DE ENTREGA: DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA EN EL CONTRATO Y/O ADENDA VIGENTE

OBSERVACIONES: LA ENTREGA DE PRODUCTOS SE REALIZA AHORAS 07:10 PM

PREVIA COORDINACIÓN CON MI PERSONA

*** En el caso que la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar o persona autorizada conllege en el Acta de Entrega y Recepción de alimentos su huella dactilar por ser letrada, ella/proveedora deberá registrar en observaciones del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia CAE y copia Proveedor), dicha condición.

MARIA MARLENE ALAYO ELIAS 41162778

TIPO: ACTA CAE
LATITUD: -9.4612103
COMENTARIO: ACTA CAE

FECHA: 23/06/2023 00:00:00 HORA: 19:14:54
LONGITUD: -78.3841977 ALTITUD: -9.4612103



TIPO:	CONSTANCIA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	FECHA:	23/06/2023 00:00:00	HORA:	19:15:45
LATITUD:	-9.4612103	LONGITUD:	-78.3841977	ALTITUD:	-9.4612103
COMENTARIO:	CONSTANCIA DE ENTREGA DE ALIMENTOS				



TIPO:	FRONTIS DE LA IIEE	FECHA:	23/06/2023 00:00:00	HORA:	19:16:37
LATITUD:	-9.4611644	LONGITUD:	-78.3840355	ALTITUD:	-9.4611644
COMENTARIO:	FRONTIS DE LA IIEE				

 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	REPORTE DE ENTREGAS DE PROVEEDOR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PROCESO DE COMPRAS UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
--	--	--

USUARIO:	QWP2309271	ITEM:	YAUTAN
PROVEEDOR:	CONSORCIO LUZ DEL SOL	COMITE DE COMPRA:	ANCASH 1
CONTRATO:	0009-2023-CC-ANCASH 1/PRODUCTOS	UNIDAD:	U.T. ANCASH 2

Nº REGISTRO:	5837094	IMEI:	865565056938083	TIPO VEHICULO:	CAMION
FECHA:	2/08/2023 09:35:08	TIPO:	SMARTPHONE	PLACA:	
SINCRONIZACIÓN:	3/08/2023 14:36:28	MARCA/MODELO:	REDMI NOTE 10S		

LATITUD:	-9.46174	LONGITUD:	-78.383295	ALTITUD:	28.0
MINEDU LATITUD:	-9.46125030517578	MINEDU LONGITUD:	-78.384162902832	DIFERENCIA:	5.0

NOMBRE IIEE:	1596	ENTREGO:	1
COD.MODULAR:	0606707	ANEXO:	0
DEPARTAMENTO:	ANCASH	PROVINCIA:	CASMA
RECEPCIONADO POR:	Maritza Mercedes Cadillo Chauca		

OBSERVACIONES:	
----------------	--



TIPO:	CONSTANCIA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	FECHA:	2/08/2023 00:00:00	HORA:	09:39:10
LATITUD:	-9.46127	LONGITUD:	-78.3842533	ALTITUD:	-9.46127
COMENTARIO:	CONSTANCIA DE ENTREGA DE ALIMENTOS				

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS - MODALIDAD PRODUCTOS N° 279221 - [COPIA CAE]

N° DE CONTRATO:		0009-2023-CC-ANCASH-1-PRODUCTOS		N° GUÍA DE REMISIÓN:	
[DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA USUARIA]					
NOMBRE:		1596		ANEXO:	
CÓDIGO MODULAR:		0605707		0	
NIVEL:		INICIAL		DEPARTAMENTO:	
PROVINCIA:		CASHA		COMANDANTE NOEL	
CENTRO POBLADO:		PUERTO DE CASHA			

[DATOS DEL PROVEEDOR]		N° RUC:		20509424258	
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:		CONSORCIO LUZ DEL SOL		Cod. Proveedor:	
DIRECCIÓN:		ASENTAMIENTO HUMANO LOS EUCALIPTOS INTERIOR A MZA A LOTE 14, LA LIBERTAD, TRUJILLO-HUANCHACO		9271	

ITEM:		VALTAN		PERÍODO DE ATENCIÓN:		18/08/2023 - 22/09/2023						
NRO DE ENTREGA:		5		FORMA DE ATENCIÓN:		REGULAR						
				DÍAS DE ATENCIÓN:		25						
TIPO DE RACIÓN	NIVEL INICIAL			NIVEL PRIMARIA			NIVEL SECUNDARIA			TOTAL DE USUARIO S	TOTAL RACIONES ATENDIDAS	VALOR TOTAL (S/.)
	NRO DE USUARIO S	P.U. RACIÓN (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)	NRO DE USUARIO S	P.U. RACIÓN (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)	NRO DE USUARIO S	P.U. RACIÓN (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)			
DESAYUNO	13	1.80	585.00							13	325	585.00

CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	MARCAS	PRESEN T.	VOLUME N	LOTE / LOTES
3	BOTELLA	ACEITE VEGETAL	PURO SABOR	0.200 L	0.800	030223
1	BOTELLA	ACEITE VEGETAL	PURO SABOR	1.000 L	1.000	300120
5	BOLSA	ARROZ FORTIFICADO	COSECHA DEL CIELO	1.000 Kg	5.000	AF200523
1	BOLSA	ARROZ FORTIFICADO	DON MARTIN	0.250 Kg	0.250	100524
1	BOLSA	ARVEJA PARTIDA	COSECHA DEL CIELO	1.000 Kg	1.000	A170523
2	BOLSA	AZÚCAR RUBIA	NATIVIDAD FOODS	0.250 Kg	0.750	AZ180523
2	BOLSA	AZÚCAR RUBIA	NATIVIDAD FOODS	1.000 Kg	2.000	AZ180523 / AZ300623
15	LATA	CONSERVA DE CARNE DE RES.	DON SIMON	0.175 Kg	2.550	230523
10	HUJALAT	CONSERVA DE PESCADO EN SALSA DE TOMATE	DOÑA DIETITA	0.425 Kg	4.250	NJ121P-160323V-160327V NJ121P-300323V-300327
6	BOLSA	FIDEOS	DON PATRICIO VALKRIA	0.500 Kg	3.000	081224 / 160225
85	BOLSA	GALLETA CON KIWI	MATHYFOOD	0.030 Kg	1.950	160124
95	BOLSA	GALLETA CON QUINUA	MATHYFOOD	0.030 Kg	1.950	200124
3	BOLSA	HARINA DE PLATANO	EL MOLINITO 100% NATURAL	0.250 Kg	0.750	02
3	BOLSA	HOJUELAS DE AVENA CON KIWI	CAXAS SUPERFOODS	0.250 Kg	0.750	L1AM
6	BOLSA	HOJUELAS DE AVENA CON MACA	CAXAS SUPERFOODS	0.250 Kg	1.500	L1AM
3	BOLSA	HOJUELAS DE AVENA CON QUINUA	FACLAC	0.250 Kg	0.750	001
30	LATA	LECHE EVAPORADA ENTERA	BONLE	0.400 Kg	12.000	143
1	BOLSA	LENTEJA	COSECHA DEL CIELO	1.000 Kg	1.000	1060423
3	BOLSA	MEZCLA EN POLVO A BASE DE HUEVO	TORTIS	0.250 Kg	0.750	040523

1. Instructivo de operación para el manejo de residuos sólidos (A3)			2. Material educativo para los usuarios del PNAEQW sobre manejo de residuos sólidos (A4)		
Cantidad [0]			Cantidad [0]		
Bolsas plásticas** de color verde			Bolsas plásticas** de color negro		
25 L	50 L	100 L	25 L	50 L	100 L
Cantidad [25]	Cantidad [0]	Cantidad [0]	Cantidad [25]	Cantidad [0]	Cantidad [0]

PLAZO DE ENTREGA: 21/05/2023 - 14/05/2023 PLAZO DE PROX. ENTREGA: 06/09/2023 - 19/09/2023

FECHA RECEPCIÓN: 02/08/2023

HORA DE RECEPCIÓN: 09:36 AM

MARITZA MERCEDES CADILLO CHAUCA 40872231

NOMBRES Y APELLIDOS del CAE que Recepciona y/o confirma la recepción

DN

FIRMA*

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/LTE.

UNID : TIPO DE PRESENTACIÓN (ENVASE, BOLSA, PAQUETE, BOTELLA, ETC.)

PLAZO DE ENTREGA: DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA EN EL CONTRATO Y/O ADENDA VIGENTE

OBSERVACIONES ***

FAD: Forma de Atención Diversificada

S.T.: Secundaria Tutorial

C.R.F.A. (ALTERNANCIA): Centros Rurales de Formación en Alternancia

S.R.E. (RESIDENCIA): Secundaria con Residencia Estudiantil

S.R.E. (NO RESIDENCIA): Secundaria con Residencia Estudiantil

*** En el caso que la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar o persona autorizada consignar en el Acta de Entrega y Recepción de alimentos su huella dactilar por ser letrada, la/a proveedora deberá registrar en observaciones del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia CAE y copia Proveedor), dicha condición.

TIPO: ACTA CAE
LATITUD: -9.4612812
COMENTARIO: ACTA CAE

FECHA: 2/08/2023 00:00:00
LONGITUD: -78.384243

HORA: 09:40:05
ALTITUD: -9.4612812



TIPO:	FRONTIS DE LA IIEE	FECHA:	2/08/2023 00:00:00	HORA:	09:42:06
LATITUD:	-9.4612507	LONGITUD:	-78.3841551	ALTITUD:	-9.4612507
COMENTARIO:	FRONTIS DE LA IIEE				







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

Chimbote, 10 de Agosto del 2023

INFORME N° D000041-2023-MIDIS/PNAEQW-UTACSH2-CFM

Para : **FULMER OLMEDO MANRIQUE AGAMA**
UNIDAD TERRITORIAL ANCASH 2

Asunto : Informar las acciones realizadas para la atención de la alerta caso N°0224-2023-CTVC/ANC suscitada en la I.E N° 1596, situada en el Distrito de Comandante Noel, Provincia de Casma, Departamento de Ancash.

Referencia : OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH (08AGO2023)

Fecha Elaboración: Chimbote, 10 de agosto de 2023

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, a fin de informar sobre el caso de alerta suscitado.

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante documento de la referencia, OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH emitido por el representante del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de fecha 07/08/2023 se hace de conocimiento al Jefe de la Unidad territorial Ancash 2 sobre lo suscitado en la IE. 1596, respecto a la alerta caso N°0224-2023 CTVC/ANC, con fecha de ocurrencia 28/06/2023 y Puntos Críticos:

- Punto Crítico 1: Proveedor que entrega alimentos no usa indumentaria limpia, completa.

II. BASE NORMATIVA

- 2.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000335-2022-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba protocolo de la promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 2.2 Resolución de Dirección Ejecutiva N° D00187- MIDIS/PNAEQW-DE, que hace referencia a la Norma Técnica 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.
- 2.3. Resolución de Dirección Ejecutiva D000201-2021-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



Firmado digitalmente por AMAYA
RODRIGUEZ Maria Janet FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10.08.2023 15:36:16 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 10/08/2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>
CVD: 0082 2224 2215 4790



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

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

- 2.4. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica denominada Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.

III. OBJETO

- 3.1. Comunicar las acciones desarrolladas para la atención de la alerta caso N° 0224-2023-CTVC/ANC y proceder a su resolución o comunicar el cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por la USME para la resolución de la alerta caso N° 0224-2023-CTVC/ANC.

IV. ANÁLISIS

- 4.1. Según OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH, durante la visita efectuada por el personal de CTVC a la IE N° 1596 nivel inicial, con código modular 0606707, se logró identificar 01 punto crítico, por tanto, en cumplimiento de las funciones de MGL (e) se informa respecto al levantamiento de la observación del punto crítico de la alerta emitida por CTVC:

• **PUNTO CRÍTICO 1: PROVEEDOR QUE ENTREGA ALIMENTOS NO USA INDUMENTARIA**

LIMPIA, COMPLETA: Con fecha 23.06.2023 el transportista del proveedor entregó los alimentos al CAE, al respecto la directora indicó que el personal en las primeras entregas utilizó indumentaria completa, en la cuarta entrega no utilizó ninguna indumentaria, incumpliendo el uso de los implementos de protección tales como mandil, mascarilla y cubre cabello, no tuvo en cuenta las condiciones de higiene poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos entregados a esta IE.

- 4.2. Al respecto cabe precisar que, en comunicación con la Prof. Eliany Raquel Saravia Dulanto, directora de la Institución Educativa N° 1596, nivel inicial, con código modular 0606707, y la Sra. Maritza Mercedes Chauca Cadillo miembro CAE (VOCAL # 3) de la misma IE, indicaron que la recepción de alimentos está a cargo por los miembros CAE y que la Directora no participa de la recepción, por lo que no pudo comprobar la indumentaria del personal ni verificar las condiciones de higiene del personal del proveedor (CONSORCIO LUZ DEL SOL), encargado de entrega de alimentos, como se indica en el CASO N°0224-2023 CTVC/ANC enviado mediante documento de la referencia OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH. Ver ANEXO N° 01: Lo mencionado por la directora en mensaje de Whatsapp.



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

- 4.3. Indicar que el miembro CAE (VOCAL # 3) de la IE N° 1596, nivel inicial, con código modular 0606707, Sra. Maritza Mercedes Chauca Cadillo informó que el personal del proveedor (CONSORCIO LUZ DEL SOL) encargado de la entrega de alimentos, sí se encontraba con la indumentaria completa y limpia, y que solo el chofer no portaba tapaboca y gorra. Ver ANEXO N° 02: Lo mencionado por el miembro CAE en mensaje de texto.
- 4.4. Mediante comunicación con el proveedor CONSORCIO LUZ DEL SOL indicó que según su manual de **PHS (Programa de Higiene y Saneamiento)** solo indica: *el personal de estiba deberá contar con pantalón o buzo y chaqueta o polo limpio, calzado cerrado, toca y mascarilla*, de igual manera brinda capacitación respecto a higiene y saneamiento. Ver ANEXO N° 03: MANUAL PHS (CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL) y ANEXO N° 04: FORMATO DE CAPACITACIÓN a personal de estiba.

V. CONCLUSIONES

- 5.1. Respecto al punto crítico encontrado en la IE 1596 nivel inicial con código modular 0606707 informado mediante documento de la referencia, la UT ANCASH 2 informa lo suscitado recopilando información de los miembros CAE de la IE; Directora Eliany Raquel Saravia Dulanto, y la Sra. Maritza Mercedes Chauca Cadillo, VOCAL # 3, así como la del proveedor CONSORCIO LUZ DEL SOL.

VI. RECOMENDACIONES

Derivar el presente informe a las instancias correspondientes.

ANEXOS:

- ANEXO N° 01: Mensaje de Whatsapp de directora IE 1596.
- ANEXO N° 02: Mensaje de texto miembro CAE.
- ANEXO N° 03: Manual PHS (Control de Higiene y Salud del personal) – Consorcio Luz del Sol.
- ANEXO N° 04: Formato de Capacitación a personal de estiba

Atentamente,

Firma

CARMEN ROSA FIESTAS MAZA
UNIDAD TERRITORIAL ANCASH 2

CFM

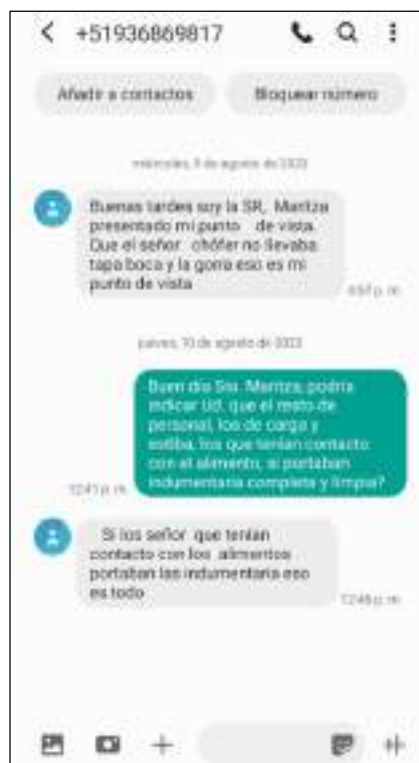


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01



ANEXO N° 02





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



	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	CÓDIGO: VIR-PHS-PROC-001
	CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2022

1. OBJETIVO

Establecer los principios de higiene y salud del personal de la empresa y velar por el cumplimiento de los mismos para evitar la contaminación de los productos.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica para todo el personal operativo, de gestión de calidad, así como al resto del personal de la empresa y los visitantes.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Calidad sanitaria: Conjunto de requisitos microbiológicos, físico-químicos y organolépticos que debe reunir un alimento para ser considerado inocuo para el consumo humano.

Contaminación: Presencia en los alimentos de cualquier peligro que implique riesgo para la salud del consumidor, tales como: bacterias, virus, parásitos, sustancias extrañas de origen mineral o biológico, sustancias radioactivas, sustancias tóxicas, aditivos no autorizados o en cantidades superiores a las permitidas por las normas vigentes, entre otros.

ETA: enfermedades transmitidas por los alimentos o aguas contaminadas, productos adulterados que afectan la salud de los consumidores.

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

Inocuidad de los alimentos: Garantía que un alimento no causará daño a la salud humana, de acuerdo con el uso a que se destinan.

Manipulador de alimentos: Toda persona que en razón de sus actividades laborales entra en contacto con los alimentos con sus manos o con cualquier equipo o utensilio empleado para manipular alimentos, en cualquier etapa de la cadena alimentaria, desde la adquisición de alimentos hasta el consumo.

4. RESPONSABILIDAD

El responsable es el Jefe de Gestión de Calidad.

	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	CÓDIGO: VIR-PHS-PROC-001
	CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2022

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

5.1. LEGALES

- ✓ CAC/RCP 1-1969, Rev. 4-2003, del Codex Alimentarius: Código internacional de prácticas recomendado – Principios generales de higiene de los alimentos.
- ✓ CAC/RCP 39-1993 del Codex Alimentarius: Código de prácticas de higiene para los alimentos precocinados y cocinados utilizados en los servicios de comidas para colectividades.
- ✓ D.S. 007-1998-S.A.: Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- ✓ D.S. 004-2014-SA: Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S. 007-1998-SA.
- ✓ D.S. 038-2014-SA: Modifican el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S. 007-1998-SA.
- ✓ D.L.1062-2008/MINSA: Ley de Inocuidad para los alimentos.
- ✓ R.M. N° 449-2006/MINSA: Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas
- ✓ R.M. N° 066-2015/MINSA: Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.

5.2. DOCUMENTOS INTERNOS

- ✓ **VIR-PHS-IT-001:** Instructivo de lavado de manos.

	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	CÓDIGO: VIR-PHS-PROC-001
	CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2022

6. PROCEDIMIENTO

6.1. CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL ➤ El control de la salud del personal debe consistir en análisis clínicos de heces y esputo. Dichos servicios lo realizan los establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD o clínicas afiliadas al sistema EPS (Mínima categoría I-3) correspondiente, para la emisión del examen médico de baciloscopia, coprocultivo. ➤ La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada 6 meses para baciloscopia y coprocultivo. ➤ Los resultados de estos exámenes se registran y archivan de manera ordenada en los Registros de Control de examen médico del personal (VIR-PHS-R-001), los cuales están disponibles en cualquier momento que se requiera. Además, se realiza un control diario de higiene del personal, el cual se registra en VIR-PHS-R-002: Control de higiene y salud del personal. ➤ En caso el personal presente algún síntoma de alguna enfermedad (procesos diarreicos, Ictericia, vómitos, procesos respiratorios, dolor de garganta con fiebre, o tener heridas infectadas o abiertas, infecciones cutáneas, en oídos, ojos o nariz), éste debe de informar inmediatamente a su superior a fin de ser separado del área de inmediato hasta su recuperación y, ser sometidos a examen médico. ➤ En caso de presentarse heridas en las manos deben de utilizar guantes de látex y para seguridad del producto tales empleados de ninguna manera pueden trabajar en el área de almacenamiento hasta que la herida haya sanado completamente. Aquellas personas que sufran cualquiera de los padecimientos antes señalados deben ser retiradas del proceso y reubicadas en puestos donde no entren en contacto directo con el producto, material de empaque o superficies que tengan contacto con el mismo.	Gerente General Jefe de Gestión de Calidad	VIR-PHS-R-001

6.2. CONTROL DE HIGIENE DEL PERSONAL

	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	CÓDIGO: VIR-PHS-PROC-001
	CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
HÁBITOS DE HIGIENE PERSONAL ➤ Darse un baño diariamente antes de ir al trabajo. El personal del establecimiento debe iniciar sus labores aseado y habiendo tomado las medidas necesarias para mantener sus olores corporales al mínimo. ➤ El cabello debe estar totalmente cubierto. ➤ Personal masculino debe rasurarse diariamente. ➤ Todo el personal debe lavarse correctamente las manos, según el instructivo VIR-PHS-IT-001: Instructivo de lavado de manos. Además, el personal debe lavarse las manos cada vez que sea necesario: ✓ Antes de manipular los productos. ✓ Antes y después de comer. ✓ Después de ir a los servicios higiénicos. ✓ Después de toser, secarse o rascarse la nariz. ✓ Después de manipular la basura. ➤ Las manos no deben presentar cortes, ulceraciones u otras afecciones a la piel. ➤ El personal femenino debe presentar uñas cortas, limpias y sin esmalte. ➤ En caso del personal masculino, debe presentar uñas cortas y limpias, se permite el uso de patillas siempre y cuando estén recortadas y que no se extiendan más allá de la parte inferior de la oreja. ➤ Usar uniforme limpio a diario (incluye el calzado). ➤ Desinfectarse el calzado con solución desinfectante, según el instructivo VIR-PHS-IT-007, antes de ingresar a la zona de almacenamiento. ➤ Se realiza un control diario de la higiene del personal, el cual se registra en el formato VIR-PHS-R-002: Control de higiene y salud del personal.	Jefe de Gestión de Calidad	VIR-PHS-R-002
CONDUCTA DEL PERSONAL ➤ Utilizar uniforme completo. ➤ No rascarse la cabeza o cogerse el cabello. ➤ No secarse el sudor de la frente u otra parte del cuerpo con las manos, brazos, ropa de trabajo. ➤ No usar reloj, anillos, pulseras, celulares, cámaras fotográficas y filmadoras. ➤ No colocarse los dedos en las orejas, ojos, nariz o boca. ➤ No toser o estornudar sobre el producto o equipos.	Jefe de Gestión de Calidad	VIR-PHS-R-002

	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	CÓDIGO: VIR-PHS-PROC-001
	CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2022

➤ No tener contacto con alimentos si padece afecciones de piel, heridas, resfríos, diarrea, o Intoxicaciones. ➤ No deben comer, fumar, masticar, tomar licor y escupir durante las operaciones con alimentos. ➤ No podrán comer ni introducir alimentos en las áreas de almacenamiento.		
DURANTE LAS OPERACIONES ➤ No poner producto en el piso, debiendo usar parihuelas. ➤ No poner el producto pegado a las paredes, ni al tachó. ➤ Nunca introducir vidrio al área de Almacenamiento. ➤ No deteriorar instalaciones o equipos.	Jefe de Gestión de Calidad	
VESTIMENTA ➤ El uniforme completo debe traerse al trabajo en una bolsa plástica limpia y debe mantenerse limpio y sin olores; el personal se cambia en los vestidores en donde guarda la ropa de calle. ➤ Todo personal debe de depositar la ropa de trabajo y de calle de manera separada a fin de que no entren en contacto las unas a las otras, por lo cual contarán con casilleros individuales para ropa de trabajo y ropa de calle. ➤ Todo personal que ingrese al área de almacén debe cubrir su cabello con una redecilla, toca o gorra. El cabello debe usarse de preferencia corto, y las personas que usan cabello largo deben sujetarlo de tal modo que no se salga de la redecilla, toca o gorra. ➤ Todo personal que entre en contacto con el producto, material de empaque o superficies que tengan contacto directo con el producto, debe cubrirse la boca y la nariz con un cubre bocas o mascarilla con el fin de evitar una posible contaminación cruzada. ➤ El personal operativo debe lavarse las manos cuidadosamente antes de iniciar sus actividades; en caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes, los cuales deben estar en buenas condiciones de limpieza y desinfección y pueden ser de látex (hule), vinil, quirúrgicos u otros. ➤ Se permite el uso de calzado cerrado y de suela antideslizante (zapatillas). Los mismos deben mantenerse limpios y en buenas condiciones. ➤ Desinfectar las suelas del calzado pisando la solución desinfectante a 0.5 %, según el instructivo VIR-PHS-IT-007 para sanitizar el calzado antes de ingresar a la zona de almacén o en su defecto colocarse los cubre calzados antes del ingresar al almacén. ➤ La solución desinfectante se prepara de acuerdo a lo indicado en el Instructivo VIR-PHS-IT-004.	Jefe de Gestión de Calidad	VIR-PHS-R-002

	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	CÓDIGO: VIR-PHS-PROC-001
	CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2022

➤ El personal cuenta con indumentaria diferenciado por puesto de trabajo: Personal de Calidad: guardapolvo blanco, calzado cerrado, toca, mascarilla. Personal-Almacén: pantalón o buzo y polo color celeste claro, calzados cerrados, toca, mascarilla. Personal-Limpieza: pantalón o buzo y chaqueta color verde claro, calzado cerrado, toca, mascarilla. Personal de mantenimiento: polo beige, pantalón negro, toca, calzado cerrado, mascarilla.		
PERSONAL ADMINISTRATIVO, VISITAS Y EXTERNO ➤ El personal administrativo y los visitantes deberán llevar, cuando proceda, ropa protectora (mandil), y cumplir las demás disposiciones de higiene personal que figuran en este manual. ➤ Para el personal externo como estibadores deberán contar con pantalón o buzo y chaqueta o polo limpio, calzado cerrado, toca y mascarilla. ➤ Se toman precauciones para impedir que los visitantes contaminen el producto. Para esto utilizarán cobertores para el cabello, mascarillas, zapatos cerrados.	Jefe de Gestión de Calidad	VIR-PHS-R-003
ACCIÓN CORRECTIVA Si el Jefe de gestión de Calidad detecta que un operario no cumple las condiciones estipuladas en este procedimiento se le hará una amonestación, si es reincidente, no se le permitirá su ingreso a la planta y por ende el desarrollo de sus actividades.	Jefe de Gestión de Calidad	

7. REGISTROS

VIR-PHS-R-001: Control de examen médico del Personal.

VIR-PHS-R-002: Control de higiene y salud del Personal.

VIR-PHS-R-003: Control de visitas.

	MANUAL BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPAL)	CÓDIGO: VIR-BPAL-R-004
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2022

FECHA: 01/08/2023

CAPACITACIÓN: INTERNA (X) E EXTERNA ()

EXPOSITOR: IVAN OMAR MALDONADO LLACUACHAQUI

Duración mínima 20min

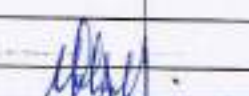
HORA: 2:00 PM

TEMA: PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)

MATERIAL DIDÁCTICO: DIAPOSITIVAS

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ÁREA	CARGO	FIRMA	EVALUACIÓN (CALIFICACIÓN)	ACCIÓN CORRECTIVA
Jorge, Abanto Micha	48306918	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		18	
Erick Wilson Rodríguez Varas	70193143	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		19	
Arnulfo, Delgado Marrufo	27544186	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		15	
ANTON SANCHEZ JOSE JACKSON	71437743	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		17	


 MALDONADO LLACUACHAQUI IVAN OMAR
 INGENIERO INDUSTRIAL
 CIP N° 214482
 Jefe de Gestión de Calidad


 MALDONADO LLACUACHAQUI IVAN OMAR
 INGENIERO INDUSTRIAL
 CIP N° 214482
 Capacitador

Elaborado por: Equipo PGH	Revisado por: G. Operaciones y Equipo PGH	Aprobado por: Gerente General
---------------------------	---	-------------------------------



PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO

ING. IVAN OMAR MALDONADO

CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL

CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL



El control de la salud del personal debe consistir en análisis clínicos de heces y esputo.

La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada **6 meses para baciloscopia y coprocultivo**

Dichos servicios lo realizan los establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD o clínicas afiliadas al sistema EPS

- Los resultados de estos exámenes se registran y archivan de manera ordenada en los Registros de Control de examen médico del personal (**VIR-PHS-R-001**), los cuales están disponibles en cualquier momento que se requiera.

HÁBITOS DE HIGIENE PERSONAL



Darse un baño diariamente antes de ir al trabajo. El personal del establecimiento debe iniciar sus labores aseado



El cabello debe estar totalmente cubierto



Personal masculino debe rasurarse diariamente

➤ Todo el personal debe lavarse correctamente las manos, según el instructivo **VIR-PHS-IT-001**: Instructivo de lavado de manos. Además, el personal debe lavarse las manos cada vez que sea necesario:

- ✓ Antes de manipular los productos.
- ✓ Antes y después de comer.
- ✓ Después de ir a los servicios higiénicos.
- ✓ Después de toser, secarse o rascarse la nariz.
- ✓ Después de manipular la basura.



➤ Desinfectarse el calzado con solución desinfectante, según el instructivo **VIR-PHS-IT-007**, antes de ingresar a la zona de almacenamiento.

USAR
UNIFORME
LIMPIO e diario



CONDUCTA DEL PERSONAL



NO TOCARSE LA
BOCA, NARIZ
Y OJOS



PROHIBIDO
LLEVAR JOYAS
Y BISUTERIA



No toser o estornudar sobre
el producto o equipos



No rascarse la cabeza o
cogerse el cabello

PROHIBIDO FUMAR
COMER O BEBER
EN ESTA AREA



DURANTE LAS OPERACIONES

- No poner producto en el piso, debiendo usar parihuelas.
- No poner el producto pegado a las paredes, ni al tacho.
- Nunca introducir vidrio al área de Almacenamiento.

No deteriorar instalaciones o equipos.

VESTIMENTA

- El **uniforme** completo debe traerse al trabajo en una bolsa plástica limpia y debe mantenerse limpio y sin olores; el personal se cambia en los vestidores en donde guarda la ropa de calle.
- Todo personal debe de depositar la ropa de trabajo y de calle de manera separada a fin de que no entren en contacto las unas a las otras, por lo cual contarán con casilleros individuales para ropa de trabajo y ropa de calle.

Todo personal que ingrese al área de almacén debe cubrir su cabello con una **reddecilla, toca o gorra**. El cabello debe usarse de preferencia corto, y las personas que usan cabello largo deben sujetarlo de tal modo que no se salga de la reddecilla, toca o gorra



- El personal operativo debe lavarse las manos cuidadosamente antes de iniciar sus actividades; en caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar **guantes**, los cuales deben estar en buenas condiciones de limpieza y desinfección y pueden ser de látex (hule), vinil, quirúrgicos u otros.
- Se permite el uso de calzado cerrado y de suela antideslizante (zapatillas). Los mismos deben mantenerse limpios y en buenas condiciones.
- Desinfectar las suelas del calzado pisando la solución **desinfectante a 0.5 %**, según el instructivo **VIR-PHS-IT-007** para sanitizar el calzado antes de ingresar a la zona de almacén o en su defecto colocarse los cubre calzados antes del ingresar al almacén.
- La solución desinfectante se prepara de acuerdo a lo indicado en el Instructivo **VIR-PHS-IT-004**.



- El personal cuenta con indumentaria diferenciado por puesto de trabajo:

Personal de Calidad: guardapolvo blanco, calzado cerrado, toca, mascarilla.

Personal-Almacén: pantalón o buzo y polo color celeste claro, calzados cerrados, toca, mascarilla.

Personal-Limpieza: pantalón o buzo y chaqueta color verde claro, calzado cerrado, toca, mascarilla.

Personal de mantenimiento: polo beige, pantalón negro, toca, calzado cerrado, mascarilla.

PERSONAL ADMINISTRATIVO, VISITAS Y EXTERNO

- El personal administrativo y los visitantes deberán llevar, cuando proceda, ropa protectora (mandil), y cumplir las demás disposiciones de higiene personal que figuran en este manual.
- Para el personal externo como estibadores deberán contar con pantalón o buzo y chaqueta o polo limpio, calzado cerrado, toca y mascarilla.
- Se toman precauciones para impedir que los visitantes contaminen el producto. Para esto utilizarán cobertores para el cabello, mascarillas, zapatos cerrados.

ACCIÓN CORRECTIVA

Si el Jefe de gestión de Calidad detecta que un operario no cumple las condiciones estipuladas en este procedimiento se le hará una amonestación, si es reincidente, no se le permitirá su ingreso a la planta y por ende el desarrollo de sus actividades.

**GRACIAS
POR SU
ATENCIÓN**



VINCORP INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS	PHS CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL
FECHA: 01/08/23	JORGE AGANTO MICHA

18

1) ¿QUÉ ES UN PHS? (2 PUNTOS)

PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO 1

2) COLOCAR V O F SEGÚN QUE CORRECTA (5 PUNTOS) 4

- a) La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada 6 meses para baciloscopia y coprocultivo (V) ✓
- b) Dichos servicios lo realizan en cualquier clínica (F) ✓
- c) El control de la salud del personal debe consistir en análisis clínicos de heces y orina. (N) X
- d) Los resultados de estos exámenes se registran y archivan de manera ordenada Registros de Control de examen médico del personal (VIR-PHS-R-001) (F) X
- e) El personal operario debe lavarse las manos cuidadosamente antes de iniciar sus actividades (V) ✓
- f) Desinfectar las suelas del calzado pisando la solución desinfectante a 01 % (F) ✓
- g) caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes quirúrgicos, látex (hule), vinil) (V) ✓
- h) Personal-Estiba: pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla (N) ✓

3) Colocar los espacios en blanco con alternativa correcta (5 PUNTOS) 5

- a) PERSONAL ADMINISTRATIVO Y VISITANTES deberán llevar, cuando proceda, ropa protectora (mandil), y cumplir las demás disposiciones de higiene personal que figuran en este manual. ✓
- b) PERSONAL ESTIBA pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla. ✓
- c) caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar GUANTES pueden ser de látex (hule), vinil, quirúrgicos. ✓
- d) EL UNIFORME completo debe traerse al trabajo en una bolsa plástica limpia y debe mantenerse limpio y sin olores ✓

Alternativas:

guantes, el personal administrativo y los visitantes, personal de estiba, el uniforme.

4) Encierra la respuesta correcta (3 PUNTOS) 3

- La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada para baciloscopia y coprocultivo

- a. 1 año
- ☒ b. 6 meses
- c. 3 meses
- d. 5 meses

5) Marcar con x la respuesta correcta (5 PUNTOS)



cada 6 meses

☒

cada 3 meses

☐


USAR UNIFORME
LIMPIO a diario

☒

USAR UNIFORME
LIMPIO interdiario

☐


SANDALIAS, CHANCLETAS
O ZAPATOS DESCUBIERTOS

☐

uso de calzado
cerrado y de suela
antideslizante

☒

- Todo personal debe de depositar la ropa de trabajo y de calle de manera


☒

☐

VINCORP INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	PHS CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL
FECHA: 01/08/23	Erick Wilson Rodriguez Varas

19/11

1) ¿QUÉ ES UN PHS? (2 PUNTOS) ✓ 2

Procedimientos que forman parte de un Manual que tiene como fin verificar la limpieza de instalaciones y personal que trabajan dentro de ella.

2) COLOCAR V O F SEGÚN QUE CORRECTA (5 PUNTOS) 4

- La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada 6 meses para baciloscopia y coprocultivo (N) ✓
- Dichos servicios lo realizan en cualquier clínica (N) X
- El control de la salud del personal debe consistir en análisis clínicos de heces y orina. (F) ✓
- Los resultados de estos exámenes se registran y archivan de manera ordenada Registros de Control de examen médico del personal (VIR-PHS-R-001) (F) ✓
- El personal operario debe lavarse las manos cuidadosamente antes de iniciar sus actividades (N) ✓
- Desinfectar las suelas del calzado pisando la solución desinfectante a 01 % (F) ✓
- caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes quirúrgicos, látex (hule), vinil) (V) ✓
- Personal-Estiba: pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla (V) ✓

3) Colocar los espacios en blanco con alternativa correcta (5 PUNTOS) 5

- Personal Admin y visitantes deberán llevar, cuando proceda, ropa protectora (mandil), y cumplir las demás disposiciones de higiene personal que figuran en este manual. ✓
- Personal de Estiba pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla. ✓
- caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes pueden ser de látex (hule), vinil, quirúrgicos. ✓
- El uniforme completo debe traerse al trabajo en una bolsa plástica limpia y debe mantenerse limpio y sin olores ✓

Alternativas:

guantes, el personal administrativo y los visitantes, personal de estiba, el uniforme.

4) Encierra la respuesta correcta (3 PUNTOS) ✓ 3

- La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada para baciloscopia y coprocultivo
- 1 año
 - 6 meses
 - 3 meses
 - 5 meses

5) Marcar con x la respuesta correcta (5 PUNTOS)

5



cada 6 meses



cada 3 meses



USAR UNIFORME
LIMPIO a diario



USAR UNIFORME
LIMPIO interdiario



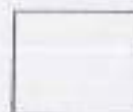
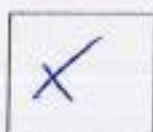
SANDALÍAS, CHANCLETAS
O ZAPATOS DESCUBIERTOS



uso de calzado
cerrado y de suela
antideslizante



- Todo personal debe de depositar la ropa de trabajo y de calle de manera



VINCORP 2019	PHS CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL
FECHA: 01/08/23	Arnulfo Delgado Marrufo

15

1) ¿QUÉ ES UN PHS? (2 PUNTOS) ✓ 1

Programa de higiene y saneamiento que busca controlar la higiene y limpieza del personal

2) COLOCAR V O F SEGÚN QUE CORRECTA (5 PUNTOS) 3

- La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada 6 meses para baciloscopia y coprocultivo (N) ✓
- Dichos servicios lo realizan en cualquier clínica (F) ✓
- El control de la salud del personal debe consistir en análisis clínicos de heces y orina. (N) ✗
- Los resultados de estos exámenes se registran y archivan de manera ordenada Registros de Control de examen médico del personal (VIR-PHS-R-001) (N) ✓
- El personal operario debe lavarse las manos cuidadosamente antes de iniciar sus actividades (F) ✗
- Desinfectar las suelas del calzado pisando la solución desinfectante a 01 % (V) ✗
- caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes quirúrgicos, látex (hule), vinil) (V) ✓
- Personal-Estiba: pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla (N) ✓

3) Colocar los espacios en blanco con alternativa correcta (5 PUNTOS) 4

- los visitantes deberán llevar, cuando proceda, ropa protectora (mandil), y cumplir las demás disposiciones de higiene personal que figuran en este manual. ✗
- Personal de Estiba pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla. ✓
- caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes pueden ser de látex (hule), vinil, quirúrgicos. ✓
- el uniforme completo debe traerse al trabajo en una bolsa plástica limpia y debe mantenerse limpio y sin olores ✓

Alternativas:

guantes, el personal administrativo y los visitantes, personal de estiba, el uniforme.

4) Encierra la respuesta correcta (3 PUNTOS) 3

- La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada para baciloscopia y coprocultivo ✓
- a. 1 año
- ☒ b. 6 meses
- c. 3 meses
- d. 5 meses

5) Marcar con x la respuesta correcta (5 PUNTOS)

4



cada 6 meses



cada 3 meses



USAR UNIFORME
LIMPIO a diario



USAR UNIFORME
LIMPIO Interdiario



SANDALIAS, CHANCLETAS
O ZAPATOS DESCUBIERTOS



uso de calzado
cerrado y de suela
antideslizante



- Todo personal debe de depositar la ropa de trabajo y de calle de manera



VINCORP	PHS CONTROL DE HIGIENE Y SALUD DEL PERSONAL
FECHA: 01/08/2023	Antón Sanchez Jose Jackson

16 1/2 17

1) ¿QUÉ ES UN PHS? (2 PUNTOS)

Programa de Higiene que verifica la limpieza de instalaciones y el uso correcto.

2) COLOCAR V O F SEGÚN QUE CORRECTA (5 PUNTOS)

- La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada 6 meses para baciloscopia y coprocultivo (N) ✓
- Dichos servicios lo realizan en cualquier clínica (F) ✓
- El control de la salud del personal debe consistir en análisis clínicos de heces y orina. (F) ✓
- Los resultados de estos exámenes se registran y archivan de manera ordenada Registros de Control de examen médico del personal (VIR-PHS-R-001) (N) ✓
- El personal operario debe lavarse las manos cuidadosamente antes de iniciar sus actividades (N) ✓
- Desinfectar las suelas del calzado pisando la solución desinfectante a 01 % (N) ✓
- caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes quirúrgicos, látex (hule), vinil) (N) ✓
- Personal-Estiba: pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla (N) ✓

3) Colocar los espacios en blanco con alternativa correcta (5 PUNTOS)

- Colección deberán llevar, cuando proceda, ropa protectora (mandil), y cumplir las demás disposiciones de higiene personal que figuran en este manual. ✓
- Personal de estiba pantalón o buzo oscuro y polo limpio, calzado cerrado toca y mascarilla. ✓
- caso presente cortes o heridas superficiales, éste debe utilizar guantes pueden ser de látex (hule), vinil, quirúrgicos. ✓
- el uniforme completo debe traerse al trabajo en una bolsa plástica limpia y debe mantenerse limpio y sin olores. ✓

Alternativas:

guantes, el personal administrativo y los visitantes, personal de estiba, el uniforme.

4) Encierra la respuesta correcta (3 PUNTOS)

- La frecuencia para realizarse estos exámenes médicos es cada para baciloscopia y coprocultivo

- 1 año
- 6 meses
- 3 meses
- 5 meses

5) Marcar con x la respuesta correcta (5 PUNTOS)



cada 6 meses



cada 3 meses



USAR UNIFORME
LIMPIO a diario



USAR UNIFORME
LIMPIO interdiario



SANDALIAS, CHANCLETAS
O ZAPATOS DESCUBIERTOS



uso de calzado
cerrado y de suela
antideslizante



- Todo personal debe de depositar la ropa de trabajo y de calle de manera



	MANUAL BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPAL)	CÓDIGO: VIR-BPAL-R-004
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: Setiembre 2023

FECHA: 03/06/2023

CAPACITACIÓN: INTERNA (X) E EXTERNA ()

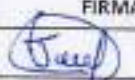
EXPOSITOR: IVAN OMAR MALDONADO LLACUACHAQUI

Duración mínima 20min

HORA: 4:00 PM

TEMA: BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO

MATERIAL DIDÁCTICO: DIAPOSITIVAS

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ÁREA	CARGO	FIRMA	EVALUACIÓN (CALIFICACIÓN)	ACCIÓN CORRECTIVA
Jorge, Abanto Michu	48306918	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		PRÁCTICO/ORAL - 19	
Erick Wilson Rodriguez Varas	70193143	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		PRÁCTICO/ORAL - 19	
Arnulfo, Delgado Marrufo	27544186	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		PRÁCTICO/ORAL - 17	
ANTON SANCHEZ JOSE JACKSON	71437743	DISTRIBUCIÓN	ESTIBADOR		PRÁCTICO/ORAL - 18	


 MALDONADO LLACUACHAQUI IVAN OMAR
 INGE. INDUSTRIAL
 CIP Nº 214482
 Jefe de Gestión de Calidad


 MALDONADO LLACUACHAQUI IVAN OMAR
 INGENIERO INDUSTRIAL
 CIP Nº 214482
 Capacitador

Elaborado por: Equipo PGH	Revisado por: G. Operaciones y Equipo PGH	Aprobado por: Gerente General
---------------------------	---	-------------------------------



**VINCORP
S.A.C**

BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO

ING. IVAN OMAR MALDONADO

Principios de las Buenas Prácticas de Almacenamiento

"Almacenar apropiadamente significa que todos los materiales de almacenamiento estén siempre disponibles, accesibles y en buenas condiciones "



Asegurar que cuando se provee producto terminado a los clientes y consumidores se tenga alta calidad y seguridad en su uso.

QUE BUSCA CONSTITUIR EL MANUAL DE BPAL

- El manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Vincorp S.A.C. busca constituirse en una base sólida para asegurar la inocuidad de los productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles que almacena y distribuye. Este manual, como programa prerequisite, permite mantener la seguridad a lo largo de la cadena alimentaria y la confianza de nuestro cliente: El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus beneficiarios en las instituciones educativas.

ALIMENTOS

ALIMENTOS PERECIBLES

- Son aquellos que para su conservación requieren ser almacenados en condiciones de refrigeración o de congelación.



ALIMENTOS NO PERECIBLES

- Son aquellos que para su conservación no requieren ser almacenados en condiciones de enfriamiento, refrigeración o de congelación, aunque si pueden requerir condiciones controladas de humedad, temperatura u otras, según las indicaciones del fabricante.



EVALUACIÓN Y SELECCIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

SE REALIZA LA EVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES SEGÚN SU ACTIVIDAD COMERCIAL (EMPRESA DE BIENES Y/O SERVICIOS).

PROCEDIMIENTO

- 1) Para la evaluación y selección de proveedores (primera vez) se llenará el formato VIR-BPAL-R-001: Ficha de Proveedores luego de generada la orden de compra al proveedor y se registrará la siguiente información:
 - a) Identificación de la empresa.
 - b) Identificación del Representante Legal.
 - c) Persona de contacto comercial.
 - d) Naturaleza de la empresa.
 - e) Tipo de servicio o productos que ofrece.
 - f) Detalle de los productos y/o servicios que ofrece.
 - g) Información bancaria.
- A) EMPRESA DE PRODUCTOS: Esta evaluación se realiza en forma progresiva durante la etapa de la liberación de los productos y los aspectos a evaluar son:
 - a.1. Aspectos a evaluar previo a la etapa de liberación.
 - Disponibilidad: El proveedor debe contar con stock suficiente para abastecer los requerimientos en el tiempo que se le solicita.
 - Competitividad en el precio: El precio debe estar acorde al mercado y el mejor entre sus competidores comerciales.
 - Calidad del producto: El producto debe venir en empaques y envases íntegros, no presentar alteración, cumplir con las regulaciones técnicas, físicas, químicas, microbiológicas e otras solicitadas según el requerimiento de nuestro cliente y normativa nacional.
 - Cumplimiento del plazo de entrega: Cumplimiento con la fecha pactada de entrega de productos establecida en la orden de compra.

BUENAS PRACTICAS EN LA RECEPCIÓN

Establecer los lineamientos para aplicar las buenas prácticas en la recepción de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles.

Se descargan de los productos de los medios de transporte. En este proceso el primer paso es la recepción de los documentos del transportista, los cuales pueden ser mediante una factura y guía de remisión.

Se revisan los documentos de recepción (factura, guía de remisión).

Se verifica que el envase secundario de los productos, debe contener información respecto a la capacidad de apilamiento, a fin de preservar la integridad del producto. Adicionalmente a ello, se realiza el conteo de los productos; la cual se registra en VIR-BPAL-R-013.

Se realiza el muestreo para la evaluación de características externas e internas del producto, se verifica el rotulado o etiquetado de los productos, la información debe ser legible y debe contener: Nombre del producto, Datos del fabricante (razón social, dirección, RUC), Fecha de producción, fecha de vencimiento, N° Lote, Registro Sanitario, de acuerdo a lo establecido en el Artº 117 del D.S. 007-98-S.A, Fichas Técnicas de Alimentos del PNAEQW y se aplica de acuerdo a las normas de muestreo para las conservas de productos hidrobiológico.

ESTIBA DE ALIMENTOS

1. La estiba debe mantener al menos los siguientes espacios libres (R.M. 66-2015/MINSA):
 - Espacio libre al piso (tarimas, parihuelas, estantes): **0.20 m o 0.145 m** (ficha de homologación)
 - Espacio libre al techo: no menor de **0.60 m**.
 - Espacio libre entre filas de rumas: no menor de **0.50 m**.
 - Espacio libre entre rumas: no menor de **0.20 m**.
 - Espacio libre entre filas de ruma y pared no menor de **0.50 m**.
 - En los métodos de anclaje a la pared, el espacio libre entre filas y md no deberá ser menor de **0.30 m**.



Prevención de la contaminación cruzada:

- El almacén es de uso exclusivo de alimentos no perecibles. Los alimentos se almacenarán por tipo, según riesgo, a fin de evitar la contaminación entre ellos.
- No deben mantenerse en el interior de los almacenes de alimentos, productos químicos que favorezcan la contaminación cruzada, tales como los destinados a limpieza, desinfección, control de plagas, combustibles, entre otros, así como tampoco implementos de limpieza, objetos en desuso (botellas, bolsas, cajas, entre otros), entre otros. Los implementos de limpieza deben ser de uso exclusivo para el almacén de productos terminados, estar en buen estado de conservación, limpios y ser ubicados en un área contigua al almacén a fin de facilitar su uso.
- No deben encontrarse equipos en desuso dentro del **almacén**.



La aplicación de Buenas prácticas evita que se produzca contaminación cruzada en alguna etapa del proceso.



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA
SEDE REGIONAL ANCASH**

Huaraz, 07 de agosto de 2023

OFICIO N° 0111-2023-CTVC/ANCASH

Señor

FULMER OLMEDO MANRIQUE AGAMA

Jefe de la Unidad Territorial Ancash 2

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente. -

Asunto : Se ALERTA cuatro (04) CASOS

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a Usted para hacerle llegar un cordial saludo a nombre de los miembros del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana (Comité), al mismo tiempo manifestarle que el Comité, tiene como función principal la de vigilar los avances en el cumplimiento de los objetivos de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como velar por la transparencia y neutralidad en la ejecución de sus prestaciones sociales.

En tal sentido, producto de las acciones de veeduría y vigilancia realizadas por los Comités Locales de Transparencia y Vigilancia Ciudadana, adjunto al presente le hago llegar el (los) siguiente(s) CASO(S)¹:

- CASO N° 0222-2023-CTVC/ANC
- CASO N° 0223-2023-CTVC/ANC
- CASO N° 0224-2023-CTVC/ANC
- CASO N° 0225-2023-CTVC/ANC

Finalmente, me permito sugerirle que se realice la verificación de los casos y, concluido su procedimiento, le solicito sirva comunicar el resultado de la misma.

A la espera de su pronta atención, quedo de Usted.

Atentamente,



¹ Para efectos de la atención del CASO alertado, el Comité entiende que un **Caso Resuelto** es aquel que el Programa le ha comunicado - por escrito -, manifestando:

- 1) Una conclusión sobre el CASO Alertado; precisando si tiene la CONDICIÓN de: **FUNDADO** o **INFUNDADO**.
- 2) Si el CASO Alertado es FUNDADO, es necesario precisar la medida correctiva implementada o la medida a implementar y el plazo previsto.
- 3) Si el CASO Alertado es INFUNDADO, es necesario precisar las razones en las cuales sustenta esta decisión.
- 4) Si el CASO Alertado corresponde a dos o más personas afectadas, es necesario individualizar la CONDICIÓN y proceder de acuerdo a los numerales 2 o 3, según corresponda.

El Comité publica en su página web todos los casos alertados al programa, así como las respuestas recibidas

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA

Telf. de Ancash: 942154203

Telf. LIMA: 945095602

CASO

N° 0222-2023-CTVC/ANC

PROGRAMA SOCIAL:	QALI WARMA		1. FECHA DE REGISTRO:	27/06/2023
I. DATOS DEL INFORMANTE/SOLICITANTE:				
2. APELLIDOS NOMBRES:	ORBEGOZO VILLANUEVA ALICIA YANINA		3. NÚMERO-DNI:	40539621
4. ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	COMITÉ LOCAL DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA DEL DISTRITO DE COMANDANTE NOEL		5. CARGO:	FISCAL
II. IDENTIFICACIÓN DEL CASO:			6. FECHA DE OCURRENCIA:	27/06/2023
7. DEPARTAMENTO:	ANCASH	8. PROVINCIA:	CASMA	
9. DISTRITO:	COMANDANTE NOEL	10. CCPP/DIRECCIÓN:	HACIENDA SAN DIEGO	
11. PROCESO:	PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO	12. ¿DÓNDE SE APLICÓ LA FICHA DE VIGILANCIA/ATENCIÓN?	1042852-IEI-1703	
13. CANTIDAD DE AFECTADOS:	44	14. CANTIDAD DE PUNTOS CRÍTICOS	01	
III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (ANÁLISIS y PRECISIONES):				

Durante las acciones de vigilancia a la Prestación del Servicio Alimentario del programa Qali Warma, modalidad productos correspondiente a la entrega 4, se entrevistó a la Prof. Evelyn Milagros Norabuena Salgado, directora de la Institución Educativa (IE) N° 1703, nivel inicial, con código modular 1042852, registrando su reclamo en la Ficha de Atención A-012-2023-ANC-Q a partir de la información recabada se registró el siguiente punto crítico:

- 1. NUMERO DE ALUMNOS/AS ATENDIDOS QUE FIGURA EN ACTA DE ENTREGA/RECEPCION ES MENOR QUE NUMERO DE ALUMNOS/AS MATRICULADOS:** Al respecto se entrevistó a la directora de la IE, señaló que a la fecha se encontraban matriculados cuarenta y cuatro (44) niños/as; sin embargo, según la tercera y cuarta Acta de Entrega y Recepción de Alimentos el programa atendió a la IE por catorce (14) usuarios, **notándose un déficit de treinta (30) raciones**. Al respecto la directora mostro su malestar en vista que a causa de la disminución de raciones ha recibido reclamo de los padres de familia, y tiene dificultades para el armado de las canastas, cabe mencionar que en la primera y segunda entrega el programa atendió a la IE por cuarenta y ocho (48) usuarios. A la fecha en esta IE están matriculados 19 niños/as en el aula de 3 años, 10 niños/as en el aula de 4 años y 15 niños/as en el aula de 5 años.

IV. SUGERENCIAS / RECOMENDACIONES:

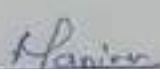
En el marco de la realización de las acciones para el cumplimiento adecuado de la Prestación del Servicio Alimentario que se brinda a los niños y niñas, y en observancia a los lineamientos técnicos que el programa Qali Warma establece en cogestión con la comunidad, se sugiere lo siguiente:

- Realizar seguimiento a la cantidad de usuarios/as de la IE para la actualización de la información en referencia con la Nómina Oficial de matriculados para garantizar la provisión del servicio de alimentación en las cantidades y valores nutricionales establecidos.
- Fortalecer las capacidades de los miembros del CAE a través de capacitaciones mediante los medios disponibles, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y así contribuir con los objetivos del programa.
- Se solicita se pueda verificar el caso y se nos pueda informar las acciones implementadas destinadas a la solución de los hechos alertados en el presente caso.

V. ANEXOS: (Total de páginas/folios: 02)

- 1.- Copia de la Ficha de Atención A-012-2023-ANC-Q (01 folio).
- 2.- Registro fotográfico (01 folio).



COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA		FICHA DE ATENCIÓN		FICHA N° A-012-2023-ANC-G	
El miembro del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana facilita el llenado de la Ficha de Atención cuando el Informante/Solicitante (de preferencia el USUARIO) pide hacer llegar su caso al Programa Social. LA CANALIZACIÓN DEL CASO HACIA LOS PROGRAMAS SOCIALES ES GRATUITO Y NO REQUIERE FIRMA DE ARREGLO.					
1. PROGRAMA por X:	CORTIGO () CUNA MAS () FONCODES () JUNTOS () PAS () PENSION 65+ () QALI WARMA ()	2. FECHA de REGISTRO:	24/08/23		
I. DATOS DEL INFORMANTE/SOLICITANTE: De preferencia debe ser el/la mismo(a) titular interesado(a)					
3. Apellidos Nombres:	Evelyn Milagros notabueno Salgado		4. Documento-DNI:	42193443	
5. Sexo (Género):	Masculino () Femenino ()		6. Fecha Nacimiento:	20/01/84	
7. Es Usuario(a)?:	SI () Fecha Afiliación: / / NO ()		8. Tiempo Residencia:	() MESES casma	
9. Correo Electrónico:	mishiko23@31otml		10. Telef. Personal:	924882067	
11. Institución/Cargo:	TE1703 San Diego		12. Telef. Institucional:		
13. Departamento:	Ancash		14. Provincia:	casma	
15. Distrito:	Comandante Nod		16. CCPP/Dirección:		
II. DESCRIPCIÓN AL DETALLE DEL CASO:			17. FECHA OCURENCIA: 23/08/23		
A) LUGAR DONDE OCURRIÓ EL CASO:					
18. Departamento:	Ancash		19. Provincia:	Casma	
20. Distrito:	Comandante Nod		21. CCPP/Dirección:	San Diego	
B) DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS RELACIONADOS AL CASO: El Informante debe precisar bien lo siguiente:					
22. LOS HECHOS OCURRIDOS, CUANTOS Y CUÁNTOS SON LOS AFECTADOS CUANDO SE DA DE 3 años de haber sido con Apellidos Nombres, DNI, Sexo y Descripción del CASO. QUIÉNES SON LOS PRESUNTOS A POSIBLES RESPONSABLES QUE MOTIVARON EL CASO. QUE PUEDAN LAS PERSONAS AFECTADAS PARA RESOLVER EL CASO. PRECISAR CLARAMENTE SI EL CASO YA FUE ANTES PRESENTADO AL OPERADOR DEL PROGRAMA, ¿QUÉ HUBO EL PROGRAMA HASTA AHORA PARA RESOLVER? La directora informa que en la entrega 1 y 2 el programa le atende por 70 usuarios sin embargo en la entrega 3 y 4 el programa le a entregado por 14 usuarios, está entregando la distribución de los alimentos a la madre del familiar ya que entre nosotros por la entrega incompleta. Según informe la directora Cuanto en 44 años y meses. 3 años = 19 niños y 4 años 10, 5 años 15 niños					
23. TIPO de ATENCIÓN:			24. TOTAL FOLIOS: 02		
Consulta () Sugerencia () Pedido () Reclamo () Queja () Denuncia ()					
25. Docs. ADJUNTOS:			Memorial () Informe () Oficio () Constancia () Certificado () Partida Nacida () Copia DNI () DJ () Otros ()		
26. OBSERVACIONES:					
NOMBRE, FIRMA y SELLO DEL VEEDOR (MIEMBRO DEL COMITÉ LOCAL)			NOMBRE Y FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL USUARIO(A) O INFORMANTE/SOLICITANTE PRINCIPAL		
 NOMBRES APELLIDOS: Evelyn Milagros Notabueno Salgado DNI: 40339621 CARGO: Fiscal			 NOMBRES APELLIDOS: Evelyn Milagros Notabueno Salgado DNI: 42193443 CARGO: Directora		

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA

Telf. de Ancash: 942154203

Telf. LIMA: 945095602

CASO

N° 0223-2023-CTVC/ANC

PROGRAMA SOCIAL:	QALI WARMA		1. FECHA DE REGISTRO:	27/06/2023
I. DATOS DEL INFORMANTE/SOLICITANTE:				
2. APELLIDOS NOMBRES:	ORBEGOZO VILLANUEVA ALICIA YANINA		3. NÚMERO-DNI:	40539621
4. ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	COMITÉ LOCAL DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA DEL DISTRITO DE COMANDANTE NOEL		5. CARGO:	FISCAL
II. IDENTIFICACIÓN DEL CASO:			6. FECHA DE OCURRENCIA:	27/06/2023
7. DEPARTAMENTO:	ANCASH	8. PROVINCIA:	CASMA	
9. DISTRITO:	COMANDANTE NOEL	10. CCPP/DIRECCIÓN:	TABON BAJO	
11. PROCESO:	PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO	12. ¿DÓNDE SE APLICÓ LA FICHA DE VIGILANCIA/ATENCIÓN?	1603539-IEI-464	
13. CANTIDAD DE AFECTADOS:	16	14. CANTIDAD DE PUNTOS CRÍTICOS	01	
III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (ANÁLISIS y PRECISIONES):				

Durante las acciones de vigilancia a la Prestación del Servicio Alimentario del programa Qali Warma, modalidad productos correspondiente a la entrega 4, se entrevistó a la Prof. Rosa Caridad Sánchez Vidal, directora de la Institución Educativa (IE) N° 464, nivel inicial, con código modular 1603539, registrando su pedido en la Ficha de Atención A-013-2023-ANC-Q a partir de la información recabada se registró el siguiente punto crítico:

- 1. NUMERO DE ALUMNOS/AS ATENDIDOS QUE FIGURA EN ACTA DE ENTREGA/RECEPCION ES MENOR QUE NUMERO DE ALUMNOS/AS MATRICULADOS:** Al respecto se entrevistó a la directora de la IE, señaló que a la fecha se encontraban matriculados dieciséis (16) niños/as; sin embargo, según la cuarta Acta de Entrega y Recepción de Alimentos el programa atendió a la IE por doce (12) usuarios, **notándose un déficit de cuatro (4) raciones**. Además la directora indicó, en el mes de mayo y junio se matricularon cuatro (4) niños/as, por lo que no se estaría entregando la ración completa a cada niño/a matriculado. Por lo manifestado solicito el incremento de raciones de acuerdo a la nómina de matrícula.

IV. SUGERENCIAS / RECOMENDACIONES:

En el marco de la realización de las acciones para el cumplimiento adecuado de la Prestación del Servicio Alimentario que se brinda a los niños y niñas, y en observancia a los lineamientos técnicos que el programa Qali Warma establece en cogestión con la comunidad, se sugiere lo siguiente:

- Realizar seguimiento a la cantidad de usuarios/as de la IE para la actualización de la información en referencia con la Nómina Oficial de matriculados para garantizar la provisión del servicio de alimentación en las cantidades y valores nutricionales establecidos.
- Fortalecer las capacidades de los miembros del CAE a través de capacitaciones mediante los medios disponibles, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y así contribuir con los objetivos del programa.
- Se solicita se pueda verificar el caso y se nos pueda informar las acciones implementadas destinadas a la solución de los hechos alertados en el presente caso.

V. ANEXOS: (Total de páginas/folios: 02)

- 1.- Copia de la Ficha de Atención A-013-2023-ANC-Q (01 folio).
- 2.- Registro fotográfico (01 folio).



COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA		FICHA DE ATENCIÓN		FICHA N° 013-2023-ANC-G	
El miembro del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana facilita el llenado de la Ficha de Atención cuando el Informante/Solicitante (de preferencia el USUARIO) pide hacer llegar su caso al Programa Social. LA CANALIZACIÓN DEL CASO HACIA LOS PROGRAMAS SOCIALES ES GRATUITO Y NO REQUIERE FIRMA DE ABOGADO.					
1. PROGRAMA por X:		CONTIGO () CUNA MAS () FOMOCOS () JUNTOS () PAJE () PENSION DEL () GALI WARMA (X)		2. FECHA de REGISTRO: 27.04.23	
I. DATOS DEL INFORMANTE/SOLICITANTE: De preferencia debe ser el(la) mismo(a) titular interesado(a)					
3. Apellidos Nombres: Sanchez y Cda Rosa		4. Documento DNI: 31615584		5. Fecha de Nacimiento: 08-04-66	
6. Sexo (Género): Masculino () Femenino (X)		7. Es Usuario(a)? SI: Fecha Afiliación: / / NO: 82		8. Tiempo Residencia: 1 MESES COSMA	
9. Correo Electrónico: Rosacordada204@hotmail.com		10. Telef. Personal: 983826204		11. Institución/Cargo: Directora I.E. I.	
12. Institución/Cargo: Directora I.E. I.		13. Telf. Institucional:		14. Provincia: COSMA	
15. Departamento: arequipa		16. CCPP/Dirección: Viva Cosma		17. FECHA OCURRENCIA: 27.06.23	
18. Distrito: Comandante Nod		19. Provincia: Cosma		20. CCPP/Dirección: Faban baji	
II. DESCRIPCIÓN AL DETALLE DEL CASO:					
A) LUGAR DONDE OCURRIÓ EL CASO:					
18. Departamento: Comandante Nod		19. Provincia: Cosma		20. CCPP/Dirección: Faban baji	
B) DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS RELACIONADOS AL CASO: El Informante debe precisar bien lo siguiente:					
22. LOS HECHOS OCURRIDOS CUENTEN Y CUENDE SON LOS HECHOS ocurridos con los de F. de la Unidad Social con Apellido, Nombre, DNI, Edad y Domicilio. CUENTEN SON LOS HECHOS OCURRIDOS CUENTEN Y CUENDE SON LOS HECHOS ocurridos con los de F. de la Unidad Social con Apellido, Nombre, DNI, Edad y Domicilio. CUENTEN SON LOS HECHOS OCURRIDOS CUENTEN Y CUENDE SON LOS HECHOS ocurridos con los de F. de la Unidad Social con Apellido, Nombre, DNI, Edad y Domicilio. CUENTEN SON LOS HECHOS OCURRIDOS CUENTEN Y CUENDE SON LOS HECHOS ocurridos con los de F. de la Unidad Social con Apellido, Nombre, DNI, Edad y Domicilio.					
Se dispone de la I.E. 564 Faban baji municipal y esta fecha cuenta con 16 alumnos (4) matriculados en el presente año de la Cuda en el mes de mayo y después ingresaron 4 alumnos más. Sin embargo en el acta de entrega (4) se condota la entrega para 12- reservados y se se requiere la actualización de padron de usuarios.					
23. TIPO d ATENCIÓN: Consulta () Seguridad () Padro () Rectores () Queja () Denuncia ()					
24. TOTAL FOLIOS: 02					
25. Docos. ADJUNTOS: Memorial () Informe () Oficio () Constancia () Certificado () Partida Nacimto () Copia DNI () OJ () Otros (X)					
26. OBSERVACIONES:					
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL VEEDOR (MEMBRO DEL COMITÉ LOCAL)			NOMBRE Y FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL USUARIO(A) O INFORMANTE/SOLICITANTE PRINCIPAL		
NOMBRE APELLIDO: Micaela Ortega Villanueva DNI: 415511621 CARGO: Fiscal			NOMBRE APELLIDO: Rosa Cordoba Sanchez y Vidal DNI: 31615584 CARGO: Directora (e)		

Foto 01: Acta de Entrega y Recepción de Alimentos – Modalidad Productos, entrega 4.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA

Telf. de Ancash: 942154203
Telf. LIMA: 945095602

CASO

N° 0224-2023-CTVC/ANC

PROGRAMA SOCIAL:	QALI WARMA		1. FECHA DE REGISTRO:	28/06/2023
I. DATOS DEL INFORMANTE/SOLICITANTE:				
2. APELLIDOS NOMBRES:	ORBEGOZO VILLANUEVA ALICIA YANINA		3. NÚMERO-DNI:	40539621
4. ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	COMITÉ LOCAL DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA DEL DISTRITO DE COMANDANTE NOEL		5. CARGO:	FISCAL
II. IDENTIFICACIÓN DEL CASO:			6. FECHA DE OCURRENCIA:	28/06/2023
7. DEPARTAMENTO:	ANCASH	8. PROVINCIA:	CASMA	
9. DISTRITO:	COMANDANTE NOEL	10. CCPP/DIRECCIÓN:	PUERTO CASMA	
11. PROCESO:	PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO	12. ¿DÓNDE SE APLICÓ LA FICHA DE VIGILANCIA/ATENCIÓN?	0606707-IEI-1596	
13. CANTIDAD DE AFECTADOS:	13	14. CANTIDAD DE PUNTOS CRÍTICOS	01	
III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (ANÁLISIS y PRECISIONES):				

Durante las acciones de vigilancia a la Prestación del Servicio Alimentario del programa Qali Warma, modalidad productos correspondiente a la entrega 4, se entrevistó a la Prof. Eliany Raquel Saravia Dulanto, directora de la Institución Educativa (IE) N° 1596, nivel inicial, con código modular 0606707, a partir de la información recabada se registró el siguiente punto crítico:

- 1. PROVEEDOR QUE ENTREGA ALIMENTOS NO USA INDUMENTARIA LIMPIA, COMPLETA:** Con fecha 23.06.2023 el transportista del proveedor entregó los alimentos al CAE, al respecto la directora indicó que el personal en las primeras entregas utilizó indumentaria completa, en la cuarta entrega no utilizó ninguna indumentaria, incumpliendo el uso de los implementos de protección tales como mandil, mascarilla y cubre cabello, no tuvo en cuenta las condiciones de higiene poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos entregados a esta IE. Esta situación incumple lo establecido en la RDE N° D000187-2023-MIDIS/PNAEQW-DE "Norma Técnica 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", en el numeral 5.1.2.1. Recepción de alimentos donde refiere "La/el integrante del Comité de Alimentación Escolar constata que el/la proveedor/a cuente con la indumentaria de protección, asimismo, que la descarga de los alimentos se realice cumpliendo con las BPM y que el vehículo se encuentre en adecuadas condiciones de limpieza".

IV. SUGERENCIAS / RECOMENDACIONES:

En el marco de la realización de las acciones para el cumplimiento adecuado de la Prestación del Servicio Alimentario que se brinda a los niños y niñas, y en observancia a los lineamientos técnicos que el programa Qali Warma establece en cogestión con la comunidad, se sugiere lo siguiente:

- Supervisar la entrega de los alimentos en esta IE de parte del proveedor, asegurando el uso de la indumentaria completa durante esta etapa en todas las entregas programadas. Así mismo se sugiere fortalecer las capacidades de los miembros del CAE a través de capacitaciones, respecto a sus funciones y brindar información a la correcta recepción de los alimentos, en cumplimiento de la RDE N° D000187-2023-MIDIS/PNAEQW-DE.
- Se solicita se pueda verificar el caso y se nos pueda informar las acciones implementadas destinadas a la solución de los hechos alertados en el presente caso.

V. ANEXOS: (Total de páginas/folios: 03)

- 1.- Copia de la Ficha de Vigilancia V-201-2023-ANC-Q (03 folios).



10. Telef. Personal:

17. C.B. Usuariu(a):

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA		SEDE REGIONAL ANCASH		VIGILANCIA AL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA QALIWARMA		CÓDIGO N° V - 02.01 - 2023 - ANC - Q	
Teléfono Regional: 942154203		Teléfono Nacional: 945085502		FECHA DE ENTREGA			
IV. ETAPAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO Y CUMPLIMIENTO DEL APORTE NUTRICIONAL, LAS BPAL Y LAS BPM							
A) SOBRE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS EN LA IE							
32	¿Proveedor cumple con la entrega de alimentos a la IE, correspondiente a esta entrega/período de atención?	(Si marca NO o NV, pase a la pregunta 41)					
33	¿Proveedor cumple con la entrega de alimentos de acuerdo al plazo establecido en el cronograma según contrato?						
34	¿Proveedor que entrega los alimentos usa indumentaria limpia y completa (mandil, tapabocas/mascarilla y cubre calhilo)?						
35	¿El CAE cuenta con acta de entrega/recepción de alimentos correspondiente a esta entrega/período de atención?						
36	¿Prescribe el número de usuarios/as atendidos según acta de entrega/recepción?						
37	¿Proveedor cumple con la entrega de los alimentos conforme a lo establecido en acta de entrega/recepción (Cantidad completa, Marca, Presentación, Volumen, Lot)?						
38	¿Proveedor cumple con la entrega de alimentos con registro sanitario?						
39	¿El número de alumnos atendidos que figura en el acta de entrega/recepción es igual al número de alumnos matriculados?						
40	¿El CAE verifica y firma el acta de entrega/recepción de alimentos en señal de conformidad?						
B) SOBRE EL ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS EN LA IE							
41	¿La IE cuenta con un lugar de almacenamiento para guardar los alimentos de Qali Warma?						
42	¿Lugar de almacenamiento de alimentos está lejos de foco de contaminación como rellenos sanitarios o humedales, establos, camaleros?						
43	¿Lugar de almacenamiento de alimentos está protegido contra ingreso de animales e insectos?						
44	¿Lugar de almacenamiento de alimentos se encuentra limpio, ventilado y ordenado?						
45	¿Los alimentos se encuentran almacenados dentro de la IE?						
46	¿Persona a cargo del almacén de alimentos usa indumentaria limpia y completa (mandil, tapabocas/mascarilla y cubre calhilo)?						
47	¿Almacén de la IE contiene alimentos en buen estado (sin adulteración, sin abolladuras, libre de contaminación)?						
48	¿Los productos/alimentos en el almacén tienen fecha de vencimiento vigente (mínimo 30 días)?						
49	¿Los productos/alimentos en el almacén son colocados sobre mesas, parihuelas/armatzen, estantes, tarimas?						
50	¿Existe un control de entradas y salidas de productos actualizado (Control Kardex)?						
51	¿El CAE gestiona y verifica el funcionamiento del almacén en la IE?						
C) SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A PADRES/MADRES/APODERADOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR							
52	¿El CAE ha distribuido los alimentos a los padres/apoderados de los alumnos matriculados, correspondiente a esta entrega/período de atención?	(Si marca NO o NV, pase a la pregunta 53)					
53	¿La distribución de alimentos se realiza dentro de la IE?						
54	¿Se cumple el cronograma y horario de distribución de alimentos para los alumnos matriculados?						
55	¿Se distribuye la cantidad completa de alimentos que le corresponde a cada alumno matriculado?						
56	¿Se distribuye los alimentos en buen estado (sin adulteración, sin abolladuras, libre de contaminación, sin fecha vencida)?						

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA SEDE REGIONAL ANCASH				CODIGO N° V-0201 - 2023 - ANC - Q	
VIGILANCIA AL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA QALI WARMA				FECHA DE VIGILANCIA	
MODALIDAD PRODUCTOS-CONSUMO EN EL HOGAR					
Teléfono Regional:	942154203				
Teléfono Nacional:	945095502				
58	¿Se habilita en la IE un lugar limpio, ventilado y ordenado para la distribución de alimentos?				
59	¿La persona que distribuye los alimentos usa indumentaria limpia y completa (mandil, tapabocas, mascarilla y cubre cabeza)?				
60	¿La división de los alimentos y armado de canastas se realiza con cuidado para evitar la contaminación?				
61	¿Se registra y se guarda en el almacén los saldos de alimentos que quedan al finalizar el proceso de distribución?				
62	¿Se solicita cuota para gastos en la entrega de alimentos?				
63	¿El CAE lleva el control y registra la cantidad de usuarios atendidos, así como de cada producto entregado?				
64	¿El CAE verifica y firma el acta al finalizar la distribución de alimentos en la IE?				
V. SOBRE LA TRANSPARENCIA Y NEUTRALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
65	TRANSPARENCIA	65.1	¿Es accesible (fácil de encontrar y obtener) la información que brinda el Miembro del CAE?		SI NO NV NA
		65.2	¿Es oportuna (momento apropiado, a tiempo) la información que brinda el Miembro del CAE?		SI NO NV NA
		65.3	¿Es comprensible (clara) la información que brinda el Miembro del CAE?		SI NO NV NA
66	NEUTRALIDAD (Imparcialidad)	66.1	¿Algun operador del programa y/o miembro del CAE y/o servidor público pidió dinero, regalos o favores a cambio de brindar alimentos del Programa Qali Warma?		SI NO NV NA
		66.2	¿Algun operador del programa y/o miembro del CAE y/o servidor público pidió apoyos/votos a favor de algún candidato a cambio de brindar alimentos del Programa Qali Warma?		SI NO NV NA
		66.3	¿Algun operador del programa y/o miembro del CAE y/o servidor público pidió asistir a reunidebrin de algún candidato a cambio de brindar alimentos del Programa Qali Warma?		SI NO NV NA
67	OBSERVACIONES (o dificultades)				
	al almacén se encuentran en ordenamiento				
	se va a distribuir los alimentos la otra semana				
68	RECOMENDACIONES				
69	FECHA FINAL de la entrevista:	28 / 06 / 2023	70	HORA FINAL de la entrevista:	09 / 20
DATOS DEL INTEGRANTE DEL CAE o PADRE/APODERADO o AUTORIDAD QUE COLABORA CON BRINDAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DURANTE LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE VIGILANCIA		DATOS DEL VEDOR - MIEMBRO VOLUNTARIO DEL COMITÉ LOCAL DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA QUE APLICA LA FICHA DE VIGILANCIA EN LA IE		DATOS DEL MIEMBRO DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA QUE MONITOREA Y COLABORA CON EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	
Firma		Firma		Firma	
DNI:	41926715	DNI:	40539621	DNI:	31660360
Nombres y Apellidos:	ELIAS Y SARA VILA D.	Nombres y Apellidos:	Alicia Ortega V Monueva	Nombres y Apellidos:	Huanta Hidalgo Aguilera
Cargo:	DIRECTORA	Cargo:	fisica	Cargo:	RR.TVC
Correo electrónico:	eliasysara@gmail.com	Correo electrónico:	ortega@monuevaagmail.com	Correo electrónico:	huanthidalgo@gmail.com
Teléfono:	94160209	Teléfono:	924326344	Teléfono:	942154203



DIRECTORA (a)

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA

Telf. de Ancash: 942154203

Telf. LIMA: 945095602

CASO

N° 0225-2023-CTVC/ANC

PROGRAMA SOCIAL:	QALI WARMA		1. FECHA DE REGISTRO:	27/06/2023
I. DATOS DEL INFORMANTE/SOLICITANTE:				
2. APELLIDOS NOMBRES:	ORBEGOZO VILLANUEVA ALICIA YANINA		3. NÚMERO-DNI:	40539621
4. ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	COMITÉ LOCAL DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA DEL DISTRITO DE COMANDANTE NOEL		5. CARGO:	FISCAL
II. IDENTIFICACIÓN DEL CASO:			6. FECHA DE OCURRENCIA:	27/06/2023
7. DEPARTAMENTO:	ANCASH	8. PROVINCIA:	CASMA	
9. DISTRITO:	COMANDANTE NOEL	10. CCPP/DIRECCIÓN:	TABON	
11. PROCESO:	PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO	12. ¿DÓNDE SE APLICÓ LA FICHA DE VIGILANCIA/ATENCIÓN?	0361311-IEP-88115	
13. CANTIDAD DE AFECTADOS:	19	14. CANTIDAD DE PUNTOS CRÍTICOS	04	
III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (ANÁLISIS y PRECISIONES):				

Durante las acciones de vigilancia a la Prestación del Servicio Alimentario del programa Qali Warma, modalidad productos correspondiente a la entrega 4, se entrevistó a la Sra. Carmen Janet Velásquez Reyes, miembro del CAE de la Institución Educativa (IE) N° 88115, nivel primaria, con código modular 0361311, a partir de la información recabada se registró los siguientes puntos críticos:

- 1. NUMERO DE ALUMNOS/AS ATENDIDOS QUE FIGURA EN ACTA DE ENTREGA/RECEPCION ES MENOR QUE NUMERO DE ALUMNOS/AS MATRICULADOS:** Al respecto se entrevistó a la directora de la IE, señaló que a la fecha se encontraban matriculados diecinueve (19) alumnos/as; sin embargo, según la cuarta Acta de Entrega y Recepción de Alimentos el programa atendió a la IE por dieciocho (18) usuarios, **notándose el déficit de una (1) ración.** Al respecto la directora indicó, la diferencia fue comunicada al programa a través del Monitor de Gestión Local, por lo que no se estaría entregando la ración completa a cada alumno/a matriculado.
- 2. PROGRAMA NO BRINDA CAPACITACION/ASISTENCIA TECNICA A MIEMBRO DEL CAE:** Con relación a este punto la Sra, Carmen Velasquez señaló que no recibieron capacitación ni asistencia técnica en el presente año por parte del programa, debe considerarse esta actividad prioritaria antes del inicio del Servicio Alimentario, para fortalecer las responsabilidades y organización del Comité de Alimentación Escolar y así asegurar el cumplimiento del protocolo. Esta situación contraviene lo establecido en la RDE D000201-2021-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el "Protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", se fortalezca las capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la Prestación del Servicio Alimentario.
- 3. PROVEEDOR NO CUMPLE ENTREGA DE ALIMENTOS DE ACUERDO AL ACTA:** La Sra, Carmen Velásquez señaló, el transportista del proveedor Consorcio Luz del Sol, el 19.06.2023 entregó los alimentos al CAE (entrega 4) dejando de entregar 2 bolsas de azúcar rubia de 250 gr. de la marca Natividad Foods, ante el reclamo del CAE el transportista se comprometió dejar encargado los faltantes en la IE del nivel inicial, hasta la fecha de la visita el proveedor no cumplió con entregar los alimentos faltantes. También el CAE indicó que al transportista solicito la firma del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos por la presidenta del CAE, a pesar de haber sido recepcionado por otro miembro del CAE, por lo que la directora recién tomo conocimiento del alimento faltante.
- 4. NO SE DISTRIBUYE LA CANTIDAD COMPLETA DE ALIMENTO QUE LE CORRESPONDE A CADA ALUMNO/A USUARIO/A:** El CAE indicó que los alimentos serán distribuidos a los padres de familia, tendrán inconvenientes, no cumplirán con la entrega completa de alimentos que le corresponde a cada alumno matriculado por el incremento en el número de matriculados incumpliendo con el aporte nutricional establecido por el Programa.

IV. SUGERENCIAS / RECOMENDACIONES:

En el marco de la realización de las acciones para el cumplimiento adecuado de la Prestación del Servicio Alimentario que se brinda a los niños y niñas, y en observancia a los lineamientos técnicos que el programa Qali Warma establece en cogestión con la comunidad, se sugiere lo siguiente:

- Realizar seguimiento a la cantidad de usuarios/as de la IE para la actualización de la información en referencia con la Nómina Oficial de matriculados para garantizar la provisión del servicio de alimentación en las cantidades y valores nutricionales establecidos.
- Fortalecer las capacidades de los miembros del CAE a través de capacitaciones, respecto a sus funciones para su adecuado cumplimiento, para garantizar la provisión del servicio de alimentación durante todos los días del año escolar.
- Supervisar y dar seguimiento a la entrega de los alimentos en esta IE de parte del proveedor, asegurando la entrega completa de los alimentos al CAE. Así mismo se sugiere fortalecer las capacidades de los miembros del CAE a través de capacitaciones, respecto a sus funciones y brindar información a la correcta recepción de los alimentos, en cumplimiento de la RDE N° D000187-2023-MIDIS/PNAEQW-DE.
- Se solicita se pueda verificar el caso y se nos pueda informar las acciones implementadas destinadas a la solución de los hechos alertados en el presente caso.

V. ANEXOS: (Total de páginas/folios: 03)

- 1.- Copia de la Ficha de Vigilancia V-200-2023-ANC-Q (03 folios).



COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA			
SEDE REGIONAL ANCASH			
VIGILANCIA AL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA OAL WARMA			
Telefono Regional:	943754203		
Telefono Nacional:	945050202		
CODIGO N° V - CEEC		2003 - ANC - Q	
IV. ETAPAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO Y CUMPLIMIENTO DEL APORTE NUTRICIONAL, LAS BPAL Y LAS BPM			
A) PORING RECEPCIÓN DE ALIMENTOS EN LA IE			
32	¿Proveedor cumple con la entrega de alimentos a la IE, correspondiente a este tiempo periodo de entrega?	(Si marca NO a IV, pasa a la pregunta #31)	NO SI NA
33	¿Proveedor cumple con la entrega de alimentos (la entrega se plasma en el programa según corresponda)?		NO SI NA
33.1	¿Precisa la fecha de entrega por parte del Proveedor?	19/06/23	
34	¿Proveedor que entrega los alimentos usa indumentaria limpia y completa, lavado, zapatos limpios y cubre cabeza?		NO SI NA
35	¿El CAE cuenta con acta de entrega-recepción de alimentos correspondiente a esta entrega-recepción de alimentos?		NO SI NA
35.1	¿Precisa el número de suavidades, estándares según acta de entrega-recepción?	15	
36	¿Proveedor cumple con la entrega de los alimentos conforme a lo establecido en acta de entrega-recepción (Cantidad completa, Marca, Presentación, Volumen, Lote)?		NO SI NA
37	¿Proveedor cumple con la entrega de alimentos con registro sanitario?		NO SI NA
38	¿Proveedor cumple con la entrega de alimentos en buen estado (sin olor, sin podredumbre, sin fecha vencida)?		NO SI NA
39	¿El número de alumnos atendidos que figura en el acta de entrega-recepción es igual al número de alumnos matriculados?	(Si marca SI, pasa a la pregunta #38)	NO SI NA
40	¿La diferencia encontrada entre número de alumnos atendidos y matriculados fue reportado al programa con el CAE?		NO SI NA
41	¿El CAE verifica y firma el acta de entrega-recepción de alimentos en señal de conformidad?		NO SI NA
B) SOBRE EL ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS EN LA IE			
41	¿La IE cuenta con un lugar de almacenamiento para guardar los alimentos de Oal Warma?		NO SI NA
42	¿Lugar de almacenamiento de alimentos está lejos de focos de contaminación como ríos, caminos, basuras, cercanías?		NO SI NA
43	¿Lugar de almacenamiento de alimentos está protegido contra roedores, aves, insectos y plagas?		NO SI NA
44	¿Lugar de almacenamiento de alimentos se encuentra limpio, ventilado y ordenado?		NO SI NA
45	¿Los alimentos se almacenan en recipientes dentro de la IE?		NO SI NA
46	¿Personas a cargo del almacén de alimentos usa indumentaria limpia y completa (manga, tapabocas, mascarilla y cubre cabeza)?		NO SI NA
47	¿Almacén de la IE cuenta alimentos en buen estado (sin olor, sin podredumbre, sin fecha vencida)?		NO SI NA
48	¿Los productos almacenados en el almacén tienen fecha de vencimiento vigente (mínimo 30 días)?		NO SI NA
49	¿Alimentos en el almacén son colocados sobre mesas, superficies limpias, esteras, tarimas?		NO SI NA
50	¿Existe un control de entradas y salidas de productos almacenados (Control de Inventario)?		NO SI NA
51	¿El CAE verifica y verifica el funcionamiento de los alimentos en la IE?		NO SI NA
C) SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A PADRES/MADRES/APROVECHADOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR			
52	¿El CAE ha distribuido los alimentos a los padres/madres de los alumnos matriculados, correspondiente a este tiempo periodo de entrega?	(Si marca NO a IV, pasa a la pregunta #51)	NO SI NA
52.1	¿Se marca "SI", precisa la fecha de distribución de los alimentos?		
53	¿La distribución de alimentos se realiza dentro de la IE?		NO SI NA
54	¿Se cumple el cronograma y horario de distribución de alimentos para los alumnos matriculados?		NO SI NA
55	¿Se distribuye la cantidad completa de alimentos que le corresponde a cada alumno matriculado?		NO SI NA
56	¿Se distribuye los alimentos en buen estado (sin olor, sin podredumbre, sin fecha vencida, sin marca vencida)?		NO SI NA

