

**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO (IT)
REVISIÓN N° 00 CÓDIGO IT-DAE-SUP-040 PARA LA
APLICACIÓN DEL ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA
LICITACIÓN ID-85-50-LR16.**

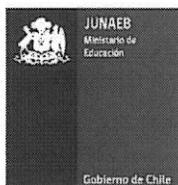
RESOLUCIÓN EXENTA N° 1813

SANTIAGO, 24 de Julio de 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5311 de 1968 del Ministerio de Educación, que fija Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180 de 1973 que declara en receso el Consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto N°250 de Hacienda del año 2004 y sus modificaciones posteriores; en la Resolución N° 42 de fecha 12 de agosto de 2016 aprobó las Bases Administrativas, Técnicas Operativas y Anexos, llamó a licitación Pública ID 85-50-LR16 y aprobó contrato tipo para la contratación del servicio del suministro para la contratación de suministro de raciones alimenticias para los beneficiarios del Programa para los años 2017, 2018 ,2019 ,2020 y 2021, en la Resolución N°4 de fecha 16 de enero de 2017 que aprueba Informe Final de la Comisión Evaluadora, declara inadmisibles ofertas y adjudica licitación pública ID 85-50-LR16 para contratar el servicio de suministro de raciones alimenticias para el Programa de Alimentación Escolar (PAE) y Programa de Alimentación de Párvulos (PAP) para los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021; en el Decreto Supremo N° 1106/2016 del Ministerio de Educación, que modifica el orden de subrogancia del cargo de Secretario General de JUNAEB; en el Informe Final N° 849/2016 de la Contraloría General de la República y, en la Resolución N° 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón.





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

CONSIDERANDO:

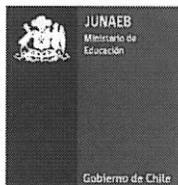
1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, es una corporación autónoma con personalidad jurídica de derecho público, que tiene a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectivas la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 15.720.

2. Que, dentro de las medidas destinadas a dar cumplimiento a la función institucional de hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, ha establecido el Programa de Alimentación que tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, once, colaciones y cenas según corresponda) a los alumnos y alumnas en condición de vulnerabilidad de establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados del país, durante el año lectivo adscritos a dicho programa, en los niveles de educación parvulario (pre-kínder y kínder), básica, media y adultos, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

3. Que, en virtud del mencionado programa, se entregan aproximadamente 4.200.000 de raciones diarias, resultando imprescindible supervisar el otorgamiento de los beneficios antes indicados, a fin de procurar que estos sean entregados en condiciones de calidad, oportunidad, higiene, seguridad, etc.

4. Que, JUNAEB, JUNJI e INTEGRAL ejecutan el mencionado Programa de Alimentación Escolar, a través de proveedores externos, para lo cual mediante las Bases Administrativas, Técnicas Operativas y Anexos de la contratación del servicio de suministro de raciones alimenticias, definen los requisitos nutricionales, alimentarios y operativos que regulan dicha entrega.





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

5. Que, para verificar el cumplimiento de la calidad e inocuidad de la alimentación que se entrega a los beneficiarios, JUNAEB define metodologías de supervisión, control, auditorías y realiza el respectivo seguimiento a los resultados obtenidos;

6. Que, tratándose de las variables de control "Servicios de Alimentación (C1)", JUNAEB, efectúa controles a través de su red de supervisores a nivel nacional en conjunto con la colaboración de servicios externos contratados para estos efectos y se utiliza el instrumento de control R-DAE-SUP044 "Acta de Supervisión Variable C1", para dejar constancia de los hechos que se verifican en las supervisiones que llevan a cabo;

7. Que, los aspectos y conceptos utilizados para efectuar tales supervisiones y controles, son definidas por JUNAEB, entre otros, a través de la "Instrucción de Trabajo para la aplicación del Acta de supervisión"

8. Que, JUNAEB periódicamente revisa y actualiza las definiciones contenidas en las Instrucciones de trabajo e incorpora aclaraciones solicitadas por los actores involucrados, así como, mejoras que permitan una mejor carga de la información y resultados en forma más ágil y rápida;

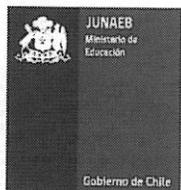
9. Que, el presente acto administrativo tiene por objeto aprobar la versión actualización de las Instrucciones de Trabajo de la licitación ID-85-50-LR16.

En virtud de lo anterior

RESUELVO:

ARTÍCULO UNICO: APRUEBASE revisión N° 00 código IT-DAE-SUP040 para la aplicación del acta de supervisión de la gestión operativa y propuesta técnica del PAE para la licitación ID-85-50-LR16 cuyo texto se inserta a continuación:



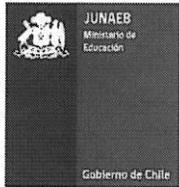


**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**INSTRUCCION DE TRABAJO
PARA LA APLICACIÓN DEL ACTA DE SUPERVISIÓN
DE LA GESTION OPERATIVA Y PROPUESTA TECNICA DEL PAE
AÑO 2017 - 2021**

Licitación 50-2016



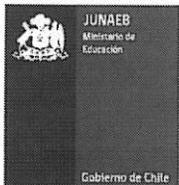


**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	7
2. ALCANCE	7
3. RESPONSABILIDADES	7
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	8
5. REGISTROS	26
6. REFERENCIAS	26
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	27
8. ANEXOS	27





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

1. OBJETIVO

Entregar instrucciones y orientaciones para el correcto registro de información en el formulario Acta de Supervisión del PAE 2017/2021 para la Licitación ID 85-50-LR16, la cual es aplicada en terreno por el personal Supervisor(a) de JUNAEB y que tiene por objeto evaluar la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), correspondiente a Variable C1 – Control de Servicio, operación que es ejecutada por las empresas prestadoras en los establecimientos Educativos adscritos al programa, de acuerdo a los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas de la licitación mencionada. El énfasis del control del servicio de este contrato, está orientado a verificar el fiel cumplimiento de las etapas de **bodega** (abastecimiento, almacenamiento de Materias Primas y productos y/o preparaciones) **Cocina/operaciones preliminares y fundamentales** (minutas, manuales, combustible, manipuladoras) **Entrega del servicio**, (higiene, temperaturas, baño maría, características del plato preparado, materias extrañas en el plato preparado) **Requisitos del personal manipulador** (índice de gestión, botiquín, elementos para la manipuladora, higiene personal), lo que nos permite entregar un servicio con buenas materias primas, óptimas preparaciones, temperatura adecuada, entrega en forma agradable y obtención de una buena aceptabilidad.

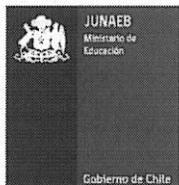
2. ALCANCE

La presente instrucción es aplicable para el registro de información en el formulario "Acta de Supervisión Variable C1 – A – Control del Servicio, del PAE", aplicada durante las visitas en establecimientos educacionales adscritos al PAE que se realizarán durante la vigencia de los contratos asociados a la licitación 50/2016.

3. RESPONSABILIDADES

- **Departamento de Alimentación Escolar:** Es responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos estipulados en las Bases de Licitación 50/2016, a través del diseño e implementación de métodos de supervisión y control de la Variable "Control del servicio de Alimentación" (C1) Parte de estos métodos es la presente Instrucción de Trabajo (IT).
- El **Director(a) Regional de JUNAEB** es responsable de tomar conocimiento de la presente IT, distribuir y hacer cumplir a los supervisores de la Dirección Regional de JUNAEB,
- El **Encargado(a) Regional del PAE** es responsable de tomar conocimiento de la presente IT, coordinar la actividad de supervisión en terreno, de recibir y administrar el proceso de supervisión regional, de asesorar a los Supervisor(a)s y de verificar que la presente Instrucción de Trabajo sea aplicada con exactitud y precisión por estos funcionarios conforme a lo indicado.





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

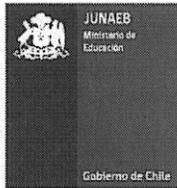
- El **Supervisor(a) de JUNAEB** es responsable de tomar conocimiento de la presente IT y seguir las instrucciones establecidas en el presente documento, al aplicar el "Acta de Supervisión Variable C1- A Control del Servicio del PAE" en las visitas a los recintos en donde se entregue el servicio de alimentación, en la cual deben describir con precisión, exactitud, oportunidad e integridad lo detectado y observado durante la supervisión. Además debe seguir las instrucciones del Encargado Regional del PAE en los establecimientos educacionales.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 Actividades previas a la supervisión

- El Jefe(a) del Departamento de Alimentación Escolar, establecerá y aprobará el método de supervisión a ejecutar durante la vigencia de los contratos asociados a la Licitación 50/2016
- El Jefe de la Unidad de Supervisión DAE , debe diseñar e implementar el método de supervisión , establecido y aprobado, a ejecutar durante la vigencia de los contratos asociados a la Licitación 50/2016
- **Unidad de Supervisión DAE:** Al Inicio del año lectivo del PAE emitirá la presente IT, la cual estará alineada con el método de supervisión aprobado. También proporcionará el aplicativo Tablet (apk) actualizado para su instalación y uso en el dispositivo móvil "Tablet" si es necesario y de acuerdo a la disponibilidad de recursos tecnológicos y del departamento de informática.
- El Encargado(a) Regional del PAE y/o el Director(a) Regional como respuesta al método de supervisión diseñado, implementado y comunicado por la Unidad de Supervisión de la Dirección Nacional, deberá planificar la operatividad y logística de las visitas a establecimientos educacionales correspondientes a su región. Además debe planificar y ejecutar reuniones de trabajo con el objeto de informar, orientar y capacitar al equipo regional de supervisión con respecto al método de supervisión establecido y aprobado para el año 2017 y la correcta aplicación de la presente instrucción de trabajo.
- El Encargado PAE Regional, deberá realizar un monitoreo y posterior revisión a las actas comunicadas a los prestadores ya sea vía web, Tablet o papel, con el fin de realizar seguimiento a la muestra dada, corregir errores o sustentaciones erróneas en las imputaciones en próximas supervisiones, indicando al supervisor de dichas observaciones y capacitando e instruyendo en las correcciones.
- El Encargado(a) Regional del PAE y/o el Director(a) Regional podrá solicitar la modificación del plan de visitas determinado, de acuerdo al método de supervisión aprobado. La solicitud





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

mencionada y los motivos deben ser remitidos a la Unidad de Supervisión, de la Dirección Nacional.

Al momento de planificar y/o realizar una supervisión por parte de JUNAEB, se debe considerar la realización de los siguientes pasos que a continuación se detallan:

Datos de la Visita

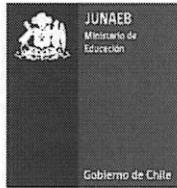
- a) **Identificar Supervisor(a) Asignado:** Registrar Rut
- b) **Tipo de Visita:** Seleccionar el tipo de visita de acuerdo a licitación a la cual pertenece la UT asociada al establecimiento a controlar.
- c) **Motivo:** Registrar si la supervisión a planificar corresponde a un SEGUIMIENTO o corresponde a Solicitud de la Dirección Nacional o Dirección Regional (registrar como PLANIFICADA)
- d) **Fecha de Supervisión Propuesta:** Registrar fecha
- e) **Identificación del Establecimiento:** Registrar nombre, R.B.D., región, comuna, teléfono y e-mail.
- f) **Dependencia:** Seleccionar la dependencia del establecimiento: sostenedor municipal o particular subvencionado.
- g) **Acceso:** Seleccionar el nivel de dificultad para acceder al establecimiento (Fácil, Normal, Difícil).
- h) **Servicio a Controlar:** Seleccionar el tipo de servicio a supervisar (Ej: Almuerzo o Desayuno).
- i) **Nivel y Programa:** Seleccionar el nivel y programa que se va a supervisar.
- j) **Estrato y Tipo de Cocina:** Seleccionar el estrato y el tipo de cocina asociado al servicio que se va a controlar (Convencional, Sistema Mixto, Colación y Vacaciones).

La fuente de la Información antes señalada corresponde al Maestro de Asignación de Raciones el cual se actualiza de forma mensual y es emitida por Departamento de Alimentación Escolar a través de la aplicación SISPAE.

El Supervisor(a) de JUNAEB debe tener presente antes de realizar la supervisión y previo a la salida los siguientes puntos:

- Conocer y manejar los requerimientos contenidos en las Bases Técnicas y Operativas de la Propuesta a supervisar (85-50-LR16).
- Conocer y manejar los conceptos contenidos en la presente Instrucción de trabajo.





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

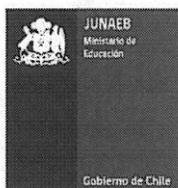
- **Solo para el Supervisor(a) de JUNAEB** se debe revisar los resultados de la lista de chequeo aplicada por el supervisión externa anterior a la fecha de la supervisión a realizar, con el fin de conocer y tener en consideración los incumplimientos detectados en el recinto a visitar. Además se debe revisar en la aplicación SIGPAE los resultados de visitas anteriores aplicadas por JUNAEB y respectivas soluciones de Incumplimiento (Verificación en terreno).
- Preparar con anticipación el material de apoyo para supervisar, de acuerdo al servicio a controlar: la Asignación de Raciones, para definir el N° de manipuladoras a controlar en cada establecimiento, Acta papel (En el caso de dificultades técnicas con el equipo Tablet), Instrucción de trabajo, minuta de la empresa respectiva, cámara fotográfica (En el caso de no contar con equipo Tablet), balanza digital, termómetro laser, Delantal blanco limpio, cofia, Tablet (revisar su carga de batería y disponibilidad de servicio), Tabla Maestra de Proveedores de Productos, Materias Primas, Alimentos y Preparaciones (TPMPAP).
- Previo a la supervisión, realizar las consultas y/o aclaraciones que surjan, al Depto. De Alimentación Escolar, respecto del contenido del Instructivo de Trabajo o de las Normas Técnicas y Operativas.

4.2 Actividades durante la supervisión.

El Encargado PAE y/o Supervisor(a) de JUNAEB una vez presente en el establecimiento educacional debe:

- A.** Presentarse con el Director(a) del establecimiento o Encargado(a) del PAE del establecimiento para efecto de poner en su conocimiento el objetivo de la visita, solicitando la autorización para ingresar al recinto del servicio de alimentación.
- B.** Dirigirse al servicio de alimentación del establecimiento (recintos: cocina, bodega, patio de servicio). La presentación con las manipuladoras del servicio de alimentación debe ser de saludo cordial y amable. Durante la supervisión debe utilizar un vocabulario coloquial, no imperativo, solo sugiriendo para un mejor logro de la operación a controlar.
- C.** Para el caso de efectuar una supervisión electrónica utilizando el dispositivo móvil asignado (Tablet), se deberá verificar que éste se encuentre siempre con capacidad de almacenamiento disponible de datos o acceso de una red Wifi institucional o con cobertura de la señal de datos (3G) institucional cuando esté disponible, para poder sincronizar y enviar las actas aplicadas, iniciando con esto automáticamente todo el proceso de comunicación de las actas de supervisión. Es importante indicar que independiente que estos dispositivos tienen la posibilidad de aplicar el acta web, se solicita que siempre se utilice la versión local pre instalada de cada dispositivo, ya que su utilización no está condicionada a posibilidades de conectividad.



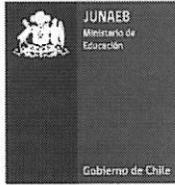


**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

- D. El acta aplicada y sus resultados se informarán una vez que se encuentren cerradas en la plataforma SIGPAE para luego ser enviadas vía correo electrónico al prestador correspondiente, una vez finalizado el proceso de supervisión. Adicionalmente, podrá comunicar la información contenida en el acta de supervisión con el envío de esta, por correo electrónico al prestador, sostenedor, director (a) y/o Encargado PAE del establecimiento visitado.
- E. Apoyar y capacitar al Encargado(a) PAE del establecimiento, respecto de la importancia y responsabilidad administrativa y/o judicial que implica el manejo de la certificación diaria de raciones; tanto en el PAE ONLINE (PAE.JUNAEB.CL) así como en el formulario en papel, Se deberá instruir al Encargado PAE del establecimiento en el registro de las raciones verificadas durante la visita. Además tiene la obligación de registrar en PAE ON LINE (PAE.JUNAEB.CL) y/o en papel, los incumplimientos de 10 aspectos que son de importancia para el desarrollo del PAE y de fácil verificación y observación, como son :

1.- La ración preparada (o por preparar) del servicio contratado no corresponde a la minuta aprobada por JUNAEB y/o no se ejecuta el tipo de cocina autorizada. (Comparar con la minuta autorizada por JUNAEB).	5.- En el servicio entregado se observan se evidencia elementos extraños, tales como. Pelos, elementos metálicos, insectos, polvos u otros elementos extraños de un origen distinto al alimenticio (evaluación aplica en la preparación y/o en la entrega del servicio del día controlado.	9.- Las materias primas, frutas, verduras, hortalizas, y/o productos para la preparación no se encuentran en buenas condiciones para su utilización.
2.- Los equipos presentes de generación de calor (fogón/cocina/horno y baño María) o generación de frío (refrigeradores, visicooler, cámaras de frío y/o congeladoras) para elaboración y entrega del servicio no se encuentren operativos.	6.- Faltan manipuladoras de acuerdo a la cantidad de raciones asignadas al establecimiento (1 Manipuladoras x cada 70 raciones para cocina convencional, 1 manipuladora x cada 110 raciones para la cocina mixta y 1 manipuladora por cada 150 raciones cocina centralizada.)	10.- El prestador del servicio de alimentación no ha instalado afiches de educación, hábitos saludables en el comedor y entrada del establecimiento.
3.-Existen productos, MP, y/o preparaciones pendientes de entrega de acuerdo al periodo de abastecimiento registrado en guía de despacho.	7.- No está presente el alcohol gel, disponible para el uso de los beneficiarios durante el servicio de alimentación.	
4.- Las preparaciones del día no cumplen con las características e	8.-El combustible no está presente y/o en condiciones de uso inmediato (en caso de leña picada),	



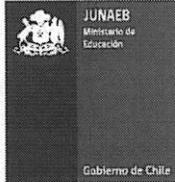


**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

ingredientes establecidos en el manual de operaciones.	para una correcta elaboración de las preparaciones y limpieza de vajilla, utensilios y equipamiento.	
--	--	--

- F. Solicitar y verificar la existencia del listado de alumnos seleccionados y/o beneficiarios del establecimiento educacional a los cuales está dirigido el servicio de alimentación.
- G. Al final de la visita el Supervisor deberá asistir al Encargado PAE del establecimiento, en la certificación de raciones servidas en el PAE ON LINE para el día de la visita y así confirmar que la cifra mencionada sea la misma que la registrada en el ítem "Número de raciones verificadas" del acta de supervisión aplicada y la verificada en la visita.
- H. Aplicar UN ACTA POR RBD para un solo estrato (no debe aplicarse un acta por cada estrato).
- I. En el caso de situaciones especiales como son :
- Que por instrucciones del sindicato de manipuladoras, no se permita el ingreso al recinto del servicio de alimentación sin la presencia de un supervisor de la empresa, él supervisor debe aplicar el acta de supervisión imputando todos los aspecto y sub aspecto como No Verificado (NV). Para certificar esta situación al terminar la supervisión se debe quedar una constancia de la situación en el formulario R.DAE-SUP 043 el que debe ser firmado en primera opción por el Director del Establecimiento y si no se encuentra el Director, firma Encargado PAE del establecimiento.
 - Que las manipuladoras permiten el ingreso al supervisor, pero no responden las preguntas que se requieren para la supervisión. El supervisor debe imputar como no cumple (NC) a aquellas respuestas no entregadas por las manipuladoras.
 - Por otra parte el supervisor pueda observar, cuantificar, verificar, aquellos aspectos que no requieren respuesta del personal manipulador y registrar de acuerdo a los códigos según sea el caso C = Cumple, NC = No cumple, NA= No Aplica y NV= No verificado. Para el presente caso se debe dejar la constancia en el formato R-DAE-SUP043 el que debe ser firmado en primera opción por el Director del Establecimiento y si no se encuentra el Director del establecimiento, debe firmar el Encargado PAE del establecimiento.
 - Para cada caso, según sea la situación, se debe ser imputar en el Numeral N° 9 "Existe libre acceso a los funcionarios de JUNAEB para supervisar el servicio de alimentación en el establecimiento.





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

4.3 Aplicación del Acta de Supervisión

Llenar el formulario ya sea digital o en papel del R-DAE-SUP042 "ACTA DE SUPERVISION DEL PAE", de acuerdo a lo siguiente:

1. Información General

Fecha Supervisión: Registre la fecha del día de la supervisión (dd,mm y aa)

Hora Inicio: Anote la hora de inicio de aplicación del acta de supervisión en el establecimientos.

Hora de término: Anote la hora de término de aplicación del acta de supervisión en el establecimiento.

2. Identificación Del Establecimiento

Nombre y Número del establecimiento: Registre el nombre y número del establecimiento si es que existieran estos antecedentes.

R.B.D.: Ingrese el RBD correspondiente al establecimiento.

Región: anote la región correspondiente, la comuna, teléfono del establecimiento y correo e-mail.

Comuna: Registrar la comuna donde se encuentra el establecimiento.

Teléfono y e-mail: Registrar el teléfono del establecimiento y el correo electrónico del establecimiento

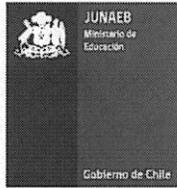
3. Dependencia: Seleccionar la dependencia del establecimiento, sostenedor municipal o particular subvencionado

4. Matrícula: Registre la matrícula total del establecimiento al momento de la supervisión

5. Nivel y Programa: Registre el nivel y programa a supervisar. (**Otro:** Indique el código o sigla que lo representa.)

6. Numero de Raciones verificadas: registrar las raciones asignadas, preparadas, servidas, las no servidas y servicios incompletos ya sea contabilizando en el momento los niños asistentes al comedor y que reciben su ración en el mesón de servicio o, por consulta directa al Encargado(a) del PAE del establecimiento, respecto del servicio a controlar o el servicio anterior al momento de la visita de supervisión. El objetivo es obtener información de terreno para mensualmente realizar un cruce entre lo registrado por el Supervisor(a) en el Acta y lo registrado por el Encargado (a) del PAE del establecimiento en el Certificado de Servicio de Raciones (PAE), de manera de pesquisar desviaciones o diferencias en la certificación de raciones asociadas al día controlado. La descripción de cada componente es la siguiente:

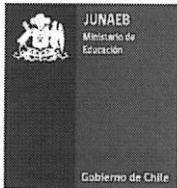




**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

- a) **Raciones asignadas:** Registrar número de raciones asignadas al establecimiento asociadas al servicio supervisado, considerando todas las raciones incluida la del profesor (Solo en el servicio de almuerzo del Nivel Básica).
- b) **Raciones preparadas:** Registrar número de raciones preparadas efectivamente el día de la visita en el servicio supervisado, considerando todas las raciones preparadas (solamente alumnos y Profesor), información relevante para verificar la Cantidad/Porcionamiento. Las raciones del personal manipulador deben ser informadas en el campo observaciones del acta de supervisión.
- c) **Raciones servidas:** Registrar número de raciones servidas y contabilizadas por el supervisor, durante el servicio controlado, considerando todas las raciones del establecimiento (raciones alumnos + Profesor, esta debe coincidir con la cantidad de raciones certificadas en PAE online para el día de la visita.
- d) **Raciones no servidas:** Registrar número de raciones no servidas en el servicio de la supervisión, considerando todas las raciones del establecimiento (raciones alumnos + Profesor, solo en el servicio de almuerzo del Nivel Básica), y se debe identificar con la misma codificación del Certificado PAE ONLINE y certificado en papel, la causal de las raciones no servidas.
- e) **Raciones servidas incompletas:** Registrar número de raciones servidas incompletas en el servicio de la supervisión, considerando todas las raciones del establecimiento (alumnos + Profesor, solo en el servicio de almuerzo del Nivel Básica), y se debe identificar con la misma codificación indicada en el Certificado PAE ONLINE o certificado en papel y la causal de las raciones servidas incompletas.
- 8. Muestra de Supervisión:** Definir si la supervisión que está realizando corresponde a solicitud de la Dirección Nacional, Dirección Regional, monitoreo o corresponde a un seguimiento, marcando una sola alternativa de la cuatro indicadas.
- 7. Lista de beneficiarios:**
- Registrar si existe en el establecimiento un listado con los nombres de los seleccionados del PAE para el presente año
 - Asignación por SINAE, Verificar si la asignación corresponde a la del Sistema SINAE.SINAE confirmado: Verificar si el SINAE, esta actualizado, confirmado.
 - Verificar si está presente la lista de los niños/niñas del chile solidario
 - Empresa: Anote el nombre del prestador que atiende en el establecimiento.





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

- Resolución Sanitaria Nº: Verifique la existencia de Resolución Sanitaria (RS) del servicio de Alimentación del establecimiento visitado, Anote el Número y fecha del documento, **si no existiere el documento, registre 0.**

MODULOS VARIABLES C1

El Acta de Supervisión R-DAE SUP042; debe ser aplicada de forma completa y se debe evaluar la totalidad de sus sub aspectos cuando corresponda, en todas las visitas ejecutadas.

En todo caso, y por razones de buen servicio que tengan por objeto mejorar la eficacia y eficiencia del control y la supervisión, JUNAEB podrá, excepcionalmente y durante toda la vigencia del contrato, aplicar de manera parcial el acta de supervisión de las variables C1 sin tener que registrar la totalidad de los aspectos contenidos en el acta. Lo anterior, podrá aplicarse tanto por el personal supervisor interno o contratado para tal efecto, como por funcionarios especialmente comisionados por JUNAEB.

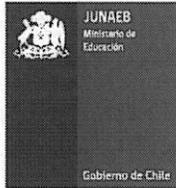
A continuación cuadro descriptivo de codificación para la evaluación de cada sub aspecto:

Código	Definición	Descripción
NV	No verificado	No es posible obtener la información, ya sea por ausencia de la fuente informativa (Encargado(a) del PAE, personal manipulador, Director establecimiento, documentación, etc.), porque no se dispone de los instrumentos o materiales de consulta que permitan verificar algún aspecto o por que no se evalúa.
C	Cumple	Lo encontrado es igual o mejor a lo requerido en el aspecto consultado
NC	No Cumple	Lo encontrado es inferior a lo requerido en el aspecto consultado
NA	No Aplica	El aspecto requerido no es aplicable a la consulta que se está realizando

En el caso de evaluar, registrar códigos NV, y NA, debe justificarse brevemente en el cuadro de observaciones las razones.

En el caso de detectar un incumplimiento, registrar código NC y describir la situación observada **de forma precisa** en el cuadro de observaciones. Se recomienda indicar como afecta la situación detectada en la entrega del servicio de alimentación y en caso de requerir más espacio, complementar la descripción en "Observaciones Generales" e identificando en forma clara el sub aspecto evaluado.





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Modulo Variable de C1

El Supervisor (a) de JUNAEB, deberá verificar el cumplimiento por parte del prestador del servicio de alimentación, de los siguientes aspectos y los correspondientes sub aspectos asociados.

1 BODEGA: ABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS (MP) Y PRODUCTOS Y/O PREPARACIONES

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción								
<p>1.- Verificar: a) La existencia de MP y/ preparaciones para el día de la visita del servicio controlado b) La ausencia de productos y/o MP pendientes de entrega de acuerdo al periodo de abastecimiento registrado en guía de despacho.</p> <p><u>Acciones de Verificación</u></p> <p>a. Comparar minuta con guía de despacho según periodo de abastecimiento y tipo de producto</p> <p>b. Revisar la existencia de MP para el día supervisado y día siguiente tanto en guía de despacho como en bodega.</p>	CC1.1.1.GRAVE	SIN SOLUCION								
<p>2.- Las materias primas, frutas, verduras, hortalizas y/o productos que se encuentren: a) Estibadas de manera adecuada y/o b) Sin daño físico y/o c) Sin pudrición y/o d) Sin deterioro de las mismas e) Se encuentra de su vida útil, con rotulo legible en su envase de origen y sellado, con el fin de mitigar los riesgos de contaminación y desabastecimiento.</p> <p><u>Acciones de Verificación</u></p> <p>a. Para determinar la calidad de frutas y verduras, muestrear de acuerdo a la siguiente tabla establecida según Norma Chilena NCh 1426 Of80 Tabla 3- Tamaño mínimo de las muestras para laboratorio</p>	C1.1.2.CRITICO	SIN SOLUCION								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Tamaño de cada muestra para laboratorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>frutas pequeñas, nísperos, nueces, almendras, avellanadas, castañas y hortalizas distintas de las indicadas más abajo</td> <td>1 kg</td> </tr> <tr> <td>peras, guindas, ciruelas</td> <td>2 kg</td> </tr> <tr> <td>damascos, plátanos, membrillos, frutos agrios, duraznos, manzanas, peras, uvas, paltas, ajos, berenjenas, betarragas,</td> <td>3 kg</td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Tamaño de cada muestra para laboratorio	frutas pequeñas, nísperos, nueces, almendras, avellanadas, castañas y hortalizas distintas de las indicadas más abajo	1 kg	peras, guindas, ciruelas	2 kg	damascos, plátanos, membrillos, frutos agrios, duraznos, manzanas, peras, uvas, paltas, ajos, berenjenas, betarragas,	3 kg		
Producto	Tamaño de cada muestra para laboratorio									
frutas pequeñas, nísperos, nueces, almendras, avellanadas, castañas y hortalizas distintas de las indicadas más abajo	1 kg									
peras, guindas, ciruelas	2 kg									
damascos, plátanos, membrillos, frutos agrios, duraznos, manzanas, peras, uvas, paltas, ajos, berenjenas, betarragas,	3 kg									

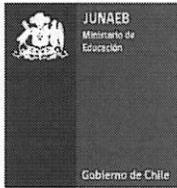




**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

pepinos, repollos morados, hortalizas de raíz, cebollas, pimientos, rábanos, tomates			
Zapallos, melones, sandías, piñas	5 unidades		
Coliflores, repollos, lechugas	10 unidades		
Hortalizas en atados	10 atados		
<p>3.- Materias primas y/o productos no aptos para el consumo se encuentren identificados y claramente separados del resto de los productos en un compartimento/ espacio delimitado específico (Nicho o Producto No Conforme /PNC)</p> <p><u>Acciones de Verificación</u></p> <p>a. Revisar existencia de Nicho o caja rotulada con PNC. Verificar que los productos que presentan algún tipo de alteración se encuentren separados en este nicho.</p>		C1.1.3.GRAVE	SIN SOLUCION
<p>4.- Se verifica que las materias primas, productos y preparaciones utilizados son: a) autorizados por JUNAEB/JUNJI/INTEGRA b) Cumplen con la legislación sanitaria vigente (RSA, Ley 20606; DS N° 13/2015).</p> <p><u>Acciones de Verificación</u></p> <p>a. Verificar que los productos almacenados en bodega se encuentren informados en la Tabla Maestra de Proveedores de Productos, materias primas, alimentos y preparaciones (TPMPAP)</p> <p>b. Verificar la ausencia de productos rotulados con los nutrientes críticos: "Alto en" sodio, calorías, azúcares totales y grasas saturadas. En caso de detectar productos rotulados con sello "Alto en" identificar el producto (nombre, marca) y cantidad. Se debe indicar, la separación del producto y dar aviso a la empresa para su retiro y reposición.</p>			
<p>5.- Verificar que: a) El o los productos y/o materias primas y/o preparaciones (*) se encuentren almacenadas correctamente al interior del o los equipos de refrigeración b) Dentro del rango establecido de temperatura (0 a 5°C) Registrar en acta el producto y T° controlada (*) las preparaciones solo corresponden a JUNAEB.</p> <p><u>Acciones de Verificación</u></p>		C1.1.4.GRAVE	SIN SOLUCION





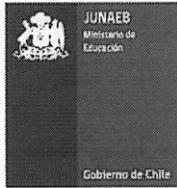
**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

	C1.1.7.CRITICO	SIN SOLUCION
<p>Nota: Previo y posterior al control de temperatura, ya sea de refrigeración o congelación, y en caso que se utilice termómetro de vástago, debe sanitizarlo con alcohol.</p>		

2 COCINA / OPERACIONES PRELIMINARES Y FUNDAMENTALES

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1.- La planificación preparada (o por preparar) del servicio controlado: a) Corresponde a la minuta aprobada por JUNAEB, JUNJI/Integra y b) Se ejecuta el tipo de cocina autorizada (SOLO PARA JUNAEB)</p> <p><i>Acciones de verificación</i></p> <p>a. Verificar la presencia del documento "minuta aprobada por JUNAEB" b. Verificar que todos los elementos de la ración cumplen con lo establecido en la "Minuta Aprobada por JUNAEB" en el día controlado. c. Previo a la visita, debe conocer el tipo de cocina que va a supervisar. Compare con el encontrado en el servicio de alimentación.</p>	C1.2.1 GRAVE	SIN SOLUCION
<p>2.- Verificar: a) Existencia del o los manuales de preparación b) Se utiliza correctamente el manual para las preparaciones del servicio controlado (debe permanecer en el recinto durante todo el servicio).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplimiento de pesaje y cálculo de ingredientes ➤ Se cumple con las técnicas culinarias (paso a paso) para la preparación ➤ Preparación controlada con la temperatura de cocción (registrar T°) 	C1.2.2.GRAVE	SIN SOLUCION

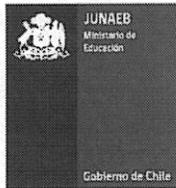




**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

<p>f) Utilización de servilletas y paño cubre bandejas y</p> <p>g) Disposición de alcohol gel en la entrega del servicio.</p> <p>(*) Para la letra f) servilletas solo corresponde a JUNAEB y letra g) corresponde solo a JUNAEB.</p>		
<p>2.-Se evidencia: a) La correcta homogenización de las preparaciones b) Cumple con la temperatura (65°C) de servicio de entrega o al momento de servir (establecido por el RSA) para JUNAEB c) En la entrega del servicio (establecidas por la guías de alimentación del menor de 2 años) para JUNJI E integra d) La correcta utilización de las medidas de porcionamiento (cucharones).</p>	C1.3.2. CRITICO	SIN SOLUCION
<p><u>Acciones de verificación</u></p>		
<p>a. <i>Introduzca el vástago o pistolee el centro de la preparación y registre la temperatura obtenida.</i></p>		
<p>3.-Se utiliza: a) El baño maría en el servicio controlado para JUNAEB (Verificar con anexo N° 31) y b) Carro de transporte para JUNJI e Integra según corresponda.</p>		
<p>4.-Las preparaciones cumplen con las características del plato preparado: a) Coincide con fotografía de manual y/o b) Cumple con el gramaje total de las preparaciones entregadas en las bandejas controladas (Comparar con los gramajes e ingredientes establecidos en el manual).</p>	C1.3.3.LEVE	SIN SOLUCION
<p><u>Acciones de Verificación</u></p>		
<p>a. <i>Para desayuno, verificar que el componente sólido de las bandejas controladas cumplen en porcionamiento y gramaje de acuerdo a lo establecido en manual de operaciones. Cumplimiento de acuerdo a lo indicado en Anexo n°7: Procedimiento para el pesaje de bandejas.</i></p> <p>b. <i>Para almuerzo, verificar que el componente plato de fondo guiso de las bandejas controladas cumplen en porcionamiento y gramaje de acuerdo a lo establecido en el manual de operaciones. Cumplimiento de acuerdo a lo indicado en Anexo n°7: Procedimiento para el pesaje de bandejas</i></p>	C1.3.4.GRAVE	SIN SOLUCION
<p>5.- En el servicio entregado no se evidencia elementos extraños, tales como: pelos, elementos metálicos insectos, polvos u otros elementos extraños de un origen distinto al alimenticio. (Esta evaluación solo aplica para el servicio controlado).</p>		





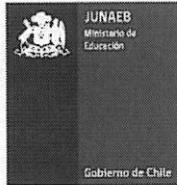
GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

	C1.3.5. CRITICO	SIN SOLUCION
--	-----------------	--------------

4.-REQUISITOS DEL PERSONAL MANIPULADOR

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1.- Verificar el cumplimiento del índice de gestión del personal: a) Manipulador definido para cada establecimiento de acuerdo al tipo de cocina vigente y raciones asignadas al establecimiento b) índice de gestión de monitora técnica (*) c) Monitora técnica cuenta con registros de las visitas realizadas (*)</p> <p>(*) Las letras b) y c) solo corresponden a JUNJI e Integra.</p>	C1.4.1.CRITICO	SIN SOLUCION
<p>2.- Verificar que el botiquín contenga al menos los siguientes elementos: Alcohol, suero fisiológico, apósitos estériles, algodón, tijera quirúrgica de uso exclusivo, tela adhesiva, gasa esterilizada, vendas de género y elásticas.</p>	C1.4.2.GRAVE	SIN SOLUCION
<p>3.- Verificar que estén presentes los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Delantales b) Pechera blanca PVC c) Gorra o cofias d) Pechera de género e) Guantes de latex f) Mascarillas g) Calculadora h) Cuaderno de registro i) Libro de asistencia j) Locker k) Calzado de seguridad l) Guantes aislantes de altas T° (no toma ollas) 	C1.4.3.LEVE	SIN SOLUCION
<p>4°.-Verificar el estado: a) Higiene personal b) Higiene del Uniforme c) Verificar que los objetos personales del personal manipulador no se encuentren en el área de servicio (cocina, bodega)</p>		





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

	C1.4.4.GRAVE	SIN SOLUCION
--	--------------	--------------

5 CONDICIONES ESTRUCTURALES Y EQUIPAMIENTO (solo JUNJI e Integra)

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
Este aspecto corresponde ser observado por JUNJI e Integra y por lo tanto los supervisores de JUNAEB, no revisarán estos establecimientos.		

OBSERVACIONES

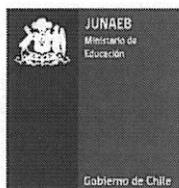
Deben registrarse todas aquellas situaciones que apoyen la justificación de incumplimientos, las cuales deben describir la situación observada de forma precisa. Se recomienda indicar como afecta la situación detectada en abastecimiento, almacenamiento, preparación y entrega del servicio de alimentación. Estos registros permiten sustentar una imputación de incumplimiento o de no conformidad, junto con las fotografías, en los procesos de descargo (nivel regional), o reclamación (nivel nacional), respecto de los antecedentes presentados por las empresas prestadoras.

Se recuerda que al cerrar el acta de supervisión el sistema requiere que ingrese la información de:

- Matrícula total del Establecimiento
- Numero de resolución sanitaria y fecha de este documento, correspondiente al servicio de alimentación (No debe ser la RS del establecimiento, sino que debe ser la RS del servicio de alimentación, en caso de no tenerla, registrar 0).

4.4 Instrucciones y consideraciones que debe tener presente el Supervisor(a) de JUNAEB al final de la supervisión.

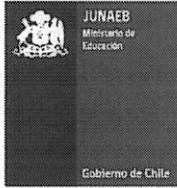




GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

- Una vez terminada la supervisión, el supervisor debe revisar minuciosamente las imputaciones realizadas teniendo la seguridad que lo registrado, no tiene errores y la redacción debe ser legible, con letra clara, definiendo la imputación, indicando la falta, el lugar, el producto, que está de acuerdo a lo verificado.
- Al término de la visita, Supervisor(a) y/o Monitor debe leer e informar todos los incumplimientos detectados a las Manipuladoras y al Encargado PAE del establecimiento, indicando que el acta aplicada será comunicada vía correo electrónico y/o vía aplicación web (SIGPAE). **Si la aplicación web SIGPAE no estuviere disponible oportunamente, el Supervisor(a) tiene el deber de enviar por medio de correo electrónico o Postal de copia digital (PDF) o física del acta de supervisión.**
- Llenar todos los cuadros de respuesta, según instrucciones. (Formato Papel)
- No enmendar imputaciones (Formato Papel)
- **No aplicar acta de supervisión, si al momento de la visita, no se encuentran en el establecimiento los actores involucrados, siendo la causal, visita fuera del horario laboral de estos.**
- Respalda en observaciones los códigos registrados con un breve comentario, especialmente los de incumplimiento, respecto de las causales que los originan.
- **Utilizar los elementos correspondientes: delantal, gorro o jockey, balanza, termómetro láser, cámara, la presente instrucción de trabajo y el formulario R-DAE-SUP042 "Acta de Supervisión C1 Control del Servicio licitación 50/2016", Minutas, Manual de Instrucciones de la empresa y TPMPAP.**
- Utilizar la visita de supervisión, como instancia de gestión y coordinación con el Encargado(a) PAE del establecimiento, asesorando y capacitándolo, en materias administrativas y técnicas del Programa de Alimentación, especialmente con la certificación de las raciones servidas, donde debe ingresar al sistema PAE online, las raciones servidas que fueron verificadas por el supervisor y las imputaciones observadas durante la visita de supervisión con respecto al acta de supervisión de C1-B
- **Aplicar un acta de supervisión por RBD, a un sólo estrato o programa.**
- Al término de la visita el Supervisor(a) de JUNAEB debe dejar establecido que se enviará una copia del ACTA DE SUPERVISION DEL PAE aplicado en el establecimiento educacional por correo electrónico. En el caso de utilizar el dispositivo móvil el acta quedara disponible una vez sincronizada o enviada al servidor central y posterior envió vía WEB.
- **En el caso de requerir más espacio para detallar los hallazgos detectados en la supervisión podrá utilizar cuadro "Observaciones Generales"**





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

- Una vez verificado lo anteriormente mencionado el Supervisor(a) JUNAEB deberá cerrar la auditoria (Acta Tablet) y luego deberá sincronizar con SIGPAE WEB para el envío y registro final del acta en la mencionada aplicación. Estas actividades se deben realizar el mismo día de la supervisión. Si estas actas no son cerradas antes de las 23:59 Horas del día de la supervisión, el acta se anulará automáticamente.

4.5 Actividades Posteriores a la Supervisión

- Las diferencias encontradas con respecto a la certificación de raciones servidas entre lo registrado en el acta de supervisión y la certificación en PAE Online, deben ser informadas oficialmente a la Dirección del establecimiento o al representante y/o coordinador PAE vía Carta Certificada o correo electrónico por parte de la Dirección Regional de JUNAEB, solicitando la regularización de esta situación. Será responsabilidad del encargado PAE Regional hacer prevalecer lo informado en el acta en caso de existir inconsistencia entre lo registrado por el Supervisor(a) en el acta y el Certificado de Servicio de Raciones (PAE).
- **Si el Supervisor(a) PAE realice un acta de supervisión en formato papel, deberá traspasar los datos registrados en ella a la aplicación web SIGPAE de manera íntegra, correcta, precisa, sin agregar o sacar texto de lo ya escrito. Además deberá adjuntar la copia digitalizada del mencionado documento.**
- **El Encargado PAE JUNAEB debe verificar en la consulta n° 22, que la aplicación SIGPAE remitió el correo electrónico a los prestadores,** el cual tiene por objeto informar el acta de supervisión. El Encargado(a) Regional del Programa de Alimentación Escolar deberá diseñar e implementar actividades de control de manera de asegurar que la totalidad de las actas de JUNAEB sean informadas a los prestadores. La aplicación SIGPAE cuenta con la herramienta llamada "Ver envíos" en el módulo aseguramiento. El Prestador por su parte tiene un perfil acceso único a la aplicación web SIGPAE, por medio del cual tendrá la facultad de acceder a la totalidad de los datos y documentos asociados a la supervisión realizada y comunicada.
- En el caso de detectar actas no enviadas por la aplicación SIGPAE, la Dirección Regional respectiva deberá comunicar la situación oportunamente a la Unidad de Supervisión de la Dirección Nacional y enviar vía correo electrónico, con el objeto de cumplir los plazos estipulados en las bases de licitación respectivas, para lo cual, la Dirección Regional dispone de un plazo máximo de 48 Horas desde la emisión del documento o cierre del acta de supervisión.
- El supervisor de JUNAEB y/o el encargado de esta función podrá revisar la solución de los incumplimientos utilizando la aplicación SIGPAE a través del módulo inspección, que permite





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

evaluar por sub-aspecto las soluciones de incumplimiento respetando lo estipulado por su respectiva base de licitación.

- En el caso particular de las supervisiones de PAE fluorurado, las actas aplicadas para este programa deben ser entregadas al Encargado de Salud Oral de la región y se realizan con el R-DAE- SUP010. Cualquier otra consulta estas deben ser formuladas a Andrea Weitz o Barbara Hernandez de la Dirección Nacional (andrea.weitz@junaeb.cl o barbara.Hernandez@junaeb.cl).

Con el fin de cumplir con el objetivo de la aplicación del Acta de Supervisión y Seguimiento PAE, es imprescindible realizar las siguientes actividades:

- Cumplir rigurosamente la planificación y distribución de las muestras mensuales.
- Validar la calidad de la información que será registrada en la Tablet o en el sistema.
- Resguardar que la información obtenida de las actas aplicadas, llegue oportunamente a las empresas prestadoras.

Las Direcciones Regionales a través de la unidad PAE deben organizar periódicamente reuniones de equipo, con el objeto de tratar materias propias de la actividad de supervisión, como aplicación de criterios, definiciones de la presente Instrucción de Trabajo, entre otros.

- Convocar a reuniones de trabajo a las empresas prestadoras a través del Director (a) Regional, donde se analice la gestión realizada al programa, por el prestador.

Estas reuniones deben ser registradas en el Acta de Reunión/Visitas (R-SGC-AR001) para reclamos de las empresas prestadoras u otros.

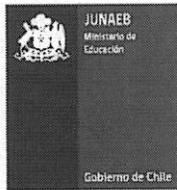
5. REGISTROS

- R-DAE-SUP042: Acta de supervisión licitación 50/2016.
- R-DAE-SUP010: Anexo del Acta de supervisión y seguimiento del PAE fluorurado.
- R-DAE-SUP032: Medición de ingesta de la preparación y consumo de las raciones del PAE.

6. REFERENCIAS

- Bases Administrativas, Técnicas y Operativas de la Propuesta Pública 50/2016.
- Decreto Supremo N° 977. Reglamento Sanitario de los Alimentos. Actualización Junio 2015.
- Decreto Supremo N° 594 "Aprueba condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo"





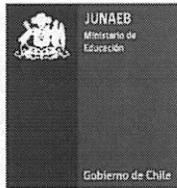
GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Cambio	Fecha	Aprobado
00	Creación de la Instrucción de Trabajo para la licitación del PAE	08/02/2017	Jefe DAE D.N.

8. ANEXOS





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Anexo 1. Vajilla y utensilios

Cantidad

Requerimientos Bases de Propuesta: Cantidad:	
Jarros y bandejas	100% según número de raciones.
Cubiertos o servicios	100% según número de raciones.
Tipo de cubiertos o servicios	Educación parvularia → cuchara de sopa y de postre, sin bordes filosos; Educación básica y media → cuchara de sopa, cuchara de postre y tenedor. Hogares estudiantiles → cuchara de sopa, cuchara de postre, tenedor y cuchillo

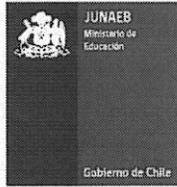
Vajilla para el Nivel Transición, Enseñanza Básica y Media.

- Jarros de ABS o melamina (mínimo 69 %).
- Cubiertos (cuchara de sopa y de postre, sin bordes filosos).
- Bandejas de melamina, ABS (acrílico, nitrilo butadieno y estireno) o Policarbonatos, con receptáculos o compartimento suficientes para cada preparación programada o platos de melamina, ABS o policarbonatos.
- La forma de las bandejas debe ser de fácil manipulación, con bordes y fondos de los receptáculos redondeados, que permiten una fácil limpieza lavado para asegurar la eliminación de materias extrañas, compartimientos: Mínimo 4 (plato de fondo, ensalada, postre, cubiertos)
largo ancho y alto interno de los compartimientos definidos por el prestador de acuerdo a las características y tamaño de sus preparaciones. Resistente a altas temperaturas (100°C) sin sufrir deformación. En el caso de utilizar platos, deben considerarse el uso de bandejas individuales para transportar las preparaciones.
- Jarros de distintos materiales como: Loza, melamina (composición 69% melamina como mínimo) ABS o policarbonatos.
- Vasos de policarbonato translúcido, 100cc. de capacidad como mínimo.
- Cubiertos (cuchara de sopa y postre, mas tenedor sin bordes filosos y cuchillo desechable (plástico, material biodegradable, entre otros) solo cuando se sirvan presas de carne.
- Servilletas de papel absorbente, um tamaño de 24 cm x 24 cm.
Considerando es un elemento importante em la presentacion del servicio y de la percepcion que el estudiante tiene de este , la vajilla deberia ser de colores (vivos y atractivos) de diferentes formas, manteniendo su condicion de apilable, bordes y fondo redondeados , de fácil limpieza.

JUNAEB., exige que la vajilla y utensilios (Bandejas, Jarros, Cubiertos y Vasos) deben ser nuevos desde el primer año de contrato para cada uno de los establecimientos que se adjudique el prestador. El incumplimiento de lo anterior estará sujeto a sancion.

Vajilla para Hogares Estudiantiles. : Como minimo deben considerarse las siguientes **especificaciones :**





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

- Platos de loza (de ensalada, sopa, guiso y postre), tazas o jarros de loza, vasos de vidrio o melanina, bandeja para transportar las preparaciones..
- Cubiertos: cuchara sopera, de postre, tenedor (Sin bordes filosos y cuchillo desechable (Plastico Material biodegradable entre otros) solo cuando se sirvan porciones enteras de carnes.
- Vasos de policarbonato translúcido, 100cc. De capacidad como mínimo.
- Servilletas de papel absorbente, um tamaño de 24 cm x 24 cm.

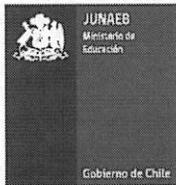
VAJILLA Y CUBIERTOS DE RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR PARA TRANSICION, ENS.BASICA Y MEDIA

Nº servicios (desayuno / almuerzos	Bandejas, jarros, vasos	Cubiertos
1 < 300	100%	100%
>300	80%	80%

VAJILLA Y CUBIERTOS DE RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR PARA HOGARES

Platos de loza(de ensalada, sopa, guiso y postre	Tazas o jarros de loza	Vasos de vidrio o melanina	Bandejas de transportes preparaciones de melanina	Servilletas de papel
100%	100%	100%	100%	100%





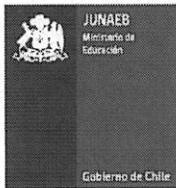
GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Anexo 2. Infraestructura Servicios de Alimentación

Infraestructura por tipo de alimentación y raciones equivalentes.

CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO POR TIPO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN*														
Descripción	<= 25	>25 <=50	>50 <=160		>160 <=240		>240<=500		>500<=750*		>750<=1000*		1000 <	
	Co	Co	Co	Mi	Co	Mi	Co	Mi	Co	Mi	Co	Mi	Co	Mi
Mesón de desconche de acero inoxidable (mínimo)	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mueble para guardar art. De aseo (mínimo)	0	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Caja de plástico con tapa	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	3	3
Cocina casa con horno	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fogón con 1 quemador ****	0	0	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0
Fogón con 2 quemadores ****	0	1	1	1	2	1	4	4	4	4	4	4	5	5
Horno con 1 cámara	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Horno con 2 cámaras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Horno con 3 cámaras	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2
Marmita >150Litros-Horno combinado. ***	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Línea serv. (baño maría) mín 3 comp. (GAS)	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	2	2	1	1
Línea serv. (baño maría) mín. 4 comp. (GAS)	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1
Refrigerador c/freezer 1 puerta. 230-275L	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Refrigerador 2 puertas 300L	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	2	2	0
Refrigerador visicooler 1 puerta. (aire forz.)	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Refrigerador visicooler 2 puertas (aire forz.)	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	2
Refrigerador(es) >1000 litros (aire forzado) con visor de temperatura	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0
Refrigerador(es) >2000 litros 3 puertas (aire forzado) con visor de temperatura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Congelador 100 Litros	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Congelador 200 Litros	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1
Congelador 300 Litros	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2	2	2
Cámara Modular Refrigerada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavafondo/lavaplatos acero inoxidable mínimo 50 Litros	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavafondo /lavaplatos de acero inoxidable mínimo 90 Litros	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0
Lavafondo/lavaplatos de acero inoxidable mínimo 180 Litros	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Campana con extractor eléctrico 1 quemador *****	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 2 quemadores *****	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 4 quemadores *****	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 6 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 8 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0
Campana con extractor eléctrico 10 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Mesón prepar. Acero inox. 120cm x 60cm	1	1	2	1	2	1	3	2	3	3	4	4	4	4
Calefont mínimo 11 litros, que permita calentar agua para el servicio	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Calefont mínimo 16 litros que permita calentar agua para el servicio	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
Calefont mínimo 22 litros que permita calentar agua para el servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Mueble guardar vajilla**	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	4	4
Estantería bodega**	1	1	1	1	2	2	3	3	3	3	4	4	4	4
Balanza digital de 5 k.	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Balanza digital de 30 k.	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Balanza digital de 50 k.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1
Salab Bar o Bar de Ensaladas de minimo tres contenedores, cada contenedor con respectivo cucharon porcionador. *****	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Eliminador eléctrico de moscas	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3

Co: Sist. Convencional

Mi: Sist. Mixto

Ce: Sist. Centralizado

* El tipo y cantidad de equipamiento descrito depende de que el establecimiento disponga o no de espacio suficiente para la preparación con uno u otro sistema de cocina. El prestador deberá informar a la Dirección Regional correspondientes cuando por capacidad de espacio del servicio de alimentación, no se pueda instalar algun(os) equipo(s) mencionado(s) en el presente cuadro. La Dirección Regional tendrá la atribución de autorizar o no, la ejecución del servicio de alimentación con menos equipamiento al mínimo requerido en el presente cuadro por la causal mencionada en el presente punto, lo cual será considerado en la supervisión.

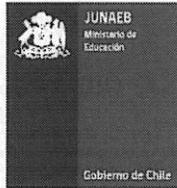
** El mueble para guardar vajilla y la estantería de bodega, dependerán de las condiciones de espacio de que disponga el establecimiento, así como su modelo y distribución, debiendo cautelar la calidad de material en relación con la duración del contrato.

*** El número de marmitas está en directa relación con la capacidad en litros de la que se instale por la empresa ejemplo: 300 litros = 2 (dos) de 150 (ciento cincuenta) litros, lo mismo cuando se implemente en reemplazo de marmitas, hornos combinados.

**** En caso de utilizar fogones para ser utilizados como equipo de rethermalización, el número definitivo a implementar debe ser autorizado por Dirección Nacional de JUNAEB o quien este estime responsable.

***** Las campanas a parte de cubrir el número total de fogones debe responder a la necesidad de extracción de vapor u otros de hornos convencionales, marmitas u otro equipamiento que genere lo anteriormente señalado.





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Anexo 3

Instrucciones para el llenado del Anexo del Acta de Supervisión y Seguimiento del PAE fluorurado

El formulario se debe aplicar en conjunto con el Acta de Supervisión y Seguimiento del Programa de Alimentación Escolar (PAE), en aquellas escuelas rurales que desarrollen el Programa PAE Fluorurado.

Fecha de Supervisión: Registrar día, mes y año de la supervisión.

1. Identificación del Establecimiento: Registrar nombre, código R.B.D., región, comuna y teléfono del establecimiento.

2. Tipo de Fuente de Agua: Marcar con una equis (X) sobre la fuente de obtención del agua que utiliza la escuela para beber y preparar sus alimentos.

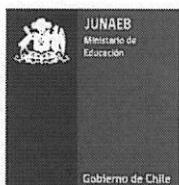
Además, si corresponde a:

- Agua Potable: indicar el nombre de la empresa sanitaria que abastece de agua potable.
- Se extrae de otro lugar: indicar de donde se extrae el agua.
- Proyecto agua potable rural: indicar para que año está planificado el inicio de este proyecto.

3. Programa de Flúor ejecutado en el Establecimiento Educativo: Marcar con una equis (X) sobre el Programa de prevención de caries que se esté desarrollando en la escuela.

Se entenderá por:	Definición
PAE Fluorurado	La escuela recibe productos lácteos fluorurados por las empresas prestadoras, a través del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB y las manipuladoras preparan este producto para los niños todos los días en el desayuno.
Enjuagatorios fluorurados	La escuela recibe bidones de enjuagatorios con flúor desde el Servicio de Salud y los niños realizan enjuagatorios 1 vez por semana en la escuela.
Cepillado pasta con flúor	La escuela cuenta con un proyecto de promoción con el componente Salud Bucal que considera cepillos y pastas dentales para los niños, cepillado diario después de las comidas y espacio destinado a realizar esta actividad.
Nota: Tener presente que:	





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

<p>- La escuela puede haber ejecutado el Programa de Enjuagatorios fluorurados en años anteriores, pero esto no se debe considerar para marcar esta alternativa.</p> <p>- La escuela puede estar ejecutando el Cepillado de pasta con flúor junto al Programa PAE Fluorurado o al Programa de Enjuagatorios fluorurados.</p> <p>Debe identificarse en Observaciones, la causal que está generando el incumplimiento.</p>
<p>Observaciones: En este Recuadro, deben registrarse todas aquellas situaciones que aporten a aclarar o reforzar las actividades realizadas en el Programa de Flúor ejecutado en la escuela.</p>

4. Rotulación de los productos lácteos: Registrar con equis (X), sobre la respuesta que corresponda, la existencia (Con Flúor) o no (Sin Flúor) en el establecimiento. Si la respuesta es negativa, debe informarse la causal en el recuadro de "Observaciones".

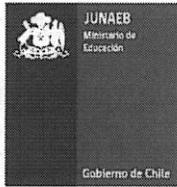
Se entenderá por:	Definición
Con Flúor	Envases de productos lácteos fluorurados utilizados para el desayuno, rotulados indicando que contienen flúor (Monoflúor fosfato de Sodio: MFP). Colores de estos envases: amarillo y/o naranja.
Sin Flúor	Envases de productos lácteos utilizados para el desayuno, rotulados sin la indicación que contienen flúor (Monoflúor fosfato de Sodio: MFP).

5. Información de los Alumnos: Registrar con equis (X), sobre la respuesta que corresponda, el conocimiento (SI) o no (NO) de los beneficios de la leche con flúor por parte de los niños de la escuela. Si la respuesta es negativa, debe informarse la causal en el recuadro de "Observaciones".

Se entenderá por:	Definición
SI	Los niños y niñas conocen los beneficios de la leche con flúor relacionados con la prevención de caries y la importancia de ingerirla todos los días que asisten a la escuela.
NO	Los niños y niñas no conocen los beneficios de la leche con flúor relacionados con la prevención de caries ni la importancia de ingerirla todos los días que asisten a la escuela.

6. Información de la manipuladora: Registrar con equis (X), sobre la respuesta que corresponda: el conocimiento (SI) o no (NO) de la existencia Programa PAE fluorurado; la distinción (SI) o no (NO) de la leche con flúor en su despensa; la revisión (SI) o no (NO) de los alimentos en el momento del reparto por parte de las manipuladoras de la escuela. Si la respuesta es negativa, debe informarse la causal en el recuadro de "Observaciones".





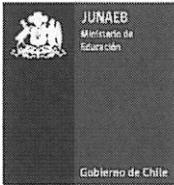
**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

Se entenderá por:	Definición
SI	<p>La manipuladora conoce los beneficios de la leche con flúor relacionados con la prevención de caries, la importancia de una preparación correcta y la ingesta diaria por parte de los niños.</p> <p>La manipuladora distingue la leche con flúor en su despensa por el color de los envases (amarillo y/o naranja).</p> <p>La manipuladora revisa los productos lácteos que serán utilizados para el desayuno en el momento del reparto confirmando que corresponden al color amarillo y/o naranja.</p>
NO	<p>La manipuladora no conoce los beneficios de la leche con flúor relacionados con la prevención de caries, ni importancia de una preparación correcta y la ingesta diaria por parte de los niños.</p> <p>La manipuladora no distingue la leche con flúor en su despensa por el color de los envases (amarillo y/o naranja).</p> <p>La manipuladora no revisa los productos lácteos que serán utilizados para el desayuno en el momento del reparto confirmando que corresponden al color amarillo y/o naranja.</p>

Nombre y RUT Supervisor JUNAEB:

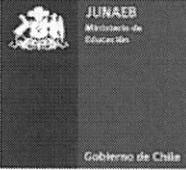
Al término de la visita, debe registrar su nombre y RUT.





GOBIERNO DE CHILE
 JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
 ESCOLAR Y BECAS

Anexo 4 Medición de ingesta de la preparación y consumo de las raciones del PAE

	REGISTRO	Código: R-DAE-SUP032
	CONTROL DE ACEPTABILIDAD A TRAVÉS DE MEDICIÓN DE INGESTA DE LA PREPARACIÓN Y CONSUMO DE LAS RACIONES DEL PAE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Revisión: 00 del 09/10/2012
		Página: 1 de 1

Fecha medición: _____

Establecimiento Educacional:	RBD:
Comuna:	Región:
Empresa Prestadora:	
Nivel a evaluar:	

Preparación a evaluar:

Nº Raciones asignadas:	Nº Raciones preparadas:	Nº Raciones servidas:
-------------------------------	--------------------------------	------------------------------

Gramajes por ingredientes		
Ingredientes	Cantidad preparada	Cantidad indicada por Manual

Control de aceptabilidad por medición de ingesta										
Preparaciones líquidas, semilíquidas-semisólidas, sólidas										
Fondo con preparación a servir	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6	Nº7	Nº8	Nº9	Nº10
Altura del fondo (cm) (H)										
Diámetro del fondo (cm) (D)										
Volumen (V=3,14 x [D/2] ² x H) (cm ³)										
Volumen total preparado (cm ³)	VP = (ΣNº1...Nºn)									
Fondo con preparación con retorno	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6	Nº7	Nº8	Nº9	Nº10
Altura del fondo (cm) (H)										
Diámetro del fondo (cm) (D)										
Volumen (V=3,14 x [D/2] ² x H) (cm ³)										
Volumen total retorno (cm ³)	VR = (ΣNº1...Nºn)									
Ingesta (%)	I = (1 - [VR/VP]) x 100									

Control de aceptabilidad por medición de ingesta										
Alimentos netos a servir (cook and chill, frutas, ensaladas preparadas, pan y agregado, galletón, cereales)										
Peso neto alimento a servir	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6	Nº7	Nº8	Nº9	Nº10
Peso alimento preparado (g)										
Peso total alimento preparado (g)	PP = (ΣNº1...Nºn)									
Peso neto alimento con retorno	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6	Nº7	Nº8	Nº9	Nº10
Peso alimento con retorno (g)										
Peso total alimento retorno (g)	PR = (ΣNº1...Nºn)									
Ingesta (%)	I = (1 - [PR/PP]) x 100									

Observaciones generales (preparación, operación, manipulación, servicio, consumo, ingesta, retorno, etc):





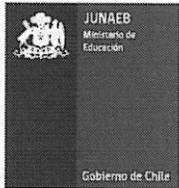
GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Anexo 5: Características Organolépticas de las Preparaciones

USO EXCLUSIVO PERSONAL SUPERVISOR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE): Características de las preparaciones según lo ofertado				
Servicio evaluado	Desayuno:	Almuerzo:	Once:	Cena:
Preparación evaluada 1:				
Sabor	Color	Olor	Textura	Consistencia
Preparación evaluada 2:				
Sabor	Color	Olor	Textura	Consistencia
Preparación evaluada 3:				
Sabor	Color	Olor	Textura	Consistencia
Definiciones:				
Sabor: P= propio de los componentes / S= salado /D= dulce /A= amargo /AC=ácido / R= rancio PI= picante /G= graso /I= insípido / Otro: _____				
Color: P= propio de los componentes /D= descolorido, pálido / C= colorido, atractivo /Otro: _____				
Olor: P= propio de los componentes / A=agrio /PU= putrefacto /M= mohoso / D= dulce /G= graso /A= ácido /Otro: _____				
Textura: P= propia de los componentes / D= dura /B= blanda /Q=quebradiza /H= humeda /S= seca /Su= suave /R= rugosa / F= fibrosa / Otro: _____				
Consistencia: P= propia de la preparación /A= aguada /E= espesa / V= viscosa, pegajosa /F= flácida / F= firme /Otro: _____				

Nota: pude marcar más de una definición por característica





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

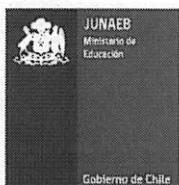
ANEXO 6: Declaración Jurada Simple.

	REGISTRO	Código: R-DAE-SUP043
	DECLARACION JURADA SIMPLE	Revisión: XX del DD/MM/AAAA
Para visitas a establecimientos educacionales en donde no se permita el acceso a JUNAEB al servicio de alimentación (Cocina, Bodega, Patio de Servicio) y no se entrega información en la supervisión		Página: 1 de 1

Con fecha....., el señor Director/ra del Establecimiento o Profesor/a Encargado/a del Programa de Alimentación Escolar, (Sr., Sra, Srta)....., R.U.T del establecimiento, Nombre, RBD..... Deja constancia, que al momento de realizar la supervisión al Programa de Alimentación que entrega la JUNAEB, el Sr/sra/srta supervisor/a, el día..... de..... del año..... Al cual el personal manipulador de la empresa que presta servicios en la preparación de la alimentación para los escolares, estas no otorgaron el acceso al servicio de alimentación (Cocina, Bodega Patio de servicio) y/o no se entrega información durante la supervisión. Por lo tanto, el supervisor de JUNAEB, no pudo realizar la supervisión al Programa de Alimentación Escolar en nuestro establecimiento.

Firma y Timbre del Establecimiento
Encargado PAE o Director





GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Anexo 7. Procedimiento para el Pesaje de Bandejas

1. Se seleccionará la muestra de bandejas a pesar de acuerdo al siguiente cuadro definido por la Norma Chilena NCh 44. Of2007.

Cuadro n°1

Raciones Preparadas	Letra (Tabla 1)	Tamaño de la muestra	AQL 6,5	
			Acepta	Rechaza
2 a 15 raciones	A	2	0	1
16 a 50 raciones	B	3	1	2
51 a 150 raciones	C	5	1	2
151 a 500 raciones	D	8	1	2
501 a 3200 raciones	E	13	2	3

Nota

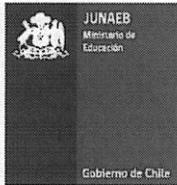
- Raciones preparadas: total de raciones preparadas para el estrato supervisado
- Letra: letra código del tamaño de muestra. Niveles especiales de inspección S-3
- Tamaño de la muestra: cantidad de bandejas que deben ser seleccionadas de acuerdo a la cantidad de raciones preparadas.
- AQL: Nivel de calidad de aceptación
- Cuadro realizado de acuerdo a Tabla 2-A- Planes de muestreo simple para inspección normal

Servicio supervisado: Desayuno (solo componente sólido)

Para el control de pesaje de bandejas en el servicio de desayuno, el supervisor deberá solicitar a los alumnos seleccionados de la muestra de bandejas y/o componente que será evaluado, para lo cual deberá seguir las siguientes indicaciones:

1. Recepcionar la bandeja y/o componente entregado por el beneficiario
2. Pesar el componente sólido a entregar en el estrato supervisado.
3. Registrar el peso obtenido por cada bandeja y/o componente muestreado.
4. Verificar que el gramaje servido, corresponda a lo establecido en el manual de operaciones para el estado supervisado.





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

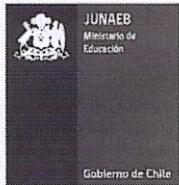
5. Contrarrestar la cantidad de bandejas y/o componentes en relación con lo declarado en el cuadro n°1 de la columna rechaza.
6. Si el resultado de los pesajes de las bandejas y/o componente seleccionado de la muestra es igual o superior a lo declarado en la columna rechaza del cuadro n°1 estará considerado como incumplimiento del aspecto evaluado.
7. En el caso de existir incumplimiento deberá estar registrado en el código (NC) en el acta de supervisión correspondiente, además deberá describir en la columna observaciones de la misma acta, la cantidad de bandejas seleccionadas y los pesajes obtenidos. Por ejemplo; si tomaron 8 bandejas y/o componentes evaluados; bandejas 1:30 gr; bandeja 5:50 gr.
8. En el caso que el producto sea cereal de desayuno, chips de manzana o granola, se debe tarar la balanza con el recipiente a utilizar y luego pesar con el producto servido.

Servicio supervisado: Almuerzo (plato de fondo o guiso)

Para el control de pesaje de bandejas en el servicio de almuerzo, el supervisor deberá solicitar a los alumnos seleccionados de la muestra de la bandeja y/o componente que será evaluado, para lo cual deberá seguir las siguientes indicaciones:

1. Tarar la balanza con la bandeja vacía. En el caso de que el postre vaya incluido en la bandeja y no se pueda retirar, tarar la bandeja con este.
2. Recepcionar la bandeja y/o componente entregado por el beneficiario.
3. Pesar el plato de fondo o guiso a entregar en el estrato supervisado.
4. Registrar el peso obtenido por cada bandeja y/o componente muestreado.
5. Verificar que el gramaje servido corresponda a lo establecido en el manual de operaciones para el estrato supervisado. Para esto, deberá consultar al beneficiario a que curso pertenece.
6. Contrarrestar la cantidad de bandejas y/o componentes en relación con lo declarado en el cuadro n°1 en la columna rechaza.
7. Si el resultado de los pesajes de las bandejas y/o componente seleccionado de la muestra es igual o superior a lo declarado en la columna rechaza del cuadro n°1 estará considerado como incumplimiento del aspecto evaluado.
8. En el caso de existir incumplimiento deberá estar registrado en el código (NC) en el Acta de supervisión correspondiente, además, deberá describir en la columna observaciones de la misma acta, la cantidad de bandejas seleccionadas y los pesajes obtenidos. Por ejemplo; si tomaron 8 bandejas y dos de ellas no cumplen deben





**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

registrarlo de la siguiente manera en la observaciones del aspecto: 8 bandejas y/o componentes evaluados; bandeja 1:30 gr; bandeja 5: 50 gr.

9. Es importante que la muestra incluya la primera y la última bandeja servida.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



Jaime Tohá
JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL (S)

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS



MBG/JJO/jmf
MBG/JJO/jmf

Distribución:

1. Departamento de Alimentación Escolar
2. Gabinete
3. Oficina de Partes

