



APRUEBA REVISIÓN N°02 CÓDIGO IT-DAE-SUP032 PARA LA APLICACIÓN DEL ACTA DE LA SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y PROPUESTA TÉCNICA DEL PAE PARA LICITACIÓN ID-85-10-LP14 Y FIJA TEXTO REFUNDIDO DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO.



RESOLUCION EXENTA N° 481

SANTIAGO, 09 de Marzo del 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5.311 de 1968, del Ministerio de Educación que contiene el Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo de Salud N°977 de 1996 actualizado y vigente; en la resolución N°326 de 2 de julio 2014, que aprueba bases administrativas, técnicas y operativas de la propuesta pública ID 85-10-LP14 y sus modificaciones; en la resolución exenta N°2.408 de 16 de Diciembre de 2014 para las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Araucanía, Magallanes, y parte de la región Metropolitana, en la resolución exenta N°44, de 13 de enero de 2015, que aprueba evaluación de ofertas económicas, evaluación final y adjudica licitación pública ID 85-10-LP14, para la contratación del servicio de suministros de raciones alimenticias para los beneficiarios de los Programas de Alimentación Escolar y Alimentación de Párvulos, para los años 2015, 2016, 2017 y enero y febrero de 2018; en la resolución exenta N° 360 de fecha 03 de marzo de 2015 que aprueba Instrucción de Trabajo para la aplicación del acta de supervisión de la gestión operativa y propuesta técnica del PAE para la licitación ID 85-10-LP-14; en la resolución exenta N°803 de fecha 12 de abril del 2016 que modifica acta de supervisión contemplada en el anexo 11 de las bases de licitación ID 85-10-LP14 y modifica resolución exenta N°360 de 2015, fijando texto refundido de Instrucción de trabajo; en el Decreto Supremo N°292 de fecha 02 de Noviembre de 2016 que designa a don Cristóbal Acevedo Ferrer en el cargo de Secretario General de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas 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.

CONSIDERANDO:

1. Que JUNAEB, JUNJI e INTEGRA ejecutan los Programas de Alimentación a través de prestadores externos, para lo cual definen los requisitos nutricionales, alimentarios y operativos que regulan dicha entrega, a través de las respectivas bases de licitación o términos de referencia, según corresponda;

2. 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;

3. Que, tratándose de las variables de control “Servicios de Alimentación (C1)” y “Operación y Mantenimiento Logística (C6)”, 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 y C6”, para dejar constancia de los hechos que se verifican en las supervisiones que llevan a cabo;

4. Que, el Acta de supervisión, antes descrita, se encuentra contemplada en el anexo N°11 que forma parte integrante de las Bases de la licitación pública ID 85-10-LP14, aprobadas mediante la Resolución N°326 de 2015;

5. Que el referido anexo N°11 establece que *“JUNAEB se reserva el derecho de realizar cambios al presente instrumento, tanto de forma como de contenido, con el objeto de resguardar y garantizar el buen servicio”*;

6. Que, los cambios aludidos en el considerando anterior se materializan en Instrucciones de trabajo, cuyo objetivo es entregar instrucciones y orientaciones para el correcto registro de información en el Acta de supervisión;

7. Que, la versión N°01 de la Instrucción de trabajo código IT-DAE-SUP032 aplicable a las contrataciones vigentes derivadas de la licitación ID 85-10-LP14, fue aprobada por resolución N°803 de fecha 19 de Abril del 2016;

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 tecnológicas que permitan una mejor carga de la información y resultados en forma más ágil y rápida;

9. Que, en virtud de lo anterior el presente acto administrativo tiene por objeto aprobar la versión N°02 de la Instrucción de trabajo, código IT-DAE-SUP032, para que sea aplicada en las contrataciones vigentes derivadas de la licitación ID-85-10-LP14 fijando un texto refundido de la misma.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBESE la Instrucción de Trabajo (IT) código IT-DAE-SUP032 para la aplicación del Acta de supervisión de la gestión operativa y propuesta técnica del PAE para la licitación ID 85-10-LP14, y se fija texto refundido de la Instrucción de trabajo, el que se inserta a continuación.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	Código: IT-DAE-SUP032
	APLICACIÓN DEL ACTA DE SUPERVISIÓN PAE AÑO 2016 - 2018	Revisión: 02 23/01/2017
	<u>Licitación 10/2014 y TDR 10/09</u>	Página: 3 de 33

**INSTRUCCION DE TRABAJO
PARA LA APLICACIÓN DEL ACTA DE SUPERVISIÓN
DE LA GESTION OPERATIVA Y PROPUESTA TECNICA DEL PAE
AÑO 2016-2018**

Licitación 10-2014 y TDR 10/09

ÍNDICE

1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. RESPONSABILIDADES	6
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	7
5. REGISTROS	23
6. REFERENCIAS	23
7. CONTROL DE CAMBIOS	24
8. ANEXOS	24

1. OBJETIVO

Entregar instrucciones y orientaciones para el correcto registro de información en el formulario Acta de Supervisión del PAE 2016/17 hasta Febrero 2018 para la licitación 10/2014, la cual es aplicada en terreno por el personal Supervisor(a) de JUNAEB y Monitoreo Externo, y que tiene por objeto evaluar la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el cual es ejecutado 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.

2. ALCANCE

Las presentes instrucciones son aplicables para el registro de información en el formulario "Acta de Supervisión del PAE", R-DAE-SUP044 ejecutadas durante las visitas en establecimientos educativos adscritos al PAE que se realizarán durante la vigencia de los contratos asociados la licitación 10/2014.

3. RESPONSABILIDADES

- **Departamento de Alimentación Escolar:** Es responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos estipulados en las Bases de Licitación 10/2014 y TDR 10/09, a través del diseño e implementación de métodos de supervisión y control de las Variables "Calidad de Ejecución del Servicio de Alimentación" (C1), "Operación y Mantenimiento Logística" (C6) y aspectos responsabilidad del sostenedor del establecimiento. 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 esta Instrucción de Trabajo en 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 por estos funcionarios conforme a lo indicado.
- 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 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 educativos.

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 10/2014
- El Jefe de la Unidad de Supervisión DAE , debe diseñar e implementar el método de supervisión y control, establecido y aprobado, a ejecutar durante la vigencia de los contratos asociados a la Licitación 10/2014 y sus TDR respectivos
- **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 el Encargado(a) Regional del PAE 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 los años de ejecución de la licitación, y la correcta aplicación de la presente instrucción de trabajo.
- El Encargado Regional PAE, deberá realizar revisiones tipo auditorías 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 y corregir en solución de incumplimientos, 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 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 y/o Personal Externo, se debe considerar la realización de los siguientes pasos que a continuación se detalla:

Datos de la Visita

- a) **Identificar Supervisor(a) Asignado:** Registrar RUT
- b) **Tipo de Visita:** Seleccionar el tipo de visita de acuerdo a licitación y/o trato directo (TDR) a la cual pertenece la UT asociada al establecimiento a controlar.
- c) **Motivo:** Registrar si la supervisión a planificar corresponde a un SEGUIMIENTO, corresponde a Solicitud de la Dirección Nacional o Dirección Regional (registrar como PLANIFICADA) o corresponde a Monitoreo Externo.
- 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 y/o el Monitor Externo debe tener presente antes de realizar una supervisión y previo a su salida debe tener en consideración los siguientes puntos:

- Conocer y manejar los requerimientos contenidos en las Bases Técnicas y Operativas de la Propuesta a supervisar (85-10-LP14 y TDR asociados).
- Conocer, manejar y verificar los conceptos contenidos en la presente Instrucción de trabajo.
- **Solo para el Supervisor(a) de JUNAEB,** Se debe revisar los resultados de la lista de chequeo aplicada por el Monitor Externo antes de 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 recomienda 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), Tablet con batería cargada, Instrucción de trabajo, minuta de la empresa respectiva, cámara fotográfica (En el caso de no contar con equipo Tablet), balanza de precisión, termómetro laser, Delantal blanco limpio, cofia, Tabla Maestra de Proveedores de Productos, Materias Primas y Preparaciones (TPMPAP) llevar el acta R-DAE-SUP040 y listado de los elementos adicionales comprometidos por la empresa a controlar para el día de la visita. etc.
- 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(a) PAE y/o Supervisor(a) de JUNAEB y/o el Monitor Externo una vez presente en el establecimiento educacional debe:

- A.** Presentarse con el Director (a) del establecimiento o Profesor Encargado(a) del PAE, para efecto de poner en su conocimiento el objetivo y propósito de la visita.
- B.** Dirigirse al Servicio de Alimentación del establecimiento educacional (recintos: cocina, bodega, patio servicio). La presentación con las manipuladoras de 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 a una red Wifi 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 preinstalada en cada dispositivo, ya que su utilización no está condicionada a posibilidades de conectividad.

- D. Al aplicar el acta en formato digital se deberá tomar siempre una fotografía de la fachada del establecimiento (al inicio), como a cada incumplimiento registrado en la visita, esto servirá como medio de verificación de la aplicación del acta en el lugar, su incumplimiento y fecha indicada. El acta aplicada y sus resultados serán informadas en forma automática por plataforma SIGPAE 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 profesor encargado 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 como en el formulario en papel. Se deberá instruir al Encargado PAE que registre las raciones verificadas durante la visita correctamente.
- 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 "Numero de raciones verificadas" del acta de supervisión aplicada y la verificada en la visita.
- H. Aplicar UN ACTA POR RBD (no debe aplicarse un acta por cada estrato).

4.3 Aplicación del Acta de Supervisión

Llenar el formulario ya sea digital o en papel del R-DAE-SUP044 "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.

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

4. Matrícula: Registre la matrícula 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 inmediatamente anterior al momento de la visita de supervisión. El objetivo al incorporar este recuadro fue 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:
- 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, Solo en el servicio de almuerzo del Nivel Básica), información relevante para verificar la Cantidad/ Porcionamiento (Ítem 13). Las raciones del personal manipulador deben ser informadas en el campo observaciones del acta de supervisión.
 - c) **Raciones servidas:** Registrar número de raciones servidas durante el servicio controlado, considerando todas las raciones del establecimiento (raciones alumnos + Profesor, solo en el servicio de almuerzo del Nivel Básica). 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.
- 7. 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.
- 8. 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 SINAЕ, Verificar si la asignación corresponde a la del Sistema SINAЕ.
 - SINAЕ confirmado: Verificar si el SINAЕ, 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.

- Resolución Sanitaria N°: 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 Y C6

El Acta de supervisión R-DAE-SUP044 "ACTA DE SUPERVISION DEL PAE" debe ser aplicada de forma completa por el supervisor y se debe ingresar la totalidad de la información contenida en los ámbitos de información general para posteriormente evaluar la totalidad de los aspectos y sub aspectos contenidos en el acta cuando corresponda, en todas las visitas de supervisión realizadas.

A continuación, se presenta el cuadro descriptivo con la 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 del establecimiento, personal manipulador, Director establecimiento, documentación, etc.) o porque no se dispone de los instrumentos o materiales de consulta que permitan verificar algún aspecto.
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 registrar códigos NV, y NA, debe justificarse brevemente en el cuadro de observaciones las razones.

En el caso de detectar un incumplimiento en algún sub-aspecto, se debe registrar con 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 requerido más espacio, complementar la descripción en "Observaciones Generales" e identificando en forma clara el sub-aspecto evaluado.

Modulo Variable de C1

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

1 Cumplimiento de minuta:

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1.- La planificación preparada (o por preparar) del servicio controlado, el día de la visita es la aprobada por JUNAEB.</p> <p><u>Acciones de verificación</u></p> <p>a.- Verificar presencia del documento " Minuta Aprobada por JUNAEB"</p> <p>b.- Verificar que todos los elementos de la ración cumplen con lo establecido en la "Minuta Aprobada por JUNAEB" en el día controlado.</p>	<p>1.1.- Grave</p> <p>1.2.- Gravísima</p> <p>1.3.- Grave</p> <p>1.4.-Grave</p> <p>1.5.- Grave</p> <p>1.6.- Crítica</p>	<p>1.1.- Sin solución</p> <p>1.2.- Con solución</p> <p>1.3.-Sin solución</p> <p>1.4.-Sin Solución</p> <p>1.5.- Sin Solución</p> <p>1.6.- Sin solución</p>
<p>2.- Todos los equipos presentes (generación de calor y generación de frio) y entrega del servicio se encuentren operativos. En caso de incumplimiento, señalar todos aquellos equipos que no estén funcionando correctamente, indicando el desperfecto</p> <p><u>Acciones de verificación</u></p> <p>a. Verificar que el equipo este instalado.</p> <p>b. Verificar que el equipo mantenga las temperaturas de refrigeración, congelación, cocción y mantención de calor, indicadas para las materias primas o preparaciones del día controlado.</p> <p>c. Solo para Baño Maria y Horno , si el espacio entregado por el sostenedor no permite la instalación y la Dirección Regional autorizo la situación previamente, registrar N/A</p>		
<p>3.- La preparación en la línea de servicio (o fondo en caso que no haya) cumple con la Temperatura establecida para ser entregada a los beneficiarios.</p> <p><u>Acciones de verificación</u></p> <p>a. Verificar el cumplimiento de la temperatura de mantención en gastronom de Baño Maria o fondo con termómetro laser o termómetro de varilla sanitizado.</p>		
<p>4.- No se evidencia la falta de ingredientes para el servicio controlado, en la ración servida en la bandeja, con respecto a lo indicado en el manual de operaciones. La foto del plato de dicho manual, representa una referencia.</p> <p><u>Acciones de verificación</u></p> <p>a. Verificar que se utilice la cantidad por ingredientes (gramajes) para la totalidad de raciones preparadas según manual operaciones.</p> <p>b. Si falta ingredientes en 1 o más raciones servidas, orientar al profesor PAE para que se impute en variable C2 "Raciones incompletas" de acuerdo a codificación PAE ONLINE. (N/A en la presenta Acta).</p> <p>c. Si se observa raciones no servidas por falta de ingredientes orientar al profesor PAE para que se impute en variable C2 "Raciones No Servidas" de acuerdo a codificación PAE ONLINE. (N/A en la presenta Acta).</p>		
<p>5.- La ración de desayuno/almuerzo (preparación controlada y terminada) cumple con el gramaje planificado a servir, indicado en el manual de operaciones de la empresa.</p> <p><u>Acciones de verificación</u></p> <p>a. Para desayuno verificar que el componente sólido 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°6: Procedimiento para el pesaje de bandejas.</p> <p>b. Para almuerzo verificar que el componente plato de fondo o 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°6: Procedimiento para el pesaje de bandejas</p>		
<p>6.- Preparaciones no presentan elementos extraños (pelos, elementos metálicos, insectos, polvo, etc.). El control se realizara en la preparación y/o en la entrega del servicio auditado en ese momento.</p>		
<p>Nota:</p> <p>Solo se acepta cambio autorizado por JUNAEB y/o por el bloque completo.</p> <p>Se entiende por Bloque completo a cambiar la planificación de un día completo por otro día.</p> <p>Se considerará incumplimiento situaciones como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desabastecimiento por falta de productos no distribuidos por la empresa. 2. Estado de maduración de productos (muy verdes por lo que no se pueden utilizar, o muy maduros, lo que provoca la anticipación de entrega) 3. Alimentos en mal estado, por lo que no se puede cumplir con la minuta establecida. 4. Falta de implementos para la elaboración de las preparaciones planificadas. 5. Minuta disponible en el establecimiento no corresponde a la autorizada por JUNAEB. 6. Se cambia la minuta por decisión de la manipuladora o del supervisor de la empresa. <p>En caso de ración incompleta, será responsabilidad del Supervisor(a) efectuar el seguimiento de la ración servida incompleta en la certificación.</p> <p>Se entiende por ración incompleta a la falta de alguno de los siguientes ítems: ensalada, plato de fondo y/o postre; o falta alguno(s) de los ingredientes principales o preparaciones de éstos.</p>		

SE DEBE REGISTRAR LAS RAZONES DEL INCUMPLIMIENTO EN LAS OBSERVACIONES.

2 Uso del Manual de Operación

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1.- El Manual de Operaciones se utiliza en forma correcta: a) El documento está presente para su uso y es el vigente b) Para técnicas Culinarias c) Para pesaje y cálculo de ingredientes d) Para presentación de la preparación e) Para uso correcto de agentes sanitizantes	2.1.-Grave	2.1.-Con solución
<p>NOTA: Al registrar un incumplimiento, marque las letras que causan esta imputación (a, b, c ó d)</p> <p>✓ La verificación de este aspecto está orientada a observar la correcta aplicabilidad del manual de operación por parte del personal manipulador.</p> <p>✓ La verificación de estos sub-aspectos deberá ser controlada al momento de la supervisión en base a la minuta en ejecución y cuaderno de cálculo de la manipuladora.</p> <p>✓ SE DEBE REGISTRAR LAS RAZONES DEL INCUMPLIMIENTO EN LAS OBSERVACIONES.</p> <p>✓ El sub aspecto b deberá ser evaluados solo si el Supervisor(a) presencia la preparación y entrega del servicio.</p> <p>En el caso que no se verifique la condición antes señalada se debe registrar con el código NA (No Aplica).</p>		

3 Materias Primas Rotuladas y Preparaciones en Condiciones Apropriadas:

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1.- Materias primas y/o preparaciones se encuentran con rotulo legible, sin modificación alguna de su rótulo original y no adulteradas. 2.- Materias Primas están dentro de su vida útil y en su envase de origen y sellado. 3.- Materias Primas envasadas no tienen roturas, ni abolladuras o no están hinchadas. 4.- Ausencia de materias primas y/o alimentos a. No declaradas por el prestador en tabla TPMPAP b. Etiquetadas con sello "alto en" de acuerdo a ley 20.606.	3.1.-Crítica 3.2.-Crítica 3.3.-Crítica 3.4.-Leve	3.1.- Sin Solución 3.2.- Sin Solución 3.3.- Sin Solución 3.4.- Con solución

4 Abastecimiento y Almacenamiento de Materias Primas y Productos

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1.- Materias Primas, frutas y verduras se encuentran estibadas de manera adecuada, con el fin de mitigar los riesgos de contaminación, daños y deterioros de los mismos. 2.- Ausencia de productos pendientes para el las raciones preparadas en el servicio controlado de acuerdo a "minuta aprobada por JUNAEB". 3.- Materias primas y/o productos no aptos para el consumo se encuentran identificados y claramente separados del resto de los productos en un compartimento delimitado y específico. (Nicho o Producto No Conforme/PNC) 4.- Los detergentes, agentes sanitizantes y útiles de aseo se encuentran almacenados en forma separada de los productos alimenticios. (En caja plástica cerrada y/o gabinete cerrado, en un espacio delimitado específico. 5.- Productos y/o materias primas que requieran refrigeración y se encuentren almacenados en el refrigerador y dentro de rango de temperatura (T) de 0 a 5°C.	4.1.-Grave 4.2.-Grave 4.3.-Gravisima 4.4.-Grave 4.5.-Crítica 4.6.-Crítica	4.1.- Con solución 4.2.- Sin solución 4.3.- Con solución 4.4.- Con solución 4.5.- Sin solución 4.6.- Sin solución
<p><u>Acciones de verificación</u></p> <p>a. En caso de incumplimiento indicar en observación el producto controlado y temperatura que registra.</p> <p>6.- Productos y/o materias primas que requieran congelación y se encuentren almacenados en el congelador a una temperatura (T) menor o igual a - 18°C.</p> <p><u>Acciones de verificación</u></p> <p>a. En caso de incumplimiento indicar en observación el producto controlado y temperatura que registra.</p>		

5 Control y Registro de Temperatura

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1- Se verifica que : a) Exista un termómetro en el establecimiento b) El termómetro está en funcionamiento c) Se realizan los registros diarios de T° d) Se realizan las medidas correctivas cuando hay quiebres de T°.	5.1.- Gravisima	5.1.- Con solución
<p>Nota: Al registrar un incumplimiento, marque las letras que causan esta imputación (a, b, c ó d)</p>		

y su descripción del incumplimiento.		
--------------------------------------	--	--

6 Índice de gestión

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
--------------	------------------------	--------------------

1.- Se cumple con el índice, de la cantidad de personal manipulador (índice de gestión) definido para el establecimiento de acuerdo a la designación de servicios entregados por el maestro de asignación y el tipo de cocina vigente.

Índice de Gestión para Raciones con Sistema de Alimentación Convencional en los Niveles de Transición, Básica y Media.

Nota: El índice de gestión se aplica a raciones de desayuno más almuerzo, (desayuno/once + almuerzo = 1 ración), Que son las raciones que recibe un alumno durante el día.

<p>1.- Verificar que estén presentes y en buen estado los siguientes elementos:</p> <p>a) Delantales b) Pechera blanca PVC c) Gorras o cofia d) Pechera de Genero e) Guantes de Látex f) Mascarillas g) Calculadora h) Cuaderno de Registro i) Libro Asistencia j) Locker</p> <p>NOTA: : Al registrar un incumplimiento, marque las letras que causan esta imputación (a, b, c, d, e, f, g, h, i, j).</p>	7.1.- Leve	7.-1.-Con solución
---	------------	--------------------

8 Higiene

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1.-Verificar la Ausencia de polvo, grasa impregnada, restos de alimentos u otros tipos de desechos sobre equipamientos , mobiliario, artefactos , bandejas, vajilla y/o recinto del servicio de alimentación</p> <p>2.- El personal manipulador mantiene estándares de higiene acorde a lo establecido en el RSA, art. 52 al 60.</p> <p>3.- Verificar que los objetos personales de las manipuladoras no se encuentren en el área de servicio (cocina-bodega).</p> <p>4.- Verificar que los utensilios, vajillas, cubiertos y elementos que no están siendo utilizados se encuentren limpios, guardados y ordenados en las estanterías correspondientes para evitar contaminación.</p> <p>5.- Verificar que exista alcohol en formato gel, disponible en recipiente que permita dosificar para el uso de los beneficiarios durante el servicio de alimentación.</p>	<p>8.1.- Grave 8.2.-Gravísima 8.3.-Leve 8.4.-Grave 8.5.-Grave</p>	<p>8.1.-Sin solución 8.2.- Con solución 8.3.- Sin Solución 8.4.- Sin Solución 8.5.- con solución</p>

9 Manejo de Plagas y Otras Especies de Animales

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1- Se verifica la NO presencia de :</p> <p>a) Cucarachas, roedores y sus fecas en bodega y cocina b) Plagas, parásitos u otros agentes (por ej. Moscas, palomas, hormigas, tijeretas, zancudos y otros animales) en las áreas del servicio de alimentación</p>	9.1.- Crítica	9.1.- Sin Solución

10 Prevención de Riesgos

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1.- Verificar la presencia, uso y buen estado de los elementos de seguridad:</p> <p>a) Calzado de seguridad b) Guantes aislantes de altas T°, c) Extintores cargados, d) Botiquín con implementos e) Señalética, f) Certificado de capacitación en prevención riesgo de manipuladora, g) Anclaje equipos.</p> <p>NOTA: : Al registrar un incumplimiento, marque las letras que causan esta imputación (a, b, c, d, e, f, g)</p> <p>Nota: b) Debe existir como mínimo un par de guantes aislantes de T°, que cubran hasta el codo. d) El Botiquín debe contener, alcohol, suero fisiológico, apósitos estériles y algodón, tijera quirúrgica de uso exclusivo, tela adhesiva, gasa esterilizada, venda de género y elasticada.</p>	10.1.-Gravísima	10.1- Con solución

11 Combustible

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1.-El combustible está presente y en condiciones de uso inmediato (en caso de leña que este picada) para una correcta elaboración de las preparaciones.	11.1.- Crítica	11.1.- Sin solución

12 Educación Alimentaria

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
--------------	------------------------	--------------------

<p>1.- Los poster de educación alimentaria están desplegados en lugares visibles y concurridos en el establecimiento I (casinos, entrada al establecimiento, pasillos, patios, diarios murales) exigidos en las Bases de Licitación, en buen estado, en la versión correspondiente al periodo indicado y en las cantidades según matrícula del establecimiento (Ver cuadro).</p> <table border="1" data-bbox="326 251 954 550"> <thead> <tr> <th>Rango de matrícula del Establecimiento</th> <th>Nº de poster que deberán ser Instalados en los establecimientos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 – 140</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>141 - 280</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>281 - 420</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>421 - 560</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>561 - 780</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>781 - 910</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>911 y mas</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table> <p>Periodos de instalación de los posters en cada año: Poster periodo N° 1: abril a julio Poster periodo N° 2: agosto a diciembre</p>	Rango de matrícula del Establecimiento	Nº de poster que deberán ser Instalados en los establecimientos	1 – 140	4	141 - 280	6	281 - 420	8	421 - 560	10	561 - 780	12	781 - 910	14	911 y mas	16	12.1.- Leve	12.1.- Con solución
Rango de matrícula del Establecimiento	Nº de poster que deberán ser Instalados en los establecimientos																	
1 – 140	4																	
141 - 280	6																	
281 - 420	8																	
421 - 560	10																	
561 - 780	12																	
781 - 910	14																	
911 y mas	16																	

13 PAE Fluorurado

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1.-Se utilizan materias primas y/o alimentos correspondientes al PAE fluorurado, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación, (solo aplica para los establecimientos adscritos al programa fluorurado.	13.1.- Gravísima	13.1.- Con Solución

Modulo Variable C6 Variable de Control “Operación y mantención logística” (C6)

El Supervisor(a) de JUNAEB y/o Monitor Externo deberá verificar el cumplimiento por parte del prestador del servicio de alimentación, de los siguientes aspectos y los correspondientes sub aspectos asociados. A continuación considerar los siguientes conceptos para la evaluación:

- Disposición= corresponde a la existencia y cantidad de equipamiento, implementos, aparatos y elemento y/o vajillas y cubiertos (de acuerdo a lo indicado en el anexo N°70), insumos y artículos de aseo necesarios para la higienización del servicio de alimentación.
- Operatividad = Corresponde a la capacidad de funcionamiento y buen estado, que deben cumplir los equipamientos, implementos, aparatos, elemento y/o vajillas/cubiertos para realizar las tareas en el proceso productivo del servicio de alimentación.

1.- Bodegaje

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
Almacenamiento, verificar la disposición y operatividad		
1. Estantería de bodega	1.1.- Grave	1.1.-Con Solución
2 Refrigerador (excepto operatividad que se evalúa en C1.2)	1.2.- Gravísima	1.2.-Con Solución
3 Congelador (excepto operatividad que se evalúa en C1.2)	1.3.- Gravísima	1.3.-Con Solución
4 Tambor Hermético (solo en caso de presencia de plagas	1.4.-Grave	1.4.-Con Solución
Documentación de bodega		
5 Archivador y/o carpeta.	1.5.-Leve	1.5.-Con Solución

2.- Operaciones Preliminares

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
Elementos Operaciones Preliminares, verifique la disposición y operatividad:		
1 Mesón de preparación de acero inoxidable (Anexo N°70)	2.1.- Grave	2.1.-Con solución
2 Balanza (Anexo N°70)	2.2.- Grave	2.2.-Con solución
3 Procesador de verduras (Anexo N°70)	2.3.- Leve	2.3.- Con solución
4 Pelador de papas**	2.4.- Leve	2.4.- Con solución
5 Gamela*	2.5.- Leve	2.5.- Con solución
6 Cuchillo de cocina*	2.6.- Leve	2.6.- Con solución

7 Tabla de cortar o picar (no de madera)*	2.7.- Leve	2.7.- Con solución
8 Abridor de latas*	2.8.- Leve	2.8.- Con solución
9 Rayador*	2.9.- Leve	2.9.- Con solución
Elementos de limpieza operaciones preliminares, verifique la disposición y operatividad		
10 Lavafondos (Anexo N°70)	2.10.- Grave	2.10.- Con solución
11 Basurero plástico*	2.11.- Leve	2.11.- Con solución
12 Pala Basura*	2.12.- Leve	2.12.- Con solución
13 Escobillón plástico*	2.13 Leve	2.13.- Con solución
14 Balde Plástico*	2.14.- Leve	2.14.- Con solución
15 Bolsas Basura*	2.15 - Leve	2.15.- Con solución
Nota:** El prestador definirá cual es la característica de peladora/pelador de papas de acuerdo al sistema de alimentación a emplear. El supervisor deberá verificar que exista cualquiera de los tipos.		
*El supervisor debe verificar la existencia de al menos 1 de los elementos mencionados.		

3.- Operaciones Fundamentales de Preparación

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
Equipamiento para operaciones fundamentales, verifique la disposición y operatividad :		
1 Campana con extractor eléctrico	3.1.- Grave	3.1.-Con Solución
2 Fogón/cocina casa (excepto operatividad que se evalúa en C1.2)	3.2.- Critica	3.2.- Sin Solución
3 Horno (excepto operatividad que se evalúa en C1.2)	3.3.- Gravísima	3.3.- Con Solución
4º Marmita/horno combinado (solo cook and chill). (excepto operatividad que se evalúa en C1.2)	3.4.- Leve	3.4.- Con Solución
Utensilios y Elementos para Operaciones Fundamentales, verificar la disposición y operatividad :		
5 Colador de aluminio	3.5.- Leve	3.5.- Con solución
6 Batidor	3.6.- Grave	3.6.- Con solución
7 Paleta de acero inoxidable/teflón (no de madera)	3.7.- Leve	3.7.- Con solución
8 Budinera	3.8.- Leve	3.8.-Con solución
9 Olla a presión (Para establecimientos ubicados a 1.000 mts. sobre el nivel del mar)	3.9.- Grave	3.9.- Con solución
10 Olla arrocera	3.10.- Leve	3.10.- Con solución
11 Espumador	3.11.- Leve	3.11.-Con solución
12 Fondo	3.12.- Grave	3.12- Con solución
13 Sartén	3.13.- Leve	3.13.- Con solución
14 Jarro medidor	3.14.-Leve	3.14.Con solución
15 Fosforo/encendedor	3.15.-Leve	3.15 Con solución
Nota: El cumplimiento de los subaspectos del punto 3.1, se evaluara con la cantidad de equipamiento solicitado por medio del Anexo N°70 de las bases de licitación 10/2014. Para el subaspecto 3.2 solo se evaluara la existencia de al menos 1 de los utensilios mencionados.		

4.- Entrega del servicio

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
Elementos para el Servicio		
1 Baño María/Línea de Servicio (Anexo N°70) (excepto operatividad que se evalúa en C1.2)	4.1.- gravísima	4.1.- Con solución
2 Paños cubre bandejas	4.2.- Leve	4.2.- Con solución
3 Cucharones	4.3.- Leve	4.3.- Con Solución
. Vajillería verificar la disposición y operatividad		
4 Jarros ABS	4.4.- Leve	4.4.-Con solución
5 Cubiertos	4.5.- Leve	4.5.-Con solución
6 Bandejas	4.6.- Leve	4.6.- Con solución
7 Vasos de policarbonatos	4.7.- Leve	4.7.- Con solución
Nota: Para la presente licitación, se exige que las bandejas, jarros, cubiertos y vasos deben ser nuevas para cada establecimiento (Subaspectos punto 4.2). Se debe solicitar el primer año de contrato, medios de verificación de compra y/o de distribución de estos artículos		
CUADRO : DE VAJILLAS Y CUBIERTOS PARA LOS NIVELES TRANSICION – BASICA Y MEDIA		
Nº Servicios (D/A)	Bandejas y jarros	Cubiertos
1=< 300	100 %	100 %
> 300	80%	80%

5.- Retorno de Vajilla y Desconche

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
Elementos para la recepción y desconche: Verificar la disposición y operatividad :		
1 Mesón de desconche	5.1.- Leve	5.1.- Con solución
2 Basurero Plástico para desconche*	5.2.- Leve	5.2.- Con solución
Nota: * El supervisor debe verificar que el basurero plástico para desconche sea independiente (no sea el mismo) al basurero utilizado para desperdicios que resultan de la operaciones preliminares ubicado en el patio de servicio.		

6- Aseo, higiene, Sanitización y Ordenamiento

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
Ordenamiento, verificar que se cumpla con la disposición y operatividad:		
1 Mueble artículos de aseo (Anexo N° 70)	6.1.- Leve	6.1.- Con solución

2 Mueble para guardar vajilla (Anexo N° 70)	6..2.- Leve	6.2.- Con solución
3 Mallas mosqueteras (en todos los lugares que requieren) (Anexo N° 70)	6..3.- Grave	6.3.- Con solución
4 Eliminador de insectos	6..4.- Grave	6.4.- Con solución
5 Ampolletas / Tubos fluorescentes (En todos los lugares que se requieren)	6..5.- Leve	6.5.- Con solución
6 Protecciones de ampollita / Tubos (En todos los lugares que se requieren).	6..6.- Leve	6.6.- Con solución
Limpieza, verificar la disposición y operatividad de los siguientes artículos de aseo:		
7 Secador de goma para piso	6.7.- Leve	6.7.- Con solución
8 Calefón (Anexo N° 70)	6.8.- Grave	6.8.- Con solución
9 Mopa / trapero	6.9.- Leve	6.9.- Con solución
10 Escobilla de uñas	6.10.- Leve	6.10.- Con solución
11 Paño absorbente	6.11.- Leve	6.11.- Con solución
12 Toalla papel y servilletas de papel para beneficiarios.	6.12.- Leve	6.12.- Con solución
13 Elemento para visitas (Cotona/cofia)*	6.13.- Leve	6.13.- Con solución
14 Basurero industrial	6.14.- Leve	6.14.- Con solución
Artículos de Aseo, verificar la disposición y operatividad de los siguientes artículos:		
15 Esponja abrasiva (no metálica)	6.15.- Leve	6.15.- Con solución
16 Detergente desengrasante	6.16.- Grave	6.16.- Con solución
17 Cloro	6.17.- Grave	6.17.- Con solución
18 Jabón desinfectante	6.18.- Leve	6.18.- Con solución
19 Abrasivos (polvo o crema)	6.19.- Leve	6.19.- Con solución
20 Papel Higiénico	6.20.- Leve	6.20.- Con solución

Nota: *El supervisor deberá verificar la existencia permanente de este elemento en todos los establecimientos,

INFRAESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR

7.- Pintura

Cumplimiento	Incumplimiento	Tipo de infracción
1. Con respecto a la pintura en recinto de cocina, bodega y baño manipuladora (cuando sea de uso exclusivo, se verifica que: a) Ha sido aplicada en el plazo establecido b) Es de color claro, es esmalte al agua, lavable y con una aplicación mínima de 2 manos. c) No hay presencia de hongos d) No se evidencia descaramiento que pueda afectar la inocuidad.	7.1.a,b,c,d.- Gravísima	7.1.a,b,c,d= Sin solución

Nota: Con respecto a la letra a), para el primer año de contrato, la aplicación de pintura no deberá superar el mes de Julio 2015, a partir del segundo año de contrato la primera aplicación de pintura debe ser durante el mes de marzo y la segunda aplicación de pintura debe realizarse durante el mes de agosto.
Requisitos de pintura: _esmalte al agua color claro y lavable (de preferencia color blanca y anti hongos) con una aplicación mínima de 2 manos

8.- Servicios Básicos

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1. Red de agua; Con respecto a la Red de agua, se verifica que: No existen filtraciones a nivel de cañerías superficiales de fitting al interior de los recintos del servicio de alimentación ni en los de servicios higiénicos del personal manipulador.	8.1 Gravísima.	8.1 Con solución
2. Red de electricidad: Respecto a la Red de electricidad, se verifica que: Toda la red se encuentra en buen estado a nivel de cables, interruptores, enchufes, cajas de distribución y aparatos de iluminación en el interior de los recintos del servicio de alimentación y servicios higiénicos del personal manipulador,	8.2 Gravísima.	8.2 Con solución
3. Red de Combustibles, se verifica que: Todas las conexiones se encuentran en buen estado, cumpliendo la normativa vigente en el interior del recinto del servicio de alimentación y servicios higiénicos del personal manipulador, también se considera las casetas externas para el abastecimiento de estanques y cilindros.	8.3 Gravísima	8.3 Con solución
4. Aguas residuales, se debe verificar que: Los ductos para la evacuación de aguas residuales se encuentran operativos y están acorde a las cargas generadas por el servicio de alimentación e servicios higiénicos del personal manipulador.	8.4 Grave	8.4 Con solución
5. Manejo de Basura: Con respecto al manejo de la basura se verifica que: La capacidad de basureros es acorde a la generación de residuos y frecuencia del sistema de retiro de basura. - Los Basureros al interior de la cocina y los del patio de servicio (cuando es exclusivo del PAE, presentan buenas condiciones de higiene. - No se acumula basura en las zonas de manipulación que pueda constituir foco de contaminación. - No se mezclan basuras procedentes de otras partes del establecimiento educacional, que no sean del servicio de alimentación.	8.5 Gravísima	8.5 Sin solución

OTROS ASPECTOS DE RESPONSABILIDAD DE SOSTENEDOR

El Supervisor(a) de JUNAEB y/o Monitor Externo deberá verificar el cumplimiento por parte del sostenedor del establecimiento, de los siguientes aspectos y los correspondientes sub aspectos asociados.

9.- Recintos

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1.- El sostenedor dispone de Servicios higiénicos para el uso exclusivo del personal manipulador en el establecimiento educacional. En caso de ser compartido con personal del establecimiento, indicar en las observaciones esta situación.</p> <p>2.- Con respecto al espacio y aseo del comedor:</p> <p>a. El sostenedor dispone recintos de comedor.</p> <p>b. El espacio y capacidad es suficiente para que se distribuyan y se consuman las raciones alimenticias del Programa a través del servicio que entregue el prestador.</p> <p>c. Cumple las condiciones adecuadas de aseo del comedor (no se encuentran alimentos derramados, presencia de animales, etc.)</p> <p>d. El sostenedor dispone de personal para realizar el aseo del recinto de comedor.</p> <p>3.- Con respecto a los espacios cocina, bodega y patio de servicio , verificar:</p> <p>a. El sostenedor dispone de Recinto de cocina,</p> <p>b. El sostenedor dispone de recinto de bodega exclusivo para el PAE.</p> <p>c. El sostenedor dispone de patio de servicio. .</p> <p>d. La capacidad de cada recinto es adecuada de acuerdo al número de raciones asignadas al establecimiento.</p> <p>e. Las llaves de la bodega tienen manejo de responsabilidad de la empresa prestadora.</p>	<p>1.- Registro</p> <p>2.- Registro</p>	No Aplica

10.- Encargado PAE

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
<p>1.- Se cumple que:</p> <p>a.El sostenedor dispone de un personal o encargado responsable del Programa de Alimentación para la certificación de las raciones del PAE, verificando la distribución, expendio y consumo de las raciones alimenticias que entregue el prestador.</p> <p>b.El encargado PAE se encuentra presente al momento de la entrega del servicio</p> <p>c.El encargado PAE dispone lista de beneficiarios para el control al momento del servicio</p>	1.- Registro	No Aplica
<p>Nota: Con respecto a letra c, el supervisor deberá verificar que el Profesor PAE durante la visita controle la entrega del servicio a los beneficiarios por medio de lista de asistencia extraída desde SINAЕ. Además deberá verificar que las raciones servidas durante el día de la supervisión coincidan con la cantidad de raciones certificadas en PAE online, acompañado con el profesor PAE. (Siempre y cuando se controle las raciones servidas). Si el Supervisor observa que para los días anteriores a la visita de supervisión, el Profesor PAE no utiliza la lista de asistencia para certificar raciones servidas, debe imputar un incumplimiento en el presente subaspecto.</p>		

11.- Agua apta para el consumo (origen)

Cumplimiento	Tipo de incumplimiento	Tipo de infracción
1.- El Suministro de agua es apta para el consumo humano en el recinto de cocina, y proviene del sistema de red de agua potable o en su defecto de pozo, noria, etc. Registrar el tipo u origen	1.- Registro	No Aplica

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 la entrega del servicio de alimentación. Estos registros permiten sustentar una imputación de incumplimiento o de no conformidad, junto con las fotografías, en el proceso de 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
- Número de resolución sanitaria y fecha de este documento, correspondiente al servicio de alimentación (No debe ser la RS del establecimiento, si no tienen RS, se debe registrar 0)

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

- 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 clara definiendo la imputación, indicando la falta, el lugar y el producto, 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 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 recuadros 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 comentario breve y preciso, especialmente los de incumplimiento, respecto de las causales que los originan.
- **Utilizar los elementos correspondientes: delantal, gorro, jockey o cofia, balanza, termómetro láser, cámara fotográfica, la presente instrucción de trabajo y el formulario R-DAE-SUP0044 "Acta de Supervisión licitación 10/2014", Minutas, Manual de Instrucciones de la empresa y TPMPAP.**
- Utilizar la visita de supervisión, como instancia de coordinación con el Encargado(a) del PAE del establecimiento, asesorando y capacitándolo, en materias administrativas y técnicas del Programa de Alimentación, especialmente con la certificación de las raciones servidas.
- **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 una copia del ACTA DE SUPERVISION DEL PAE aplicado en el establecimiento educacional para el caso de la aplicación en papel. En el caso de utilizar el dispositivo móvil el acta quedara disponible una vez sincronizada o enviada al servidor central.
- **En el caso de requerir más espacio para detallar los hallazgos detectados en la supervisión podrá utilizar cuadro "Observaciones Generales"**
- Una vez verificado lo anteriormente mencionado el Supervisor(a) JUNAEB y/o Monitor Externo 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 anulara automáticamente.

4.4 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 o Monitor Externo realizó un acta de supervisión en formato papel, deberá traspasar los datos registrados en ella a la aplicación web SIGPAE de manera íntegra, correcta y precisa. Además deberá adjuntar la copia digitalizada del mencionado documento.
- **El Supervisor(a) de JUNAEB y Monitoreo Externo debe verificar que la aplicación SIGPAE remitió el correo electrónico a los prestadores** y a los sostenedores una vez que se validen las direcciones de correo electrónico) 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 de 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, con el objeto de cumplir los plazos estipulados en las bases de licitación respectivas, para lo cual, la Dirección Regional dispone el plazo máximo de 48 Horas desde la emisión o cierre del acta de supervisión.
- Para revisar la documentación presentada por los prestadores, asociada a la solución de incumplimientos, se deberá utilizar la **Pauta de medios de verificación Código D-DAE-SUP002**, vigente al momento de la supervisión, la cual tiene objeto entregar un listado de documentos requeridos para evidenciar la solución de los incumplimientos del PAE detectados en el acta de supervisión.
- El Supervisor(a) de JUNAEB y/o el encargado de esta función debe realizar la verificación de la solución de los incumplimientos utilizando la aplicación SIGPAE a través del módulo inspección que permite evaluar por sub-aspecto las solución del incumplimiento respetando los estipulados por su respectiva base de licitación. Es necesario señalar, que es obligatorio responder en el recuadro "RESUELVO" seleccionando una de las opciones, Sin Solución, Acoge, Rechaza, el cual no puede quedar sin registro
- En el caso particular de las supervisiones de **PAE fluorurado**, las actas aplicadas para este programa deben 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 Hernández de la Dirección Nacional (andrea.weitz@junaeb.cl o barbara.hernandezc@junaeb.cl).
- Como medio opcional los prestadores podrán utilizar el Anexo n°16 de las Bases de Licitación (Solución de los incumplimientos del Acta de Supervisión y Seguimiento del PAE) para ser incorporado en el sistema SIGPAE.
- El comité regional de multas podrá opcionalmente aplicar (si es requerido) cualquiera de estas dos alternativas:

- **Con una segunda visita o seguimiento** de supervisión al o los establecimientos con incumplimientos.
- **Por otros medios**, tales como: vía telefónica, correo electrónico, verificación de Certificados PAE, u otra forma que para la región sea operativa y efectiva.

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 de las actas aplicadas llegue oportunamente a las empresas prestadoras
- Cumplir con el 100% de seguimiento regional de JUNAEB a las alertas rojas y/o puntos críticos detectados por sistema.

Las Direcciones Regionales a través de la unidad PAE deben organizar periódicamente reuniones de equipo, con el objeto de analizar el resultado del seguimiento a la solución de los incumplimientos, y 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 y/o empresa de monitoreo externo a través del Director (a) Regional, donde se analice el comportamiento obtenido producto del seguimiento a las soluciones de los incumplimientos informados y sus respectivos plazos comprometidos por las empresas.

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

5. REGISTROS

- R-DAE-SUP023: Planificación y distribución mensual de la supervisión del PAE
- R-DAE-SUP044: Acta de supervisión licitación 10/2014.
- R-DAE-SUP010: Anexo del Acta de supervisión y seguimiento del PAE fluorurado.
- R-DAE-SUP001: Registro de comunicación de Actas de supervisión y seguimiento del PAE.
- ANEXO N°16: Registro de solución de los incumplimientos del Acta: Registro de Acta de reunión para la solución de incumplimientos.
- R-SGC-AR001: Registro de Acta de reunión de JUNAEB
- R-DAE-SUP040: Anexo formulario de acta de supervisión para detalle de observaciones adicionales
- 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 10/2014.
- 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"
- Informe técnico N° 201308030742 "Verificación y control de condiciones físicas de centros de alimentación JUNAEB".



7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Cambio	Fecha	Aprobado
00	Creación de la Instrucción de trabajo para la licitación del PAE 10/2014	05.02.2015	Jefe DAE D.N.
01	Modificación instrucción de trabajo para la licitación del PAE 10/2014	12.04.2016	Jefe DAE D.N.
02	Actualización en precisión de terminología, inclusión de acciones de verificación, cambios de redacción en Instrucción de Trabajo para la licitación del PAE 10/2014	23.01.2017	Jefe DAE D.N.

8. ANEXOS

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 Educación Parvularia

- Jarros de ABS o melamina (mínimo 69 %).
- Cubiertos (cuchara de sopa y de postre, sin bordes filosos).
- Bandejas de material de fabricación ABS (acrilo nitrilo butadieno y estireno) o Policarbonatos.
- La forma de las bandejas debe ser de fácil manipulación, anidables, apilables, formas redondeadas en los bordes y fondos que permitan fácil limpieza y lavado asegurando la eliminación de materias extrañas.
- Compartimientos: Mínimo 4 (plato de fondo, ensalada, postre, servicio)
- Resistente a altas temperaturas (100°C) sin sufrir deformación, resistente a golpes y caídas, que no absorba olores ni colores de los alimentos y que no confiera olores ni coloraciones a los alimentos.
- No debe ser tóxico.
- Dimensiones mínimas: Ancho-23 cm.; Largo-25 cm.
- Alto interno de los compartimientos: definidos por la Empresa prestadora de acuerdo a las características de sus preparaciones.
- Vasos de policarbonato translúcido, 100cc. Mínimo.

Vajilla Educación Básica y Media

- Jarros de ABS o melamina (mínimo 69 %).
- Cubiertos (tenedor, cuchara de sopa y de postre sin bordes filosos).
- Bandejas de material de fabricación ABS (acrilo nitrilo butadieno y estireno) o Policarbonatos.
- La forma de las bandejas debe ser de fácil manipulación, anidables y apilables y con formas redondeadas en los bordes y fondos que permitan una fácil limpieza y lavado que asegure la eliminación de materias extrañas.
- Compartimientos: Mínimo 6 (plato de fondo, ensalada, postre, servicio, pan y jarro)
- Resistente a altas temperaturas (100°C) sin sufrir deformación, resistente a golpes y caídas, que no absorba los olores ni colores de los alimentos, que no confiera olores ni coloraciones a los alimentos.
- No debe ser tóxico.
- Dimensiones:

	Mínimas	Máximas
Ancho	25 cm.	28 cm
Largo	35 cm	37 cm

- Alto interno de los compartimientos: definidos por la empresa prestadora de acuerdo a las características de sus preparaciones.
- Vasos de policarbonato, 100cc. Mínimo.

Vajilla para Hogares Estudiantiles

- Platos de loza (de ensalada, sopa, guiso y postre), tazas o jarros de loza, vasos de vidrio o melamina, bandeja para transportar alimentación.
- Cubiertos: cuchara sopera, de postre, tenedor.
- Vasos de policarbonato translúcido, 100cc. Mínimo.

Anexo 2. Infraestructura Servicios de Alimentación (referencial)

Infraestructura por tipo de servicio de Alimentación y raciones equivalentes.

Tipo de equipamiento	<= 25		>25 <=50		>50 <=160		>160 <=240		>240 <=400		>400 <=500	
	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C
Cocina casa con horno	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fogón x 2 quemadores ****	0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5
Horno con 1 cámara (PLUS)	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
Horno con 2 cámaras (PLUS)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Horno con 3 cámaras (PLUS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Marmita >150 Litros-Horno combinado. ***	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Línea serv. (baño maría) mín 3 comp. (GAS)	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
Línea serv. (baño maría) mín. 4 comp. (GAS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refrigerador c/freezer 1 puerta. 230-275L	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refrigerador 2 puertas 300L	0	0	1	0	1	0	2	1	2	0	1	1
Refrigerador visicooler 1 puerta. (aire forz.)	0	1	0	1	0	2	0	1	0	2	0	0
Refrigerador visicooler 2 puertas (aire forz.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refrigerador(es) >1400 litros (aire forzado) con visor de temperatura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Refrigerador(es) >2000 litros (aire forzado) con visor de temperatura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cámara modular refrigerada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Control de temperatura que refleje las variaciones producidas en un espacio de tiempo (fin de semana)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Congelador 90 Litros	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Congelador 120 Litros	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Congelador 300 Litros	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Lavafondo mínimo 50 Litros	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavafondo mínimo 90 Litros	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0
Lavafondo mínimo 170 Litros	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Campana con extractor eléctrico 1 quemador *****	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 2 quemadores *****	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 4 quemadores *****	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 6 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 8 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Campana con extractor eléctrico 10 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Mesón prepar. Acero inox. 120cm x 60cm	0	1	0	1	1	1	2	1	2	2	2	2
Extintor Decreto 594 / art.44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Calefont mínimo 5 litros	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Calefont mínimo 10 litros	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0
Calefont mínimo 16 litros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Mueble guardar vajilla**	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
Estantería bodega**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carro de transporte de bandejas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Eliminador eléctrico de moscas	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Mallas mosquiteras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dispensador de jabón/alcohol gel escolares	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2

* 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 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 cautelarse 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 JUNAEB D.N. 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.

Nota: La procesadora de alimentos y la peladora de papas, no aplican en ninguna de las opciones de preparación, debiendo abastecer los productos vegetales pre-elaborados y sanitizados, para lo cual se ha reforzado la capacidad de frío en la opción tipo de cocina B (mejorada).

Continuación

Tipo de equipamiento *****	>500 <=750*	>750 <=1000*	>1000 <=1200*	>1200 <=1600*	>1600 <=2000*	>2000 <=2400*	>2400 <=2800*	>2800
	C	C	C	C	C	C	C	C
Cocina casa con horno	0	0	0	0	0	0	0	0
Fogón x 2 quemadores ****	2	3	3	2	3	2	2	2
Horno con 1 cámara (PLUS)	0	0	1	0	0	0	0	0
Horno con 2 cámaras (PKUS)	0	0	0	1	0	0	0	0
Horno con 3 cámaras (PLUS)	1	1	1	1	2	0	0	0
Marmita>150 Litros-Horno combinado. ***	1	1	1	2	2	3	3	4
Línea serv. (baño maría) mín 3 comp. (GAS)	0	1	0	0	0	0	0	0
Línea serv. (baño maría) mín. 4 comp. (GAS)	1	1	2	2	3	3	3	3
Refrigerador c/freezer 1 puerta. 230-275L	0	0	0	0	0	0	0	0
Refrigerador 2 puertas 300L	1	1	2	1	0	0	0	0
Refrigerador visicooler 1 puerta. (aire forz.)	0	0	0	0	0	0	0	0
Refrigerador visicooler 2 puertas (aire forz.)	0	0	0	0	0	0	0	0
Refrigerador(es) >1400 litros (aire forzado) con visor de temperatura	0	1	0	0	0	0	0	0
Refrigerador(es) >2000 litros (aire forzado) con visor de temperatura	2	2	3	0	0	0	0	0
Cámara modular refrigerada	0	0	0	1	1	1	1	1
Control de temperatura que refleje las variaciones producidas en un espacio de tiempo (fin de semana)	1	1	1	1	1	1	1	1
Congelador 90 Litros	0	0	0	0	0	0	0	0
Congelador 120 Litros	0	0	0	0	0	0	0	0
Congelador 300 Litros	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavafondo mínimo 50 Litros	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavafondo mínimo 90 Litros	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavafondo mínimo 170 Litros	1	1	1	2	2	2	2	2
Campana con extractor eléctrico 1 quemador *****	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 2 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 4 quemadores *****	0	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 6 quemadores *****	1	0	0	0	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 8 quemadores *****	0	1	1	1	0	0	0	0
Campana con extractor eléctrico 10 quemadores *****	0	0	0	0	1	1	1	1
Mesón prepar. Acero inox. 120cm x 60cm	3	4	4	5	5	6	6	6
Extintor Decreto 594 / art.44	1	1	1	1	1	1	1	1
Calefont mínimo 5 litros	0	0	0	0	0	0	0	0
Calefont mínimo 10 litros	0	0	0	0	0	0	0	0
Calefont mínimo 16 litros	1	1	1	1	1	2	2	2
Mueble guardar vajilla**	2	3	3	4	4	4	4	5
Estantería bodega**	1	1	1	1	1	1	1	1
Carro de transporte de bandejas	1	2	2	2	3	3	4	5
Eliminador eléctrico de moscas	1	1	1	1	1	1	1	1
Mallas mosquiteras	1	1	1	1	1	1	1	1
Dispensador de jabón/alcohol gel escolares	2	3	3	3	3	3	3	3

* 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 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 retermalización, el número definitivo a implementar debe ser autorizado por JUNAEB D.N. 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.

*****La infraestructura del tipo de cocina está sujeta a las ofertas adjudicadas por las Empresas prestadoras y los posibles escenarios que sean evaluados en el modelo matemático de adjudicación de la licitación, según lo descrito en el Artículo N° 27 de las Bases Administrativas de la presente Propuesta de Licitación del PAE.

Nota: La procesadora de alimentos y la peladora de papas, no aplican en ninguna de las opciones de preparación, debiendo abastecer los productos vegetales pre-elaborados y sonetizados, para lo cual se ha reforzado la capacidad de frío en la opción tipo de cocina B (mejorada).

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: - La escuela puede haber ejecutado el Programa de Enjuagatorios fluorurados en años anteriores, pero esto no se debe considerar para marcar esta alternativa. - La escuela puede estar ejecutando el Cepillado de pasta con flúor junto al Programa PAE Fluorurado o al Programa de Enjuagatorios fluorurados. Debe identificarse en Observaciones, la causal que está generando el incumplimiento.	
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.	

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".

Se entenderá por:	Definición
SI	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. La manipuladora distingue la leche con flúor en su despensa por el color de los envases (amarillo y/o naranja). 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.
NO	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. La manipuladora no distingue la leche con flúor en su despensa por el color de los envases (amarillo y/o naranja).

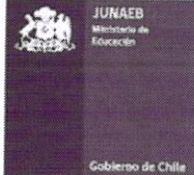
	La manipuladora no revisa los productos lácteos que serán utilizados para el desayuno en el momento del reparto confirmando que corresponden al color amarillo y/o naranja.
--	---

Nombre y RUT Supervisor JUNAEB:

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



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:

N° Raciones asignadas:	N° Raciones preparadas:	N° 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	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5	N°6	N°7	N°8	N°9	N°10
Altura del fondo (cm) (H)										
Diámetro del fondo (cm) (D)										
Volumen $(V=3,14 \times [D/2]^2 \times H)$ (cm ³)										
Volumen total preparado (cm ³)	$VP = (\sum N^{\circ}1 \dots N^{\circ}n)$									
Fondo con preparación con retorno	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5	N°6	N°7	N°8	N°9	N°10
Altura del fondo (cm) (H)										
Diámetro del fondo (cm) (D)										
Volumen $(V=3,14 \times [D/2]^2 \times H)$ (cm ³)										
Volumen total retorno (cm ³)	$VR = (\sum N^{\circ}1 \dots N^{\circ}n)$									
Ingesta (%)	$I = (1 - [VR/VP]) \times 100$									

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	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5	N°6	N°7	N°8	N°9	N°10
Peso alimento preparado (g)										
Peso total alimento preparado (g)	$PP = (\sum N^{\circ}1 \dots N^{\circ}n)$									
Peso neto alimento con retorno	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5	N°6	N°7	N°8	N°9	N°10
Peso alimento con retorno (g)										
Peso total alimento retorno (g)	$PR = (\sum N^{\circ}1 \dots N^{\circ}n)$									
Ingesta (%)	$I = (1 - [PR/PP]) \times 100$									

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



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

Anexo 6: 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 del pesaje de bandejas en el servicio de desayuno, el supervisor deberá solicitar a los alumnos seleccionados de la muestra la bandeja 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 estrato supervisado
5. Contrarrestar la cantidad de bandejas y/o componentes en relación con lo declarado en el cuadro n°1 en 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 con 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 registrarlo de la siguiente manera en la observación del aspecto: 8 bandejas y/o componentes evaluados; bandeja 1: 30gr; bandeja 5: 50gr.
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 del pesaje de bandejas en el servicio de almuerzo, el supervisor deberá solicitar a los alumnos seleccionados de la muestra la bandeja y/o componente que será evaluado, para lo cual deberá seguir las siguientes indicaciones:

1. Tarar la balanza con una bandeja vacía. En el caso de que el postre vaya incluido en la bandeja y no se pueda retirar, tarar la bandeja con este.
1. Recepcionar la bandeja y/o componente entregado por el beneficiario
2. Pesar el plato de fondo o guiso 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 estrato supervisado. Para esto, deberá consultar al beneficiario a que curso pertenece.
5. Contrarrestar la cantidad de bandejas y/o componentes en relación con lo declarado en el cuadro n°1 en 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 con 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 registrarlo de la siguiente manera en la observación del aspecto: 8 bandejas y/o componentes evaluados; bandeja 1: 30gr; bandeja 5: 50gr.
8. Es importante, que la muestra incluya la primera y la última bandeja servida.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



CRISTÓBAL ACEVEDO FERRER
SECRETARIO GENERAL

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS



RDM/JOC/jmf
Distribución:
- Oficina de Partes.