

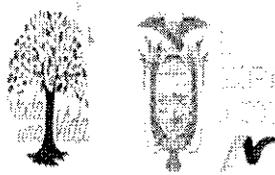


ACUERDO MINISTERIAL No. (189)

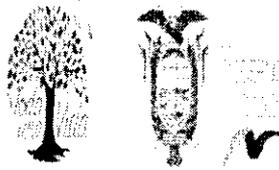
Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

CONSIDERANDO:

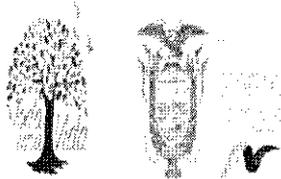
- Que,** el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. (...)”;*
- Que,** el artículo 44 de la Constitución de la República, estipula que: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas.*
- Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”;*
- Que,** el artículo 45 de la Constitución de la República, especifica: *“Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. (...)”;*
- Que,** el numeral 1 del artículo 46 de la Constitución de la República, establece: *“El Estado adoptará medidas que aseguren atención a menores de seis años, que garantice su nutrición, salud, educación y cuidado diario en un marco de protección integral de sus derechos”;*
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, faculta a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;



- Que,** el artículo 341 de la Constitución de la República, establece que: *“El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. (...)”*;
- Que,** el artículo 363 de la Constitución de la República, señala en el numeral 5, que el Estado es responsable de brindar cuidado especializado a los grupos de atención prioritaria, establecidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo N. 1288 de 3 de enero del 2017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 941 de 9 de Febrero del 2017, el señor Presidente de la República, transfiere del Ministerio de Inclusión Económica y Social a la Secretaría de Gestión de Riesgos, la gestión y la provisión de servicios básicos de protección y desarrollo de la niñez y adolescencia, apoyo a las familias y su atención en caso de desastres y emergencias;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, se nombra a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina, como Ministra de Inclusión Económica y Social;
- Que,** el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;
- Que,** mediante Acuerdo Interministerial Nro. 0015-14, de fecha 30 de julio de 2014, publicado en Registro Oficial No. 389 de 04 de diciembre de 2014, el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Educación expiden la “Normativa para autorización de funcionamiento de la prestación de servicios de Desarrollo Integral para la Primera Infancia que ofertan atención a niñas y niños de 0 a 5 años de edad para entidades particulares, fiscomisionales y públicas”;



- Que,** mediante Acuerdo Interministerial Nro. 001-16, de fecha 11 de enero del 2016, se reforma el Acuerdo Interministerial Nro. 0015-14 de 30 de julio de 2014, además se aprueba y expide la: *"Norma Técnica para los servicios institucionalizados de Desarrollo Integral para la Primera Infancia (SIDIPI)"*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N. 329, de 19 de junio del 2015, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, emitió su Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el que se establece que tiene como misión la de definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria;
- Que,** el artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, determina como atribuciones de esta Cartera de Estado, la de ejercer la rectoría de las Políticas Públicas en materia de protección, inclusión y movilidad social y económica para: primera infancia, juventud, adultos mayores, protección especial al ciclo de vida, personas con discapacidad, aseguramiento no contributivo, actores de la economía popular y solidaria; con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, y los grupos de atención prioritaria;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 009, publicado en el Registro Oficial Edición Especial de 30 de agosto de 2017, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, expide y aprueba el Manual de Proceso de *"Gestión del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil"* y los protocolos de: Seguridad, Riesgos y Emergencia y de Externalización del Servicio de Alimentación, adjuntos al manual mencionado, teniendo como anexo 4 el *"Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros Infantiles del Buen Vivir — CIBV"*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 018, de 26 de marzo de 2018, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 411, de 16 de abril de 2018, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, sustituye el "Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil", que forma parte del Manual de Procesos de Gestión de los Servicios de Desarrollo Infantil como Anexo 4; aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 009 de 13 de julio del 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 72 de 30 de agosto de 2017.



Que, con Informe Técnico de Viabilidad, elaborado por la magister Lorena Andrade, Analista Centro de Desarrollo Infantil CDI; revisado por el magister Samuel Pilco, Director Servicio Centro Desarrollo Infantil CDI; y, aprobado por la magister Tatiana León, Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral **concluyen:** *Reforma de los numerales: 3.6, 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 referentes al seguimiento y control del servicio de Alimentación, y obligaciones del proveedor contratado, del contratante y del MIES; y, **recomienda;** “El Acuerdo Ministerial 018 de 26 de marzo de 2018 no incluye la denominación de Coordinador Territorial en los procesos de seguimiento y control del servicio externalizado de alimentación de los CDI, como se describe en el Acuerdo Ministerial 072 del 27 de febrero de 2019 que expide la “Norma Técnica Misión Ternura Modalidad Centros de Desarrollo Infantil con el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil CDI”, por lo que se justifica proceder con la reforma del Acuerdo Ministerial 018 de 26 de marzo de 2018.”*

Que, mediante Memorando No. MIES-VIS-2019-0318-M de fecha 10 de abril de 2019, la Viceministra de Inclusión Social, remite a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, el informe técnico de viabilidad, el mismo que fue elaborado y suscrito por la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, que sustenta la reforma al Acuerdo Ministerial No. 0018 de fecha 26 de marzo de 2018 y solicita se proceda a su actualización en lo referente al Anexo 4 Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil;

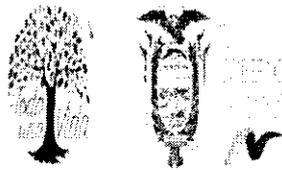
En uso de las atribuciones conferidas en el artículo N. 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Reformar en los siguientes términos, el “Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil”, que forma parte del Manual de Procesos de Gestión de los Servicios de Desarrollo Infantil, expedido mediante Acuerdo Ministerial 018, de fecha 26 de marzo de 2018, anexo al presente instrumento.

Artículo Uno.- Reemplazar en el numeral 3.6 del Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación, la frase: “Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil” **por** “Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH)”.

Artículo Dos.- Reemplazar el acápite uno del subnumeral 3.6.1 de la Aplicación mensual de la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BMP), el enunciado: “el Coordinador/a debe verificar su cumplimiento” **por** “el Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH), debe verificar su cumplimiento”.



Artículo Tres.- Reemplazar en el último acápite del subnumeral 3.6.2 de la Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM, la frase: "Es obligación del Coordinador/a semaforizar" **por** "Es obligación del Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) semaforizar".

Artículo Cuatro.- Reemplazar los acápites, tres, cuatro y cinco del subnumeral 3.6.3 de las Acciones de intervención según semaforización, referente a las obligaciones y seguimiento que realiza el: "Coordinador/a de Centros de Desarrollo Infantil" **por** "Coordinador /a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH)".

Artículo Cinco.- Reemplazar los acápites uno y dos del Subnumeral 3.6.4 de los Reportes al sistema información de la calidad de la alimentación, el enunciado: "El Coordinador/a de Centros de Desarrollo Infantil" **por** "El Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH); y en el acápite tres "el 15 de cada mes" **por** "el 10 de cada mes".

Artículo Seis.- Reemplazar en los literales b., e i., del subnumeral 3.7.1 de las Obligaciones del Proveedor Contratado, la frase: "Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil" **por** "Coordinador/a Territorial".

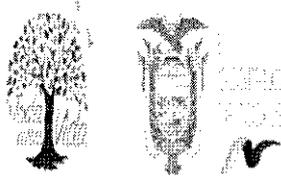
Artículo Siete.- Reemplazar en los literales c., y d., del subnumeral 3.7.2 de las Obligaciones del Contratante (MIES-GAD-OSC-ER), el enunciado "Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil" **por** "Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH)".

Artículo Ocho.- Agregar y reemplazar en los literales a., y c., del subnumeral 3.7.3 de las Obligaciones del MIES el enunciado "por parte del Coordinador/a y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH); y, "a través del Coordinador/a de Centro de Desarrollo Infantil" **por** "a través del Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH)", respectivamente.

Artículo Nueve.- Agregar el acápite 13, en el subnumeral 3.1.3 de las Recomendaciones Generales para la alimentación de niñas y niños de 1 a 3 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil, **que dirá** "En caso de niñas y niños con intolerancia a la lactosa (leche), se deberá entregar leche deslactosada."

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- Para el seguimiento y control del servicio de alimentación, se considerará como responsable principal al Coordinador Territorial, y en el caso de que no exista Coordinador Territorial asumirá esta responsabilidad el Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI – CNH).



Segunda.- Se debe considerar, que en el Acuerdo Ministerial Nro. 018 de fecha 26 de marzo de 2018, no establece la denominación de Coordinador Territorial en los procesos de seguimiento y control del servicio externalizado de alimentación de los CDI, pero el caso es que sí lo determina el Acuerdo Ministerial Nro. 072 de fecha 27 de febrero de 2019, mediante el cual se expidió la Norma Técnica Misión Ternura Modalidad Centros de Desarrollo Infantil con el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil CDI”.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los **25 ABR. 2019**


Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



Vigencia
02 ABR. 2019

Código
MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03

PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Lorena Andrade Saeteros	Analista Nacional de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil		02/04/2019
	Paulina Palacios Gavilanes	Analista de Servicios, Procesos y Calidad		02/04/2019
Revisión Técnica	Rubén Ortega Herrería	Director de Servicios, Procesos y Calidad		02/04/2019
Revisión	Samuel Pilco Tarira	Directora de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil		02/04/2019
Aprobación	Tatiana León Álvarez	Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral		02/04/2019



CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
3.0	<p>- Reforma de los numerales: 3.6, 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 en los cuales se cambia el responsable del seguimiento y control del servicio de alimentación, ya que asume principalmente el Coordinador Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH), en caso en donde no exista Coordinadores Territoriales.</p> <p>- 3.1.3 se incluye el acápite 13 con recomendación para los niños intolerantes a la lactosa.</p>	Tatiana León Álvarez	Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral		02/04/2019

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 1 de 31

CONTENIDO

1.	BASE LEGAL.....	2
2.	OBJETIVOS	3
3.	DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO	4
3.1.	Plan de Alimentación	4
3.1.1.	Recomendaciones nutricionales diarias para niñas y niños de 1 a 3 años de edad.....	4
3.1.2.	Recomendaciones Alimentarias para Niñas y Niños de 1 a 3 años.....	6
3.2.	La Planificación de la Alimentación Saludable	12
3.3.	Horarios de los tiempos de comida en los Centros de Desarrollo Infantil.....	14
3.4.	Normas y Condiciones a Aplicarse en la Prestación del Servicio de Alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil.....	15
3.5.	Recepción y Distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil.....	22
3.5.1.	Recepción de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil.....	22
3.6.	Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación	23
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	28
4.1.	Definiciones.....	28
4.2.	Abreviaturas	30
5.	ANEXOS	31

Ampl

[Handwritten mark]

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 2 de 31

1. BASE LEGAL

El Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, entidad rectora en temas de niñez, establece como política pública prioritaria, el aseguramiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y otras instancias institucionales a nivel central y desconcentrado, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 44 y 46, numeral 1 de la Constitución de la República; el objetivo 2, política 2.9 y meta 2.6, del Plan Nacional para el Buen Vivir; y, el Código de la Niñez y la Adolescencia.

La estrategia de primera infancia organiza a los servicios de desarrollo infantil públicos y privados asegurando a las niñas y niños el acceso, cobertura y calidad de los servicios de salud, educación e inclusión económica social, promoviendo la responsabilidad de la familia y comunidad.

Mediante Acuerdo Interministerial No. 001-16, suscrito entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Educación, el 11 de enero de 2016 y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 697, de 23 de febrero de 2016, se reformó el Acuerdo Interministerial No. 0015-14, de 30 de julio de 2014, a su vez, se expidió la **“NORMA TÉCNICA PARA LOS SERVICIOS INSTITUCIONALIZADOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA (SIDIFI)”**.

La Disposición Final del Acuerdo Interministerial No. 0001-16, manifiesta que: *“De la ejecución del presente Acuerdo Interministerial, que entrará en vigencia en el plazo de seis meses a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministerio de Educación a través de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva; y al Ministerio de Inclusión Económica y Social a través de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, Ministerios que deberán expedir a su vez los Instructivos de las Regulaciones y Estándares de aplicación para cada uno de los servicios públicos del subnivel que les corresponda, los que deberán emitirse dentro del plazo antes indicado”*.

Con Acuerdo Ministerial No. 0016, de 10 de Noviembre de 2016, el Ministerio de Inclusión Económica y Social establece:

“Artículo 1: Aprobar y expedir el *“INSTRUCTIVO DE REGULACIONES Y ESTÁNDARES DE APLICACIÓN PARA LOS SERVICIOS INSTITUCIONALIZADOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA – SIDIFI 2016”*.

Artículo 2.- Disponer la publicación del *“INSTRUCTIVO DE REGULACIONES Y ESTÁNDARES DE APLICACIÓN PARA LOS SERVICIOS INSTITUCIONALIZADOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA-SIDIFI”*, en el Registro Oficial y en la página web del Ministerio de Inclusión Económica y Social.”

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 3 de 31

DISPOSICIÓN GENERAL: De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, se encargará la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales del Ministerio de Inclusión Económica y Social, conforme sus competencias.”

OBJETO DEL INSTRUCTIVO: El presente Instructivo, tiene por objeto aportar orientaciones construidas a manera de estándares, que permitan regular y hacer operativo el servicio, de modo que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y niños entre 45 días a 3 años de los (CDI) y de 1 a 3 años de edad de los Centros de Desarrollo Infantil que asisten diariamente a las unidades de atención.

Estándar 15: Alimentación saludable.- Los SIDIPI/ Centros de Desarrollo Infantil, garantizan una alimentación saludable a las niñas y niños de acuerdo a la edad y el estado nutricional, de conformidad con las recomendaciones nutricionales diarias que establece el Ministerio de Salud Pública (MSP). En los SIDIPI/Centro de Desarrollo Infantil, aplican el mismo lineamiento si brindan dicho servicio.

Estándar 16: Externalización de la alimentación.- El servicio de externalización de la alimentación para las niñas y niños en los Centros de Desarrollo Infantil, se realiza conforme a la normativa institucional, el reglamento para la Regulación y Control de Proveedores de Alimentos para los Centros de Desarrollo Infantil, aporta las especificaciones técnicas para los procesos técnicos, administrativos y financieros relacionados con la contratación del servicio de alimentación por parte del MIES en caso de los Centros de Desarrollo Infantil directos y, de las Entidades Cooperantes como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y Entidades Religiosas (ER), en caso de los Centros de Desarrollo Infantil bajo convenio. Su cumplimiento es obligatorio.

Acuerdo Ministerial No. 072 de febrero 27 de 2019, la señora Ministra de Inclusión Económica y Social aprueba y expide la “**Norma Técnica Misión Ternura Modalidad Centros de Desarrollo Infantil – CDI**”.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

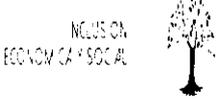
Garantizar asistencia alimentaria nutricional de calidad a niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa, emblemático y bajo convenios.



Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional



	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 4 de 31

2.2. Objetivos Específicos

- a. Brindar 4 tiempos de comida diariamente a las niñas y niños para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad, estado nutricional, asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo a su estado nutricional.
- b. Contratar el servicio de alimentación a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- c. Realizar seguimiento, apoyo y asistencia técnica al cumplimiento del protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos, protocolos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social en concordancia con las políticas del Ministerio de Salud Pública.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

El Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil se constituye en las especificaciones técnicas para los procesos legales, administrativos, financieros y técnicos relacionados con la contratación del servicio de alimentación por parte del MIES en caso de los Centros de Desarrollo Infantil directos y emblemáticos y, de las entidades cooperantes entre ellos: Gobiernos Autónomos Descentralizados GAD, Organizaciones de la Sociedad Civil OSC y Entidades Religiosas ER en casos de Centros de Desarrollo Infantil bajo convenio, su cumplimiento es obligatorio.

3.1. Plan de Alimentación

3.1.1. Recomendaciones nutricionales diarias para niñas y niños de 1 a 3 años de edad

Los lineamientos de alimentación son guías que permiten cumplir las recomendaciones nutricionales por grupos de edad y facilitan la planificación semanal del menú saludable, para lo cual se debe considerar las recomendaciones nutricionales diarias de las niñas y niños de 1 a 3 años establecidas por la FAO/OMS/85, esto en condiciones de salud y nutrición normales.

La asistencia alimentaria nutricional de las niñas y niños de 1 a 3 años que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil cubre el 75% de sus recomendaciones nutricionales diarias, con la obligación que el 25% restante lo cubra la familia en el hogar.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

En el cuadro siguiente se describe las recomendaciones nutricionales por grupos de edad en general y las recomendaciones nutricionales que cubre la alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil.

Cuadro Nro. 1

Edad	Calorías Totales		Responsabilidad de la Familia 25%
	Promedio OMS 100%	Centro de Desarrollo Infantil 75%	
1 a 2 años	1170	878	292
2 a 3 años	1360	1020	340

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

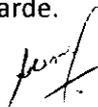
La distribución porcentual de los macronutrientes: proteínas, grasas y carbohidratos se enmarca en las recomendaciones generales establecidas FAO/OMS para niñas y niños de 1 a 3 años; cabe señalar que considerando el problema de desnutrición crónica en la población que asiste a los Centro de Desarrollo Infantil se incrementa del 12 al 15% el aporte calórico de las proteínas, ya que normalmente es del 10 al 12% en niñas y niños con talla normal para su edad.

Cuadro Nro. 2

Edad	Calorías Totales	Proteínas		Grasas		Carbohidratos	
		%	gramos	%	gramos	%	gramos
1 a 2 años	878	12 al 15	28 a 34	25 al 30	25 a 31	55 al 63	126 a 144
2 a 3 años	1020		32 a 41		30 a 36		149 a 170

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

En el cuadro 2 se detalla los valores de proteínas, grasas y carbohidratos (gramos) que deben recibir las niñas y niños a través de los 4 tiempos o ingestas de comida diariamente en el Centro de Desarrollo Infantil. Los tiempos de comida son: desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo y refrigerio de la tarde.



Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional



	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 6 de 31

3.1.2. Recomendaciones Alimentarias para Niñas y Niños de 1 a 3 años

Las niñas y niños a partir del año de edad se integran a la mesa familiar y para cumplir sus requerimientos alimentario-nutricionales se debe cumplir con 5 tiempos de comida, tres principales: desayuno, almuerzo y merienda y dos refrigerios, en la media mañana y media tarde.

En los Centros de Desarrollo Infantil las niñas y niños reciben 4 tiempos de comida: desayuno, media mañana, almuerzo y media tarde, con la responsabilidad de la familia de entregar la merienda en su hogar.

3.1.2.1. Lactancia materna en niñas y niños de 1 a 2 años de edad

Las niñas y niños de 1 a 2 años de edad continúan con la lactancia materna, por lo que es obligación del personal del MIES sensibilizar a la madre que se cumpla con esta responsabilidad, ya que de esta manera contribuye al estado de salud y nutrición de su hija o hijo.

La Coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil orientará a la madre de la siguiente manera:

- Dar de lactar a su hija o hijo al menos una hora antes de ingresar al Centro de Desarrollo Infantil
- Dar de lactar a su hija o hijo después de salir del Centro de Desarrollo Infantil
- Dar de lactar a su hija o hijo a libre demanda los días sábado, domingos y días feriados.

3.1.2.2. Recomendaciones alimentarias según porcionadores para distribución de alimentos a niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil

Para cumplir con el aporte calórico y nutricional que reciben las niñas y niños a través de los 4 tiempos de comida en el Centro de Desarrollo Infantil, se recomienda la utilización de porcionadores (cucharones) de acuerdo a su capacidad de volumen tanto para sólidos, semisólidos y líquidos. A continuación se detalla los porcionadores:

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Cuadro Nro. 3

PORCIONADORES PARA SERVIR ALIMENTOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS A LAS NIÑAS Y NIÑOS			
PORCIONES	CANTIDAD GRAMOS (sólidos)	CANTIDAD EN CC (líquidos)	PORCIONADOR (cucharon)
1 ONZA	28,4	30	1
2 ONZAS	56,8	60	2
3 ONZAS	85,2	90	3
4 ONZAS	113,6	120	4
5 ONZAS	142	150	5
6 ONZAS	170,4	180	6

MEDIDA PARA ACEITE/GRASAS			crema para untar utilizar medidas en gramos (sólidos) y en el caso del aceite utilizar cc (líquidos)
CUCHARADITA A RAS	3	5	
CUCHARADA SOPERA A RAS	5	8	

3.1.2.3. Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 1 a 2 años según porcionadores

La alimentación de este grupo de edad debe incluir ya todos los grupos de alimentos, por lo que se recomienda que se los presente en pedacitos pequeños para facilitar su consumo y evitar accidentes como los atragantamientos; se continúa con leche materna en su hogar.

En el cuadro siguiente se detalla la porción de alimentos que debe recibir la niña y niño de 1 a 2 años, según porciones y gramos o centímetros cúbicos en cada tiempo de comida.

[Handwritten signature]

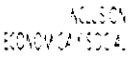
[Handwritten signature]

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 8 de 31

Cuadro Nro.4

PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD			
GRUPO DE ALIMENTO	1 A 2 AÑOS (porción en onzas)	Cantidad en gr o cc	OBSERVACIONES
DESAYUNO			
Leche, yogurt o batido	5	150	Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno
Frutas	1	30	La fruta forma parte del desayuno
Pan, empanada, rosquilla,	1.1/2	42	Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar
Plátano verde, maduro, yucas, mote	1.1/2	42	
Huevo (unidad)	1	50	Todos los días en el desayuno
REFRIGERIO MAÑANA			
Fruta	2	60	La fruta puede ir sola o en ensalada
Cereales, tubérculos y/o derivados	1	30	Un pedacito de pastel, rosquilla, panecillo, o un derivado, tostado, habas, choclo mote, chochos y otros
ALMUERZO			
Sopa	3	90	Las sopas deben ser espesas y variadas
Arroz	1.1/2	42	Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas y otras preparaciones del lugar como plato fuerte
Menestra	1	30	Se entregará una o dos veces por semana
Ensalada	1	30	Todos los días no debe faltar la ensalada
Carne, pollo o pescado	2,1/2	70	Su consumo es cuatro veces por semana
Queso	1.1/2	42	El día que no recibe carne, pollo, pescado, se debe dar acompañando a la menestra
Jugo	4	120	Todos los días
REFRIGERIO TARDE			
Colada	5	150	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
Cereales o derivados	1	30	Todos los días acompañando a la colada
En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria			

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL
Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 9 de 31

3.1.2.4. Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 2 a 3 años

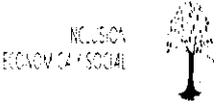
Las niñas y niños de este grupo de edad ya no consumen leche materna, por lo que sus requerimientos alimentarios y nutricionales depende exclusivamente de la alimentación ofrecida en el Centro de Desarrollo Infantil y en el hogar, en el cuadro adjunto se detalla la cantidad de alimentos que debe recibir.

Cuadro Nro.5

PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD			
GRUPO DE ALIMENTO	2 A 3 AÑOS (porción en onzas)	Cantidad en gr o cc	OBSERVACIONES
DESAYUNO			
Leche, yogurt o batido	6	180	Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno
Frutas	1	30	La fruta forma parte del desayuno
Pan, empanada, rosquilla,	2	60	Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar
Plátano verde, maduro, yucas, mote	2	60	
Huevo (unidad)	1	50	Todos los días en el desayuno
REFRIGERIO MAÑANA			
Fruta	3	90	La fruta puede ir sola o en ensalada
Cereales, tubérculos y/o derivados	1	30	Un pedacito de pastel, rosquilla, panecillo, o un derivado, tostado, habas, choclo mote, chochos y otros
ALMUERZO			
Sopa	4	120	Las sopas deben ser espesas y variadas
arroz	2	60	Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas, y otras preparaciones del lugar como plato fuerte
Menestra	1	30	Se entregará una o dos veces por semana
Ensalada	2	60	Todos los días no debe faltar la ensalada
Carne, pollo o pescado	3	90	Su consumo es cuatro veces por semana
Queso	2	60	El día que no recibe carne, pollo, pescado, se debe dar acompañando a la menestra
Jugo	5	150	Todos los días
REFRIGERIO TARDE			
Colada	6	180	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
cereales o derivados	2	60	Todos los días acompañando a la colada

Archivo: **PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 10 de 31

En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria

3.1.3. Recomendaciones generales para la alimentación de niñas y niños de 1 a 3 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil

- Contribuir a que las niñas y niños de 1 a 2 años de edad consuma leche materna, antes y después de ingresar al Centro de Desarrollo Infantil, así como los fines de semana y días feriados.
- Acostumbrar a la niña-niño a consumir frutas (con cáscara) y verduras de diferentes colores todos los días. En el caso de la fruta de preferencia consumirlos al natural y picadas.
- Reemplace los alimentos en caso de no disponibilidad por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc.
- Evitar las preparaciones tipo frituras.
- Preferir las preparaciones al horno, a la plancha o cocidas.
- Elegir los alimentos y/o preparaciones bajos en grasas, azúcar y sal.
- Asegurar que la niña o el niño tome al menos 1,5 litros de líquido al día, incluyendo la leche, jugos, coladas y agua.
- Todos los alimentos deben presentarse en pedazos pequeños que faciliten la cocción y especialmente el consumo por parte de las niñas y los niños. Considerar el tiempo de cocción de los alimentos.
- Cada niña o niño debe contar a partir del año de edad con su vajilla y debe ser pequeña (cuchara, plato soper y tendido, vaso y jarro o taza)
- Motivar y apoyar a las niñas y niños el consumo de los alimentos.
- Hacer de los momentos de comida, procesos de aprendizaje donde se les explique qué comerán, para que les sirva, su color, olor, sabor, etc.
- Evitar que en los momentos de comida se utilice; la radio, la televisión, el celular, juguetes u otros que distraigan la atención de las niñas y niños.
- En caso de niñas y niños con intolerancia a la lactosa (leche), se deberá entregar leche deslactosada.

3.1.4. Derivación de la alimentación para casos especiales (enfermedades diarreicas agudas EDA, infecciones respiratorias agudas IRA, desnutrición infantil y otras).

La derivación de la alimentación para casos especiales, es un proceso que se realiza frecuentemente en los servicios de alimentación, significa qué del menú general del día, se debe retirar y/o incluir otros alimentos necesarios para cubrir el consumo de las necesidades alimentarias-nutricionales en estos casos especiales.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

*Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional*

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 11 de 31

Pueden existir casos de niñas o niños con prescripción médica que establecen recomendaciones alimentarias o dietas especiales, por lo cual se deberá cumplir con la derivación de la alimentación según la enfermedad.

Es importante sensibilizar y concientizar a los padres y madres de familia para que eviten llevar a sus hijas e hijos que presenten procesos de enfermedades infecciosas (EDA-IRA) y con prescripción médica al Centro de Desarrollo Infantil, ya que necesita atención individualizada para su recuperación y las educadoras de desarrollo infantil al contar con 10 niñas-niños por grupo de edad no podrán garantizar mayor cuidado y atención. Únicamente se recibirán a niñas y niños con alguna enfermedad bajo prescripción médica que su proceso de enfermedad que no afectará al resto de niñas y niños, así como no demandará mayor atención y cuidado que los las otras niñas y niños.

3.1.4.1. Derivación de la Alimentación en Caso de Enfermedades Diarreicas Agudas EDA

- No entregar alimentos crudos.
- No alimentos y/o preparaciones calentadas o recalentadas.
- No entregar preparaciones que contengan: verduras entre ellas coles, nabos, acelgas, espinacas; frituras, granos secos (lentejas, arvejas, frejol), leche entera por precaución.
- Si son niñas y niños de 1 a 2 años de edad que consumen leche materna, continuar con su consumo.
- La alimentación debe ser fraccionada en más tiempos de comida (5 a 6 tomas al día)
- Administrar suero casero o suero oral después de cada deposición para reponer líquidos y electrolitos o sales minerales (vitaminas y minerales)
- No agregar a las preparaciones condimentos artificiales.
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos y evitar procesos de deshidratación y desnutrición.
- En caso de persistir los signos y síntomas informar a la madre, padre y acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel de Atención más cercano para atención médica correspondiente.
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con EDA sobre el cumplimiento de recomendaciones determinadas por el médico.

3.1.4.2. Derivación de la Alimentación en caso de Infecciones Respiratorias Agudas IRA

- Si son niñas y niños de 1 a 2 años de edad que reciben leche materna continuar con su consumo.
- No entregar a los niños y niñas alimentos y/o preparaciones frías.
- No entregar a los niños y niñas alimentos en pedazos grandes, deben ser pequeños aplastados o bien picados, pero no licuados.
- Administrar frecuentemente líquidos tibios.

Archivo: **PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Handwritten signature

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 12 de 31

- Fraccionar la alimentación por las molestias propias de las infecciones (5 a 6 tomas al día)
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos.
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con IRA sobre el cumplimiento de recomendaciones determinadas por el médico.

3.1.4.3. Derivación de la Alimentación en caso de Desnutrición (según tipo)

La asistencia alimentaria para casos de desnutrición establece una serie de aspectos y características que debe aplicarse en el Centro de Desarrollo Infantil como también en los hogares de las niñas y niños para garantizar su recuperación, entre las recomendaciones tenemos:

- Identificar el tipo de desnutrición que la niña o niño presente (desnutrición crónica, global o actual)
- Fraccionar la alimentación en más tiempos de comida (5 a 6 tomas diarias)
- Atención individualizada en los tiempos de comida, para apoyar y motivar el consumo de los alimentos.
- Ofrecer una porción adicional de alimento de origen animal (carne, lácteos, huevo) en cualquiera de los tiempos de comida, a las niñas y niños con problemas de talla o desnutrición crónica.
- Agregar aceite vegetal (en forma progresiva hasta llegar a una cucharadita) a las preparaciones de sal y de preferencia sopas espesas, arroz o purés, en caso de niñas con problemas de peso o desnutrición global.
- Apoyar el control y monitoreo del crecimiento en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel de Atención más cercana o a la que está vinculada el Centro de Desarrollo Infantil.
- Mantener actualizada la curva de crecimiento en los instrumentos técnicos de monitoreo del crecimiento implementados por el MIES (ficha individual de la niña o niño)
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con desnutrición sobre el cumplimiento de recomendaciones del personal de médico.

3.2. La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para su revisión y aprobación; para la aprobación del ciclo de menús se guiará en el protocolo de la externalización del servicio la alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú aprobado tendrá una rotación de dos veces (dos meses).

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 13 de 31

La presentación de la planificación del menú será al menos con 15 días de anticipación al inicio de cada ciclo y utilizará los anexos y lineamientos generales para la planificación del menú, formato planificación semanal del menú y los cuadros antes descritos (del 1 al 5).

En base a la coordinación territorial con los Establecimientos de Salud y si estos disponen de la profesional en nutrición se solicitará su apoyo para la planificación del ciclo de menú, considerando los lineamientos del MIES. **Anexo 1** (Lineamientos de planificación del menú) y **Anexo 2** (formato de planificación semanal del menú).

3.2.1. Alimentos y/o preparaciones prohibidas en la asistencia alimentaria de niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

- Condimentos artificiales:(saboras, ajinomotos, salsa de tomate, maggys, mayonesa industrializadas, etc.)
- Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc.
- Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc.
- Frescos o jugos con colorantes de todo tipo.
- Gaseosas de todo tipo.
- Galletas de todo tipo.
- Gelatinas con colorantes.
- Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y /o frutas).
- Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios.
- Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal.
- Preparaciones licuadas una vez cocidos por facilitar el consumo.
- **NO ESTÁ PERMITIDO POR CASO ALGUNO SE UTILICE EL BIBERÓN EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.**
- **LAS NIÑAS Y NIÑOS NO DEBEN INGRESAR AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ALIMENTO ALGUNO, Y SI SE PRESENTA, DECOMISARLO PARA ENTREGARLO A SU SALIDA.**

Recuerde que:

- Se permitirá el consumo de fritos como máximo una sola vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas).

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Handwritten signature

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 14 de 31

- En lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- Se establece que por cada niña-niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo.

3.3. Horarios de los tiempos de comida en los Centros de Desarrollo Infantil

Con la finalidad de formar hábitos de alimentación saludables y cumplir con las necesidades calóricas -nutricionales de la asistencia alimentaria según los grupos de edad se establece horarios de alimentación, que el proveedor debe cumplir.

Tiempo de comida	Horarios de distribución y consumo
Desayuno	08h00 a 08h30
Refrigerio de media mañana	10h00 a 10h30
Almuerzo	12h00 a 13h00
Refrigerio de la tarde	15h00 a 15h30

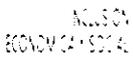
Se debe considerar un promedio de dos a dos horas y media entre cada tiempo de comida, esto con la finalidad de facilitar los procesos digestivos y garantizar que las niñas y niños cumplan con la planificación de los diferentes momentos educativos.

Las preparaciones y/o comidas que integran el menú diario deben ser preparadas de acuerdo a los tiempos de comida a servirse a las niñas y niños, esto para garantizar una alimentación saludable, natural y fresca, y así evitar la pérdida especialmente de micronutrientes (vitaminas y minerales) y de sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia), por lo que se establece qué:

- El desayuno: se debe preparar entre las 6 a 7 horas de la mañana.
- El refrigerio de la mañana: generalmente es una fruta entera o en ocasiones ensaladas de frutas que deben ser preparadas momentos antes de su consumo, es decir de 9h30 a 10h00 de la mañana y en algunos casos la fruta puede ser preparada en el Centro de Desarrollo Infantil si las facilidades se prestan.
- El almuerzo: Las preparaciones que conforman este tiempo de comida deben prepararse entre las 9h00 a 11h00 de la mañana; y especialmente considerar que las ensaladas de

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 15 de 31

verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar diariamente y deben ser preparadas momentos antes de su entrega y consumo para evitar la pérdida de vitaminas y minerales.

- El refrigerio de la tarde: debe prepararse entre las 13 a 14h00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares) ya que generalmente se considera que una colada de cereal sea con fruta o con leche.

3.4. Normas y Condiciones a Aplicarse en la Prestación del Servicio de Alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil a partir de la implementación de externalización del servicio de alimentación en febrero 2013, se ha preocupado por la mejora continua de la alimentación que reciben las niñas y los niños en los Centros de Desarrollo Infantil, es así que en el 2015 se implementa la aplicación mensual de la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura, derivada del manual de BPM, que establece como principal objetivo garantizar alimentación inocua y parte de las BPM son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano y que es obligatorio en todo servicio público y privado.

La ficha de Verificación Calidad BPM contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se establece distintos requerimientos que obligadamente se debe cumplir y que se detalla a continuación.

Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)

3.4.1. Transporte

Se debe reducir al mínimo posible el tiempo de transporte de las preparaciones y/o alimentos, evitando dejar el vehículo o medio de transporte expuesto a los rayos solares o agentes contaminantes como polvo o lluvia por periodos prolongados.

Al prepararse los alimentos en lugares diferentes al Centro de Desarrollo Infantil, determina la utilización de varios tipos de transporte, dependiendo de la distancia, lugar y/o ubicación geográfica del proveedor de alimentación y estos varían desde:

- Diferentes tipos de vehículos: autos, camionetas, busetas, (distancias mayores a 500 metros)
- Carretas, triciclos y otros transportes pequeños (entre 100 a 500 metros)
- En culler u otros recipientes grandes a cargo de las personas (entre 100 a 200 metros)

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

- De uso exclusivo del servicio de alimentación.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 16 de 31

- Contener un compartimento separado protegido contra el sol directo, el viento, el polvo, la lluvia y otros contaminantes.
- El compartimento del medio de transporte debe estar hecho de material apropiado para el transporte de alimentos, impermeable y fácil limpieza.
- Debe garantizar la temperatura evitando exponer los alimentos a temperaturas inadecuadas: muy altas (calor) o muy bajas (frías), por lo que es necesario mantenerlos calientes según el tipo de alimentos/preparaciones, así como refrigeradas o al ambiente hasta el consumo cuando el tiempo de transporte sea superior a una hora y/o de conformidad con las operaciones necesarias para controlar la multiplicación bacteriana.
- Debe ser limpiado e higienizado después de cada tiempo de comida, para evitar la contaminación cruzada.

Recuerda:

- El transporte puede constituir una fuente de contaminación y/o una fase de multiplicación bacteriana cuando no cumple con la limpieza y desinfección correspondiente.
- El lugar o espacio de la preparación de los alimentos deberá estar lo más cerca posible de los Centros de Desarrollo Infantil, para evitar que se deterioren a causa del transporte por largas distancias.

3.4.2. Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

El proveedor-contratista deberá preparar los alimentos en espacios distintos y fuera del Centros de Desarrollo Infantil, mismo que debe garantizar condiciones de salubridad e higiene en las instalaciones y pasar por una revisión y aprobación del Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH).

La infraestructura o espacio de preparación de alimentos debe cumplir, con los siguientes parámetros:

- El espacio exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser resistente contra agentes externos, con acceso directo y fácil movilización de los manipuladores de alimentos.
- Contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados.
- En el área de preparación de alimentos disponer de mesones y lavabos y/o fregadero de fácil limpieza y con el material de aseo para los manipuladores y material de aseo para los utensilios de cocina.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 17 de 31

- El piso, techo, paredes y ventanas deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización; las puertas equipadas con barrederas o mallas antiplagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras.
- El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada.
- Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos)
- Disponibilidad de baño sin comunicación directa con el área de preparación, equipado con lavabo y vestidores para los manipuladores.
- Baño con disponibilidad de material de aseo: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables.
- El cilindro de gas deberá estar en lo posible fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes.
- Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección.
- Disponibilidad de trampa de grasa y campana
- Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro.
- Su interior y alrededores se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva.

3.4.3. Equipos, muebles y útiles

- Disponibilidad de equipamiento, mobiliario y utensilios de cocina en contacto con los alimentos, con diseños que permiten la limpieza y en cantidades suficientes.
- Operaciones de limpieza de los equipos y mobiliario se realizan diariamente para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.
- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable y de acuerdo a la edad de las niñas y niños en el Centro de Desarrollo Infantil para la distribución y consumo de alimentos.
- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable para el transporte de las preparaciones y/o alimentos a los Centros de Desarrollo Infantil y protegidos con papel fil o papel transparente.
- Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo deben ser lavado, secados y guardados luego de cada tiempo de comida.
- Los utensilios de cocina utilizados para el almacenamiento y conservación de los alimentos deben estar identificados, ser lavados, desinfectados, secados semanalmente.
- Productos de limpieza y desinfección del: espacio, equipos, mobiliario, utensilios y personal ubicados en un lugar reservado, exclusivo e identificado tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
- Uso de productos de limpieza y desinfección con registro sanitario.
- Disponibilidad de paños desechables para superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil.
- No está permitido la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos.

[Handwritten signature]

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

[Handwritten initials]

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 18 de 31

3.4.4. Control integrado de plagas

- La construcción, instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios libre de insectos y roedores.
- Uso de productos de control de plagas con registro sanitario.
- Realizar acciones previas y posteriores a la fumigación en el espacio del servicio de alimentación externalizado.
- El control de plagas realiza una empresa y/o institución especializada al menos dos veces al año.

3.4.5. Suministro de agua

- EL lugar de preparación de alimentos dispone de suministro permanente de agua potable o en caso de no disponer debe realizar los procesos de tratamiento recomendados.
- Contar con cisterna o un depósito de agua construido y recubierto con material que no comprometa la calidad de agua, esto en el caso de existir problemas en el suministro permanente del agua.

3.4.6. Gestión de Residuos

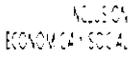
- Disponer de recolectores de basura que permiten una fácil limpieza y transporte.
- Disponer de recolectores de basura con tapa y accionadas sin contacto manual, identificadas y equipadas con funda plástica en: el espacio de preparación de alimentos, baños de manipuladores y área de recepción-distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.
- Diariamente deben ser eliminados y/o recogidos y eliminados los residuos de: baños y espacio de preparación de alimentos, así como de área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.

3.4.7. Manipuladores (personal)

- Los manipuladores deben tener conocimientos y experiencia en la preparación de alimentos.
- El proveedor contratado debe garantizar el número suficiente de manipuladores para garantizar el servicio comprometido.
- Garantizar la presencia permanente de al menos un manipulador de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil para: recepción y la distribución de los alimentos a las niñas y niños, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacio de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil y su mobiliario utilizado; lavado y desinfección de utensilios de cocina en cada tiempo de comida.
- Los manipuladores cumplen con los dos controles de salud al año, en los que se incluye pruebas y exámenes de salud (sangre, heces y orina)
- Los manipuladores cuentan con uniforme completo, de color claro, en buen estado y

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

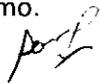
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y ASUNTOS SOCIALES	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 19 de 31

limpio.

- Los manipuladores utilizan calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.
- Los manipuladores garantizan la higiene y cuidado personal integral.
- Los manipuladores no deben ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas o consumir alimentos al momento de servir los alimentos.
- La ropa y artículos personales de los manipuladores están guardados fuera del lugar de preparación de alimentos y en canceles personales.
- Los manipuladores llevan el cabello recogido, uñas cortas, sin anillos, reloj, manillas, aretes y otros accesorios.
- Se debe aislar a manipuladores que presente problemas de salud.
- La responsable del espacio de preparación de alimentos, entrega la mascarilla, mandil y malla de cabello a los visitantes al espacio de preparación de alimentos.
- Personal de limpieza de baños y de preparación de alimentos, en el área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil dispone de uniforme diferenciado para el efecto.
- El proveedor, la empresa u organización es responsable de que los trabajadores encargados de la preparación y distribución de la alimentación, dispongan de buena salud, y que todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuente y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.

3.4.8. Materias primas (alimentos)

- La recepción de alimentos se realiza en áreas limpias y desinfectadas.
- Durante la recepción de alimentos crudos se realiza la inspección previa de los alimentos.
- Cuentan con suficientes estantes, refrigeradores y/o congeladores.
- Los alimentos almacenados, refrigerados y congelados se encuentran etiquetados y con fecha de ingreso y caducidad.
- Se cumple con las normas de almacenamiento, refrigeración y congelación de los alimentos.
- Los estantes y otros recipientes están ubicados a 30 cm del suelo y 10 cm de la pared y se mantienen siempre limpios y exentos de contaminación.
- Los alimentos no deben estar en contacto con alimentos de animales, sustancias químicas, materiales de limpieza y otros que puedan causar contaminación.
- No mantener junto los alimentos crudos con los preparados (cocidos)
- Los alimentos procesados una vez abiertos, deben almacenarse y mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las normas de almacenamiento detalladas en el mismo.



Archivo: **PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 20 de 31

- Los alimentos crudos adquiridos a granel se almacenarán cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas.
- Los alimentos perecederos o crudos leguminosas, verduras, legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro.
- Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas, estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección.
- Para la aplicación de existencias de alimentos deberá utilizarse el principio de que el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse. (PEPS).
- Los alimentos procesados deben contar con el Registro Sanitario otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional y su fecha de consumo deberá estar vigente.
- Todas las sustancias desinfectantes y de limpieza estarán almacenadas en un lugar específico, con su respectivo rotulo y fuera del contacto directo con alimentos crudos y/o procesados.
- Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los Centros de Desarrollo Infantil y leche deslactosada para niñas y niños con intolerancia a la lactosa.

3.4.9. Preparación de alimentos

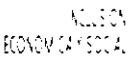
- Las materias primas, ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos.
- Cuentan con al menos 4 tablas de picar de diferentes colores para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores conocen su uso.
- El tratamiento térmico o cocción de los alimentos cárnicos garantiza su completa cocción.
- Los aceites y grasas de frituras lo utilizan una sola vez.
- Los alimentos congelados se mantienen en refrigeración hasta ser utilizados.
- Se mantienen los alimentos en refrigeración o congelación por tiempos adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días).
- Los alimentos en refrigeración y congelación se encuentran bien empaquetados y envasados.
- Utilizan los ingredientes adecuados para la desinfección de frutas y verduras.

3.4.10. Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil

- El área de recepción de alimentos asignada en el Centro de Desarrollo Infantil es exclusiva y debe estar limpia y organizada.
- La entrega de los tiempos de comida o alimentación se cumple de acuerdo a los horarios y planificación del menú vigente.
- El manipulador de alimentos que se encuentra en el Centro de Desarrollo Infantil adopta procedimientos que minimizan la contaminación de los alimentos y/o preparación en los

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 21 de 31

momentos de distribución de los alimentos.

- Los utensilios de cocina utilizados en la distribución son lavados secados y guardados bajo protección después de cada tiempo de comida.
- En el espacio de recepción de alimentos y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil no existen adornos y plantas.
- El proveedor de alimentos cumple con la limpieza y desinfección de los espacios de recepción y distribución de alimentos, así como de mesas y sillas, luego de cada tiempo de comida.

3.4.11. Gestión Documental

La gestión documental hace referencia tanto a los documentos que debe permanecer en el local del proveedor y en el Centro de Desarrollo Infantil y se describen los siguientes:

- El proveedor contratado y el Coordinador/a cuentan con la "Normativa del Servicio de Externalización y sus anexos, tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
- El proveedor contratado y el Coordinador/a Centro de Desarrollo Infantil cuentan con la planificación del ciclo de menús, revisados, aprobados y firmados, por el proveedor y el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- En el local de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil se encuentra el cartel de semaforización actualizado a la fecha y con el correspondiente plan de mejoras.
- El proveedor cuenta con la carpeta de documentos de los manipuladores y los respaldos de capacitaciones.
- El Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil registra por tiempo de comida la recepción de los alimentos y/o preparaciones en la ficha diaria y lo legaliza con su firma y de la responsable de la distribución de alimentos.
- El proveedor dispone de la carpeta en donde se registra: el mantenimiento programado y periódico de los equipos y utensilios de cocina.
- El proveedor cuenta con los documentos de registro de calibración de instrumentos de medición (termómetro y balanza)
- El proveedor cuenta con los registros de limpieza y desinfección de las instalaciones, así como del control de vectores y plagas.
- El proveedor cuenta con los documentos de registros de limpieza e higienización del tanque de reserva y/o cisterna si dispone de la misma.
- En el local de preparación de alimentos y distribución de alimentos se cuenta con el cartel de lavado de manos y el registro de desinfección de las mismas.

[Handwritten signature]

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

[Handwritten initials]

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 22 de 31

3. 5. Recepción y Distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil

3.5.1. Recepción de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil

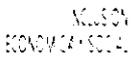
- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidas de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro de Desarrollo Infantil debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Los Centros de Desarrollo Infantil que cuentan con baño maría, deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efectos de alcanzar la temperatura adecuadas, si se requiere utilizar.
- Las preparaciones frías deben ser colocadas en la refrigeradora o heladera hasta el momento de la distribución, por prevención.
- Verificar las temperaturas de entrega-recepción de las preparaciones que deben estar de acuerdo con el tipo de preparaciones y las temperaturas recomendadas.
- El Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil es la responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones según los tiempos de comida establecida y el menú aprobado.
- En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida.
- Procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten observación alguna en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. Registrar en el formato **"FICHA DIARIA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN"** CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/R10 (Según Manual de Proceso GESTIÓN DE SERVICIO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL vigente).
- En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar inmediatamente al proveedor con copia al Técnico Distrital, para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente.

3.5.2. Distribución de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil

- Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados con agua más detergente y desinfectados posteriormente por parte del proveedor del servicio de alimentación contratado.
- Los manipuladores que sirven los alimentos deben lavarse las manos previamente, y estar uniformados con: cofia, guantes y mascarillas descartables y no deben toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Evitar tocarlos con las manos.
- Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 23 de 31

- Es responsabilidad del manipulador entregar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil o en caso especiales a una educadora una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica.
- Los manipuladores que se encuentran en el Centro de Desarrollo Infantil no pueden distribuir los alimentos a las niñas y niños si no se cumple con la verificación organoléptica o autorización del Coordinador /a o su delegado en casos especiales.
- Los manipuladores deben servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños la porción establecida según el grupo de edad al que corresponden las niñas y niños.
- El personal del proveedor del servicio de alimentación distribuirá los alimentos a las niñas y niños según los grupos de edad o salas, para lo cual se apoyará de la educadora de desarrollo infantil integral responsable del grupo de edad.
- Las educadoras del Centro de Desarrollo Infantil responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida deben portar la malla del cabello.

3.6. Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación

El seguimiento y control del servicio de alimentación se lo realiza mensualmente por parte del Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH), en el cual se determina la calidad del servicio de alimentación a través de la semaforización y en base a la calificación obtenida se determina la terminación del servicio y/o elaboración de un plan de mejoras, hasta alcanzar los parámetros establecidos.

3.6.1. Aplicación mensual de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

- La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado; cada uno de los capítulos contienen ítems, que el Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) debe verificar su cumplimiento, asignando al cumplimiento con el número **UNO (1)** y al no cumplimiento con el **CERO (0)**, con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del capítulo así como del servicio. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**
- La aplicación de la ficha BPM se lo realiza en cada espacio de preparación de alimentos, sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso que el mismo proveedor, en un tiempo aproximado de 4 horas como mínimo.
- La ficha BPM debe permanecer en la carpeta en el Centro de Desarrollo Infantil y una copia en el local del proveedor; y si existe más de un Centro de Desarrollo Infantil deben contar con la misma información.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Handwritten signature

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 24 de 31

3.6.2. Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM

La semaforización es una estrategia de valoración de la calidad a través de la calificación cuanti-cualitativa del servicio de alimentación que se determina según el cumplimiento de los ítems de la ficha BPM y los parámetros son:

- Menos del 40% de cumplimiento del capítulo o servicio, de lo asigna con el color **Rojo**, que se lo define como proveedor crítico.
- Entre el 41 a 55% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Naranja**, de lo determina como proveedor regular.
- Entre el 56 al 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Amarillo**, proveedor bueno.
- Más del 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Verde**, proveedor muy bueno.

Es obligación del Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) semaforizar cada capítulo y en forma general el servicio y registrar la calificación en el Cartel de Mejoramiento Continuo de Semaforización, tanto en el local de preparación de alimentos del proveedor como en el Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe estar ubicado en un lugar visible. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**

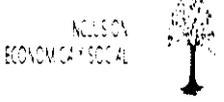
3.6.3. Acciones de intervención según semaforización

De acuerdo a la semaforización alcanzada por el proveedor de alimentación contratado se sigue los siguientes pasos:

- Cuando el valor es inferior al 40% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar a la entidad firmante (GAD, OSC, ER) del convenio con el MIES su responsabilidad de dar por terminado el contrato del servicio de alimentación contratado.
- Cuando el valor es inferior al 40% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar al proveedor del servicio de alimentación contratado en caso de los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa y emblemático del MIES, la terminación del contrato.
- Cuando los valores alcanzados por el proveedor están entre 41 hasta el 99% de cumplimiento, es obligación del Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) y el proveedor elaborar el plan de mejoras, basado en

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 25 de 31

los ítems incumplidos, priorizando inmediatamente acciones de higiene e inocuidad alimentaria y además debe contar con el respectivo cronograma de cumplimiento.

Anexo 4 (Ficha de Mejora Continua de Alimentación)

- Es obligación del Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y compromisos descritos en el plan de mejora según el cronograma establecido, para lo cual deberá asistir al local del proveedor más de una vez en el mes.
- El personal técnico del MIES (nacional, zonal o distrital) en sus visita técnicas de seguimiento realizarán verificación a todo el proceso a través de la ficha BPM aplicada por el Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) y el plan de mejoras implementado

3.6.4. Reportes al sistema información de la calidad de la alimentación

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil con la finalidad de contar con información actualizada de la calidad del servicio de alimentación prestada por los proveedores de alimentación a las niñas y niños de los Centro de Desarrollo Infantil en base a la aplicación de la ficha BPM, determinó la obligatoriedad de registrar los datos de la semaforización en una hoja Excel, misma que utiliza en el sistema de información de la calidad de la alimentación, para lo cual se debe cumplir lo siguiente:

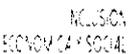
- El Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil entregará una copia de la ficha BPM y plan de mejora a la Analistas Misión Ternura Distrital hasta el último día laborable del mes que decurre.
- El Coordinador Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) ingresarán los resultados de cada uno de los capítulos y servicio en general al sistema de información de la calidad de la información..
- Las Analistas Nacionales hasta el 10 de cada mes, elaborarán el informe nacional de resultados de la calidad de la alimentación según la semaforización, en las que incluirá recomendaciones para cada uno de los distritos.
- En base a los resultados nacionales obtenidos, el informe nacional procederá a notificar a la zona y distrito, realizar seguimiento y asistencia técnica a los proveedores del servicio de alimentación que han obtenido resultados muy bajos, así como muy altos, con la finalidad de contar con mayor información de conformidad.



Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional



 	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 26 de 31

- En casos especiales las técnicas nacionales con perfil en nutrición, procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional.

3.7. Obligaciones del proveedor contratado y del contratante

3.7.1. Obligaciones del Proveedor Contratado

El proveedor contratado de la externalización del servicio de alimentación se da a través de dos partes:

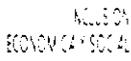
Parte una: Cuando una entidad firmante del convenio con el MIES, ha contratado y en este caso son los Gobiernos Autónomos Descentralizados GADs, Organizaciones de la Sociedad Civil OSC, Entidades Religiosas ER, para la alimentación de niñas y niños bajo convenios.

Parte dos: Cuando el MIES lo contrata directamente para la alimentación de niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil directos y emblemáticos.

- El personal responsable de la manipulación y preparación de alimentos del proveedor contratado deberá cumplir con las normas y condiciones a aplicarse en el servicio contratado descrito en el capítulo 5.
- Asegurar y facilitar el ingreso del Coordinador/a Territorial y/o personal técnico de desarrollo infantil distrital, zonal o nacional del MIES y/o Instituciones del Estado para realizar las inspecciones de las instalaciones destinadas a la preparación de los alimentos.
- Reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación que presenta observación en alguna de sus características organolépticas identificadas en la recepción de alimentos por parte del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejoras en el tiempo establecido.
- Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soperero, plato tendido, repostero, cuchara soperera y cucharita)
- Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- Notificar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.
- Cumplir al menos con una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.
- Informar al contratante, Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 27 de 31

3.7.2. Obligaciones del Contratante (MIES-GAD-OSC-ER)

- a. Contratar el servicio de alimentación considerando el cumplimiento de todas las normas y condiciones establecidas por la presente Norma técnica de externalización del servicio de alimentación.
- b. Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas y condiciones del servicio de alimentación contratado.
- c. Apoyar y acompañar el cumplimiento del plan de mejoras establecida conjuntamente con el Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) en el marco de la estrategia de semaforización para el mejoramiento continuo del servicio de alimentación.
- d. Notificar al proveedor del servicio de alimentación el término del contrato en casos que su valoración de semaforización sea inferior al 40% de la ficha BPM, aplicada por el Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH).
- e. Gestionar conjuntamente con los proveedores capacitaciones para los manipuladores de alimentos en instancias del Estado u autogestión.

3.7.3. Obligaciones del MIES

- a. Aplicar mensualmente la ficha BPM para determinar la calidad del servicio según la semaforización por parte del Coordinador/a y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH).
- b. Entregar por única vez a los Centros de Desarrollo Infantil (directos y de convenio) el kits de porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- c. Realizar seguimiento y asistencia técnica para el cumplimiento de la normativa institucional de la externalización del servicio de alimentación a través del Coordinador/a Territorial y/o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) mensualmente.
- d. Al inicio de la contratación, cada semestre o en casos especiales entregara al firmante de convenio y proveedor del servicio de alimentación el número de niños y niñas por grupos de edad y su estado nutricional para facilitar la derivación de la alimentación en casos especiales según establece la presente normativa.
- e. Notificar la terminación del contrato del servicio de alimentación al proveedor en el caso de los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa y emblemáticos cuando la semaforización de la ficha BPM no alcance el 40% y solicitar al firmante del convenio GAD, OSC y ER la terminación del contrato del servicio de alimentación en caso de la semaforización no alcance el 40% de cumplimiento de la ficha BPM.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Htt

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 28 de 31

- f. Emitir informe técnico distrital previo a la contratación del servicio de alimentación, para garantizar cumplimiento de normas y condiciones del servicio de alimentación desde el inicio.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1. Definiciones

- **Externalización.**-Preparación de la alimentación en espacios fuera de las unidades de atención o Centros de Desarrollo Infantil.
- **Alimentación.**- Es un acto voluntario, es la acción por la cual se proporciona o suministra alimentos al organismo, esto incluye la selección de alimentos, preparación, cocción y su consumo.
- **Alimentación saludable.**-Una alimentación saludable es aquella que aporta a la niña y al niño la energía y los nutrientes necesarios para crecer fuertes, sanos y protegidos de enfermedades.
- **Nutrientes.**- Son sustancias contenidas en los alimentos que el organismo necesita para funcionar correctamente, mantener la actividad diaria, crecer, reproducirse y conservarse vivo. Si en la alimentación se excluyen constantemente uno o más nutrientes indispensables, podría aparecer una enfermedad grave o incluso la muerte.
- **Plan de Alimentación.**- Es un guía de los alimentos y platillos que puedes incluir en un día para cada tiempo de comida. Te ayudará a mantener un equilibrio entre lo que comes y lo que tu cuerpo necesita de acuerdo a tus características personales.
- **Recomendaciones nutricionales.**- Es la determinación del aporte calórico de la alimentación de un individuo con distribución porcentual de los macronutrientes (proteínas, grasas e hidratos de carbono) y según el estado fisiológico, edad y estado nutricional.
- **Calorías.**- son la unidad de medida que se usa para saber la cantidad de energía que nos aportan los alimentos y son necesarias porque nos proporcionan la energía que nuestro organismo requiere para funcionar adecuadamente.
- **Porcionadores.**- Es una instrumento de medida para unificar la porción adecuada que consumir las niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 29 de 31

- **Onzas.-** Es una unidad de medida para establecer la cantidad de alimentos que se requieren para las preparaciones.
- **Gramos.-** Es una unidad de medida para establecer la cantidad de alimentos que se requieren para las preparaciones.
- **Derivación.-** Es un proceso que se realiza frecuentemente en los servicios de alimentación y significa que del menú general del día usted procede a retirar y/o incluir otros alimentos en las preparaciones del día. Pueden existir casos con prescripción médica post atención médica, para lo cual se deberá cumplir con derivación de la alimentación según la enfermedad.
- **Desnutrición infantil.-** Es la alteración del estado de nutrición por carencia o déficit de uno o más nutrientes. Se manifiesta principalmente por la detención del crecimiento y la disminución de las defensas orgánicas
- **Alimentos Prohibidos.-** Son los alimentos que no se recomienda por su alta densidad energética y bajo valor nutritivo.
- **Tiempo de comida.-** Es el número de veces que se debe consumir los alimentos para un adecuado desarrollo y crecimiento de las niñas y niños
- **Vectores.-** Son organismos vivos que pueden *transmitir enfermedades* infecciosas entre personas, o de animales a personas
- **Nociva.** Es utilizado para designar a todo aquello considerado como peligroso o dañino para la vida una persona, de cualquier ser vivo y del ambiente.
- **Limpieza:** Es la acción y efecto de limpiar, quitar la suciedad e imperfecciones o defecto de sacar algo.
- **Desinfección.-** Eliminación de microorganismos presentes en una superficie o alimento mediante agentes químicos, métodos físicos o ambos a un nivel de inocuidad.
- **Microorganismos.-** son organismo microscópico que pueden ser de origen animal y vegetal y que en general son los causantes de infección o intoxicación. En este grupo se incluye bacterias, virus o parásitos
- **Fumigación.-** Son operaciones para eliminar *plagas*: como insectos, roedores, en negocios, vivienda, y o locales.

J. L.

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Atto

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 30 de 31

- **Residuos.-** Es el desperdicio alimentario de cualquier sustancia comestible, cruda o cocinada, descartada de las preparaciones de los alimentos.
- **Manipuladores.-** Actividad a través de la cual una persona mantiene contacto directo con los alimentos durante las fases de preparación, fabricación, transformación, elaboración almacenamiento, transporte de los productos alimenticios
- **Higiene.-**Es el proceso de limpieza y desinfección.
- **Organoléptica.** Son todas aquellas descripciones de las características físicas que tiene la materia en general, según las pueden percibir los sentidos, como por ejemplo su sabor, textura, olor, color o temperatura.
- **Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).**- Buenas prácticas de Manufacturas es un instrumento en donde se verifica la práctica de manipulación en toda la cadena de la preparación de los alimentos.
- **Semaforización.-** De acuerdo al protocolo de la norma del servicio externalizado de alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil y en base a los resultados de la ficha BPM se determina la calidad del servicio de alimentación en los colores verde, naranja amarillo y rojo.
- **Intervención.-** Son acciones que se centran en la corrección de las buenas prácticas de manufacturas y hábitos de los manipuladores de los servicios de alimentación según ficha BPM.

4.2. ABREVIATURAS

- **EDA:** Enfermedades Diarreicas Agudas
- **IRA:** Infecciones Respiratorias Agudas
- **BPM:** Buenas Prácticas de Manufactura
- **GAD:** Gobiernos Autónomos Descentralizados
- **OSC:** Organización de la Sociedad Civil
- **ER:** Entidades Religiosas

Archivo: PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Versión: 3.0
	CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT03	Página: 31 de 31

5. ANEXOS

ANEXO 1: Lineamientos de planificación del menú saludable

ANEXO 2: Planificación semanal del menú saludable

ANEXO 3: Ficha de verificación de calidad BPM

ANEXO 4: Ficha de mejora continua de la alimentación



Archivo: **PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional



