

PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN ALIMENTARIA DE QUIOSCOS.



RESPONSABLE: LIC. CARLOTA CRUZ PUMA

INDICE

I. OBJETIVOS.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. CRITERIOS DE SUPERVISIÓN.....	3
3.1 Seguridad alimentaria.....	3
3.2 Calidad nutricional.....	3
3.3 Condiciones de almacenamiento.....	4
IV. FRECUENCIA DE SUPERVISIÓN	4
V. REGISTRO Y REPORTE.....	4
VI. CAPACITACION CONTINUA	5
VII. EVALUACIÓN CONTINUA Y RETROALIMENTACIÓN.....	5

ANEXOS

- Formato de registro de supervisión de quioscos

PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN DE QUIOSCOS DEL IESPP

“VIRGEN DEL CARMEN”- PAUCARTAMBO.

1. Objetivo

Asegurar que los quioscos de la institución ofrezcan alimentos seguros y nutritivos que contribuyan al bienestar de los estudiantes, personal docente y administrativo, promoviendo así un entorno saludable que fomente buenos hábitos alimentarios.

2. Alcance

Este protocolo será aplicable a todos los quioscos dentro de las instalaciones del IESPP “Virgen del Carmen”. El equipo responsable de la supervisión será designado por el área de salud, en coordinación con el personal directivo.

3. Criterios de Supervisión

- **Seguridad Alimentaria:**
 - **Fecha de Vencimiento:** Todos los productos preenvasados deben mostrar claramente la fecha de vencimiento. Está prohibida la venta de productos vencidos.
 - **Manipulación de Alimentos:** El personal debe usar guantes, gorro, mascarilla y uniforme limpio durante el manejo de alimentos.
 - **Higiene en el Área de Trabajo:** Supervisar la limpieza de superficies, utensilios y áreas de almacenamiento. Las zonas de venta y preparación deben desinfectarse regularmente.

- **Calidad Nutricional:**
 - **Alimentos Saludables:** Fomentar la venta de frutas, jugos naturales y opciones con menor contenido de azúcar, sal y grasas.
 - **Restricción de Alimentos No Saludables:** Limitar la venta de alimentos ultra procesados (bebidas azucaradas, golosinas, frituras).
 - **Variación y Calidad:** Promover opciones variadas que incluyan proteínas, carbohidratos complejos y vegetales, e incentivar la inclusión de productos locales frescos.

- **Condiciones de Almacenamiento:**
 - **Refrigeración Adecuada:** Los alimentos perecederos deben almacenarse en refrigeradores con temperaturas adecuadas para evitar la descomposición.
 - **Control de Temperaturas:** Inspeccionar que los alimentos se mantengan en temperaturas seguras tanto en almacenamiento como en el área de venta.
 - **Organización:** Almacenar productos según su categoría y frecuencia de uso, evitando la contaminación cruzada.

4. Frecuencia de Supervisión

- **Supervisión Semanal:** Visitas rutinarias para asegurar que se cumplan los estándares.
- **Supervisión Sorpresa:** Visitas no programadas para observar el estado real de las operaciones del quiosco.
- **Evaluación Trimestral Completa:** Revisión exhaustiva cada tres meses para evaluar el impacto de las prácticas de alimentación en la comunidad educativa.

5. Registro y Reporte

- **Formato de Registro de Supervisión:** Uso de una hoja de inspección específica para documentar cada visita (incluir datos como fecha, personal responsable, condiciones observadas, y recomendaciones).
- **Observaciones y Recomendaciones:** Anotar observaciones detalladas sobre cualquier incumplimiento y sugerir correcciones inmediatas.
- **Medidas Correctivas:** En caso de que el quiosco incumpla reiteradamente las normas, aplicar sanciones que pueden incluir desde advertencias hasta la suspensión temporal del servicio.

6. Capacitación Continua

- **Talleres de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos:** Capacitar a los encargados de los quioscos al menos una vez al año sobre manipulación segura, higiene y control de calidad.
- **Charlas sobre Alimentación Saludable:** Realizar charlas y talleres periódicos para el personal del quiosco, fomentando prácticas de nutrición que impacten positivamente en la oferta de alimentos.
- **Seguimiento Personalizado:** Ofrecer sesiones de apoyo y asesoramiento en prácticas saludables y mejora de productos para asegurar la comprensión y cumplimiento del protocolo.

7. Evaluación Continua y Retroalimentación

- **Reporte Mensual:** Redactar un informe mensual sobre los hallazgos de las supervisiones.
- **Encuesta de Satisfacción:** Realizar encuestas semestrales a estudiantes, docentes y personal administrativo para conocer su satisfacción con la oferta alimentaria del quiosco.
- **Revisión Anual del Protocolo:** Evaluar y actualizar este protocolo cada año para adaptarlo a las nuevas necesidades y normativas.

Anexos

- **Formato de Inspección:** Documento con campos para registrar fecha, hora, estado de productos, prácticas de higiene observadas, condiciones de almacenamiento, y otras observaciones.

FORMATO DE REGISTRO DE SUPERVISIÓN DE QUIOSCOS

IESPP "VIRGEN DEL CARMEN"

- Fecha de Supervisión: ___/___/_____
- Hora: ___:___
- Nombre del Supervisor: _____
- Área Supervisada: _____

1. Condiciones de Seguridad Alimentaria

Criterio	Cumple	No Cumple	Observaciones
Fecha de vencimiento visible en productos	[] Sí	[] No	
Uso de guantes, gorro y mascarilla	[] Sí	[] No	
Limpieza de superficies y utensilios	[] Sí	[] No	
Almacenamiento adecuado de alimentos	[] Sí	[] No	
Desinfección periódica del área de trabajo	[] Sí	[] No	

2. Calidad Nutricional de los Productos

Criterio	Cumple	No Cumple	Observaciones
Disponibilidad de frutas y opciones saludables	[] Sí	[] No	
Ausencia de alimentos procesados	[] Sí	[] No	
Variedad de productos saludables	[] Sí	[] No	
Promoción de alimentos frescos y locales	[] Sí	[] No	

3. Condiciones de Almacenamiento

Criterio	Cumple	No Cumple	Observaciones
Alimentos perecederos en refrigeración adecuada	[] Sí	[] No	
Control de temperatura en almacenamiento	[] Sí	[] No	
Organización adecuada de productos	[] Sí	[] No	

4. Observaciones Generales

- _____
- _____
- _____

5. Recomendaciones

- _____
- _____
- _____

6. Medidas Correctivas Aplicadas (si corresponde)

- _____
- _____
- _____
- _____

Firma del Supervisor

Firma del Responsable del Kiosko