



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ESTUDIOS DE POSTGRADO
ÁREA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN
POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS

PROYECTO DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO
**PLAN DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE
ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
BOLIVARIANO PARAÍSO**

Presentado por

Julia Melania Fernández Pablo

para optar al título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

Asesor

Berardo Di Attanasio

Caracas, 20 de julio de 2010

ACEPTACIÓN DEL ASESOR

Por la presente hago constar que he leído el Trabajo Especial de Grado, presentado por la ciudadana Julia Melania Fernández Pablo, para optar al grado de Especialista en Gerencia de Proyectos, cuyo título es "Plan de mejora de los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso"; y manifiesto que cumple con los requisitos exigidos por la Dirección General de los Estudios de Postgrado de la Universidad Católica Andrés Bello: y que, por lo tanto, lo considero apto para ser evaluado por el jurado que se decida designar a tal fin.

En la ciudad de Caracas a los 15 días del mes de noviembre de 2010.

Berardo Di Attanasio

C.I. V-5.418.846

DEDICATORIA

A mi tía Yola, pues sin su esfuerzo no estaría sensibilizada
con los niños especiales y sus necesidades.

Julia Fernández Pablo

RECONOCIMIENTOS

A mi mamá, mi hermana y mi abuela Gloria, pues gracias a ellas soy lo que soy y he aprendido que con constancia y esfuerzo toda meta es alcanzable.

A Marco por animarme a realizar el postgrado, por ayudarme en los momentos más difíciles, pero sobre todo por ser parte de mi vida.

A mis tíos Mónica y Cirito, porque si no me desheredan!

A mi tía María Yolanda Pablo y las demás coordinadoras del IEEB Paraíso, por su valiosa colaboración para realizar este trabajo.

Al Ing. Berardo Di Attanasio por aceptar asesorarme en la elaboración de este documento, aún cuando se escapaba de su especialidad.

Gracias a todos!



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ESTUDIOS DE POSTGRADO
ÁREA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN
POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS**

**Plan de mejora de los procesos de gestión del Programa de Alimentación
Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso**

Autor: Julia Melania Fernández Pablo
Asesor: Berardo Di Attanasio
Año: 2010

RESUMEN

El presente Trabajo Especial de Grado pretende ayudar a mejorar la gestión del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso, para asegurar la permanencia del mismo en el tiempo en beneficio de la población escolar que asiste a dicha institución. La metodología utilizada se llevó a cabo en seis fases: 1) se delimitó la problemática, visualizando la solución como una propuesta de plan de mejora de los procesos de gestión del PAE en la institución, para luego plantear los objetivos y realizar un arqueo bibliográfico que sustentara la investigación, 2) se recolectó información sobre la forma en la que se coordina el PAE en la escuela y se evaluaron potenciales mejoras relacionadas principalmente con el manejo de inventario, con los cálculos de las porciones diarias y con la emisión de los reportes; 3) se ordenó la información obtenida y se generó el plan de mejoras correspondiente; para después 4) elaborar los procedimientos estandarizados que incluyan todas las mejoras propuestas y sus respectivos diagramas, y posteriormente 5) poder formular un programa de inducción basado en los nuevos procedimientos que permita entrenar a los próximos coordinadores del PAE en sus funciones, también se llevó a cabo y finalmente 6) el levantamiento de los requerimientos de software para que en un futuro el IEEB Paraíso pueda adquirir o desarrollar una herramienta informática que preste apoyo a las labores de gestión del PAE.

Palabras Clave: Plan de mejora. Mejora de procesos. Proyecto social. Calidad. Programa de Alimentación Escolar.

Línea de Trabajo: Formulación y Evaluación de Proyectos Sociales.

LISTA DE ACRÓNIMOS Y SIGLAS

ABN	Agencia Bolivariana de Noticias
AECI	Agencia Española de Cooperación Internacional
ANECA	Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación de España
CIV	Colegio de Ingenieros de Venezuela
EPT	Educación para Todos
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
FEDE	Fundación de Edificaciones y Dotaciones Educativas
FODA	Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
FUNDIBEQ	Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad
IEEB Paraíso	Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
LOPNA	Ley Orgánica de Protección al Niño y Adolescente
MED	Ministerio de Educación
MPPE	Ministerio del Poder Popular para la Educación
ONU	Organización de las Naciones Unidas
PAE	Programa de Alimentación Escolar
PMI	<i>Project Management Institute</i>

TEG	Trabajo Especial de Grado
UCAB	Universidad Católica Andrés Bello
UNICEF	<i>United Nations Children's Fund</i>
UNRRA	<i>United Nations Relief and Rehabilitation Administration</i>

ÍNDICE GENERAL

ACEPTACIÓN DEL ASESOR.....	i
DEDICATORIA.....	ii
RECONOCIMIENTOS.....	iii
RESUMEN.....	iv
LISTA DE ACRÓNIMOS Y SIGLAS.....	v
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN.....	4
1.1. Planteamiento y Delimitación de la Problemática.....	4
1.2. Interrogantes de la Investigación.....	6
1.3. Objetivos de la Investigación.....	7
1.3.1. Objetivo General.....	7
1.3.2. Objetivos Específicos.....	7
1.4. Justificación.....	7
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	9
2.1. Antecedentes Históricos.....	9
2.2. Antecedentes de la Investigación.....	11
2.3. Bases Teóricas: Planes de Mejora en Proyectos Sociales.....	14
2.3.1. Proyectos Sociales.....	14
2.3.2. Gestión de Calidad en los Proyectos.....	18
2.3.3. Aseguramiento de la Calidad como Proceso.....	20
2.3.4. Plan de Mejora de los Procesos.....	21

2.4.	Bases Legales: Programa de Alimentación Escolar	23
2.4.1.	Misión del Programa de Alimentación Escolar	24
2.4.2.	Visión del Programa de Alimentación Escolar	25
2.3.4.	Objetivos del Programa de Alimentación Escolar	25
2.3.5.	Características Nutricionales del Programa de Alimentación Escolar	26
2.4.3.	Financiamiento del Programa de Alimentación Escolar	26
2.4.4.	Operatividad del Programa de Alimentación Escolar	27
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO		29
3.1.	Consideraciones Generales.....	29
3.2.	Tipo y Diseño de Investigación.....	29
3.3.	Unidad de Análisis, Población y Muestra.....	31
3.4.	Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos.....	32
3.5.	Fases y cronograma de la Investigación.....	35
3.6.	Operacionalización de Objetivos	37
3.7.	Código de Ética.....	39
CAPÍTULO IV. MARCO ORGANIZACIONAL.....		40
4.1.	Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.....	40
4.1.1.	Reseña Histórica.....	40
4.1.2.	Misión Institucional.....	42
4.2.3.	Visión Institucional.....	42
4.2.4.	Objetivos Institucionales.....	42
4.2.5.	Organización	43
CAPÍTULO V. DESARROLLO DEL PROYECTO		45
5.1.	Identificar los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.....	45

5.2. Proponer mejoras a los procedimientos actuales de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.....	49
5.3. Elaborar los procedimientos estándares que incluyan las mejoras aprobadas de la gestión del PAE del IEEB Paraíso.....	53
5.4. Formular un programa de inducción para el coordinador del PAE en el IEEB Paraíso.....	63
5.5. Formular las bases de una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE del IEEB Paraíso.....	65
CAPÍTULO VI. ANÁLISIS DE RESULTADOS	68
6.1. Identificar los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.....	68
6.2. Proponer mejoras a los procedimientos actuales de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.....	69
6.3. Elaborar los procedimientos estándares que incluyan las mejoras aprobadas de la gestión del PAE del IEEB Paraíso.....	70
6.4. Formular un programa de inducción para el coordinador del PAE en el IEEB Paraíso.....	71
6.5. Formular las bases de una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE del IEEB Paraíso.....	72
CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN DEL PROYECTO	73
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	76
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	79
Apéndice 1. Formato de Entrevista	84
Apéndice 2. Plan de Mejoras	87
Apéndice 3. Lista de menús aprobados por el MPPE y sus porciones.....	100
Apéndice 4. Lista de alimentos sustitutos y aporte calórico	111
Apéndice 5. Ejemplo de Procedimiento: Elaboración de Reportes Internos (PRC-001).....	116
Apéndice 6. Flujogramas de Procesos	138
Apéndice 7. Formatos Estandarizados.....	157
Apéndice 8. Lista de tipo de alimento, almacenaje y niveles de inventario.....	185

Apéndice 9. Programa de Inducción para nuevos coordinadores.....	190
Apéndice 10. Requerimientos del Software	214

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla	Pág.
1. Basamento Legal	23
2. Fórmula Calórica propuesta por el PAE.....	26
3. Tipologías, fases y modelo de gestión para la investigación de postgrado en Gerencia	30
4. Análisis DOFA.....	34
5. Operacionalización de Objetivos.....	38
6. Análisis DOFA de los Procesos Actuales	47
7. Propuestas de mejora a la gestión del PAE en el IEEB Paraíso	49
8. Plan de Mejoras de los procesos de gestión del PAE en el IEEB Paraíso.....	51
9. Resumen procedimientos de Procura y Almacén	56
10. Resumen procedimientos de Cocina.....	57
11. Resumen procedimientos de Insumos y Equipos.....	59
12. Resumen procedimientos de Rendición de Cuentas.....	60
13. Formatos Estándar de los procedimientos de gestión del PAE.....	61
14. Resumen de Riesgos Ocupacionales	64

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura	Pág.
1. Características de los proyectos sociales	16
2. Procesos de la dirección de proyectos.....	17
3. Relación entre las áreas de conocimiento y los procesos de la dirección de proyectos	18
4. Partes de la Gestión de Calidad en Proyectos	19
5. Aseguramiento de la Calidad como proceso.....	20

6. Pasos a seguir para elaborar un Plan de Mejoras de Procesos.....	22
7. Cronograma de la Investigación.....	37
8. Estructura organizativa IEEB Paraíso.....	44
9. Nuevos Macro Procesos del PAE.....	53
10. Portada de los procedimientos.....	54

INTRODUCCIÓN

Actualmente se presenta en países Latinoamericanos y del Caribe un grave problema nutricional en la población, que afecta primordialmente a niños y adolescentes en edad escolar. En tal sentido, los organismos gubernamentales procuran planificar y ejecutar diversos programas dirigidos a subsanar esta problemática, de forma tal que niños y adolescentes tengan posibilidades reales de desarrollarse física y mentalmente, de la mejor manera posible y propiciando en todo momento la igualdad de oportunidades entre todos los sectores de la población.

Considerando lo anterior y que es un hecho que los niños y adolescentes beneficiados con los programas de alimentación gratuita poseen mayores probabilidades de concluir sus estudios primarios (Changchui citado en De Vleeschauwer, 2005), se implementan los Programas de Alimentación Escolar. En Venezuela, dichos programas se enmarcan en el Proyecto de Escuelas Bolivarianas, asegurando tres comidas gratuitas y de calidad a la población estudiantil regular.

Por otra parte, y a pesar de los beneficios que aportan los Programas de Alimentación Escolar (PAE) a la población infantil; se tiene que en la mayoría de las escuelas bolivarianas los procesos de gestión son ejecutados manualmente por un coordinador, ocasionando retrasos e ineficiencias en el programa, pudiendo generar a la larga una suspensión del mismo, en detrimento de los niños y adolescentes que asisten a estas instituciones.

En tal sentido, el presente trabajo tiene como objetivo desarrollar e implantar parcialmente un plan de mejora de los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso, puesto que toda mejora de la eficiencia y eficacia de la gestión del PAE se traduce en permanencia en la institución a beneficio de niños y adolescentes con Retardo Mental y otras deficiencias de tipo sensorial, motora, autismo, etcétera.

La metodología de trabajo establecida, está compuesta de seis fases secuenciales que permiten el logro de los objetivos propuestos:

- Primera Fase: abarca la visualización del estudio en la cual se delimita la problemática y los objetivos a alcanzar. También se conforma una base teórica sustentable que sirva de apoyo a la investigación.
- Segunda Fase: incluye la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de datos referentes a los procesos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso.
- Tercera Fase: comprende la elaboración de los diagramas actuales de proceso para poder generar el plan de mejoras correspondiente.
- Cuarta Fase: implica la elaboración de los procedimientos estandarizados y diagramas de proceso, que incluyan las mejoras aprobadas.
- Quinta Fase: supone la formulación de un programa de inducción para coordinadores del PAE en el IEEB Paraíso, de acuerdo a los lineamientos de los procesos mejorados.
- Sexta Fase: incluye el levantamiento de requerimientos de software, para que posteriormente el IEEB Paraíso pueda desarrollar o adquirir una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE.

Para la presentación final del Trabajo Especial de Grado, la investigación fue estructurada en siete capítulos, cuyo contenido se especifica a continuación:

- Capítulo I: Propuesta de la Investigación. Incluye el planteamiento del problema, justificación, interrogantes y objetivos.
- Capítulo II: Marco Teórico. Donde se dejan sentadas las bases teóricas que sustentan la investigación.

- Capítulo III: Marco Metodológico. Donde se propone detalladamente la manera en la que se desarrollará la investigación.
- Capítulo IV: Marco Organizacional. Introduce al Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso como ente donde se desarrolla la investigación.
- Capítulo V: Desarrollo del Proyecto. En este capítulo se documenta la ejecución de la metodología propuesta a fin de alcanzar los objetivos de la investigación.
- Capítulo VI: Análisis de Resultados. Presenta los resultados obtenidos en la investigación, en forma ordenada.
- Capítulo VII: Evaluación del Proyecto. Donde se realiza la evaluación de investigación, mediante la vinculación de los resultados obtenidos con los objetivos planteados.

CAPÍTULO I. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento y Delimitación de la Problemática

La educación resulta indispensable en el desarrollo humano, pues es una de las vías más eficaces para combatir el hambre y la pobreza de un país, desempeñando un papel importante en el aumento de sus niveles de productividad.

Esto fue ratificado por He Changchui, representante regional de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) para Asia y el Pacífico, en el 2005 durante la 5ª Reunión de Alto Nivel sobre la Educación para Todos (EPT): “La enseñanza primaria es uno de los medios más seguros para que los niños y sus familias rompan el círculo vicioso de la pobreza y el hambre” (citado en De Vleeschauwer, 2005).

Tomando este y otros aspectos en consideración, el Gobierno Venezolano conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) puso en marcha desde 1999 el Proyecto de Escuelas Bolivarianas como política de estado a nivel educativo. Dicho proyecto busca dar respuesta al proceso sustancial de transformación de la acción pedagógica bajo los principios de calidad de la educación en igualdad de condiciones para toda la población.

Enmarcado en la visión integral y holística de la Educación Bolivariana se tiene el Programa de Alimentación Escolar (PAE), el cual garantiza una alimentación diaria, variada, balanceada y de calidad propiciando la formación de hábitos alimenticios correctos y se contribuya con el rendimiento escolar de los niños y adolescentes insertados en la educación formal, pues de acuerdo a He Changchui “los niños que perciben alimentación gratuita en la escuela tienen un 30 por ciento más de posibilidades de acabar los estudios primarios” (citado en De Vleeschauwer, 2005).

El Instituto de Educación Especial Bolivariano “Paraíso” (IEEB Paraíso) es una institución pública adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE),

que presta sus servicios en la Parroquia El Paraíso (Caracas – Venezuela), atendiendo una población de ochenta y cuatro niños y jóvenes con edades comprendidas entre los seis (06) y dieciséis (16) años de edad cronológica, que presentan la condición de Retardo Mental, asociada en algunos casos a otras deficiencias de tipo sensorial, motora, autismo, entre otras.

Desde el año 2004 se implementa en la Institución el Proyecto de Escuelas Bolivarianas y un año más tarde, en el 2005, se comienza a proveer desayuno, almuerzo y merienda al alumnado como parte del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Dicho programa pretende involucrar a todos los miembros de la comunidad, motivándolos a participar en la ejecución efectiva del mismo, beneficiando a los educandos del centro cuya condición social, en la mayoría de los casos, limita su calidad nutricional.

Para llevar a cabo el PAE de manera eficiente, se deben realizar diferentes actividades como la selección de proveedores de alimentos, procura de suministros, gestión de inventarios, programación de menús (previamente establecidos por el MPPE), motivación y coordinación de las madres procesadoras de alimentos y representantes voluntarios del programa, elaboración y distribución de alimentos, contactar con el Instituto Nacional de Nutrición (Departamento de Educación) para propiciar la formación de la comunidad escolar en temas como nutrición y manejo adecuado de alimentos, y posteriormente rendición de cuentas al Ministerio del Poder Popular para la Educación en lo que respecta a la gestión administrativa del Programa (Ruiz, 2009).

Anualmente se elige como coordinador del PAE uno de los docentes que laboran dentro del IEEB Paraíso, el cual se debe encargarse de manejar el programa de la mejor forma posible de modo que el mismo sea eficaz y eficiente. Debido a que los procesos de logística del PAE son llevados por una sola persona y de forma manual, y dado el poco tiempo disponible para la recolección y manejo de datos, el proceso acarrea

innumerables inconsistencias, duplicación de inventarios, cálculos errados en los menús, deficiencias en el stock, etcétera.

Esto se traduce en un sinnúmero de pequeños errores los cuales hacen mella en la eficiencia del programa dentro de la Institución, pudiendo traer como consecuencia el retraso en la entrega de reportes al MPPE y por consiguiente, retrasos en todo el proceso pues el presupuesto del mes siguiente no es otorgado hasta tanto el Ministerio no revise dichos reportes. El retraso en el proceso pudiera traer como consecuencia además el incumplimiento de los deberes con los proveedores y madres colaboradoras y por tanto la suspensión temporal del Programa en perjuicio de los niños y jóvenes del IEEB Paraíso.

En tal sentido, se requiere definir y mejorar los procesos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Bolivariana Paraíso y levantar los requerimientos de software para el posible desarrollo posterior de una herramienta informática que permita el almacenamiento y procesamiento de datos para hacer expedito e inequívoco el proceso de administración y rendición de cuentas ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

1.2. Interrogantes de la Investigación

- ¿Los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso se encuentran identificados y estandarizados?
- ¿Existirán mejoras aplicables a los procesos de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso?
- ¿Existirá en el IEEB Paraíso un plan de capacitación para los futuros coordinadores del PAE?

- ¿Será posible levantar requerimientos de software para el posible desarrollo posterior de una herramienta informática que facilite la gestión del PAE en el IEEB Paraíso?

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1. Objetivo General

Desarrollar un plan de mejora de los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Identificar los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.
- Proponer mejoras a los procedimientos actuales de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.
- Elaborar los procedimientos estándares que incluyan las mejoras aprobadas de la gestión del PAE del IEEB Paraíso.
- Formular un programa de inducción para el coordinador del PAE en el IEEB Paraíso.
- Formular las bases de una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE del IEEB Paraíso.

1.4. Justificación

- Desde el punto de vista social, se hace indispensable asegurar la permanencia en el tiempo de los planes de alimentación escolar que se desarrollan actualmente

en el país, pues contribuyen al mejoramiento del estado nutricional de los niños y adolescentes insertados en el sistema educativo formal. Los programas de alimentación escolar constituyen un factor fundamental en el desarrollo humano y en el incremento de la matrícula escolar por lo que se debe consolidar una gestión eficaz y eficiente de dichos programas.

- A nivel político se tiene que los planes de alimentación deben ser considerados como la prestación de un servicio cuyos clientes son los niños y adolescentes que conforman la institución educativa, por lo tanto se debe dar cabida a la evaluación del mismo en cuanto a alcance y utilización de los recursos disponibles. Por otro lado, se tiene que dichos planes de alimentación actualmente forman parte importante de las políticas de estado de la República Bolivariana de Venezuela por lo que su permanencia y mejoramiento debe estar garantizado.
- Metodológicamente constituye una oportunidad de plantear mejoras de calidad a un proyecto social de acuerdo a las áreas de conocimiento de la Gestión de Proyectos establecidas por el *Project Management Institute* en el PMBOK.
- Desde el punto de vista económico representa una forma de controlar y optimizar el uso del presupuesto asignado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación al IEEB Paraíso para cubrir los costos derivados del PAE.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Históricos

La sociedad siempre se ha preocupado por atender a las poblaciones pobres tanto en épocas de epidemias mortíferas o en crisis económicas como las de los años treinta. Durante la II Guerra Mundial, fue celebrada la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Agricultura y la Alimentación, en 1943 en Hot Springs, Virginia - Estados Unidos (FAO, 1995), donde se hicieron recomendaciones sobre políticas alimentarias que debían ponerse en práctica para rehabilitar nutricionalmente a la población tocada por la guerra; una de estas políticas era reorganizar los programas de alimentación suplementaria dirigidos a grupos vulnerables y ya afectados por desnutrición grave (Bengoa, 2003).

En 1943 nació UNRRA (*United Nations Relief and Rehabilitation Administration*), como la primera organización de Naciones Unidas dedicada a promover la movilización de grupos voluntarios de nutricionistas para acudir a las zonas más afectadas por la II Guerra Mundial (Bengoa, 2003).

El 16 de octubre de 1945 se fundó la Organización para la Agricultura y la Alimentación, como parte especializada de las Naciones Unidas, la cual concentraría esfuerzos para exterminar el hambre imperante en Asia, África y América Latina, convencidos de que las necesidades nutricionales de la población serían cubiertas mediante el mejoramiento de la agricultura principalmente (FAO, 1995).

Una vez finalizada la guerra, en 1946, se creó la UNICEF (*United Nations Children's Fund*), con el fin de proveer alimentos a los niños de Europa amenazados por el hambre y las enfermedades (UNICEF, 2010). Para ello se encargó de continuar la labor comenzada por UNRRA de distribuir leche desnatada a los niños, siendo este el primer programa de alimentación suplementaria de apoyo internacional (Bengoa, 2003).

De acuerdo a Bengoa (2003), durante ese mismo año en Venezuela se establecieron los Comedores Escolares, los cuales fueron ejemplo de excelencia dada la rigurosidad técnica de la formación y supervisión continua, además de la inclusión de la empresa privada y la comunidad, lo cual aseguro el éxito del programa.

En 1974 se llevó a cabo la Conferencia Mundial de la Alimentación, donde se proclamó el derecho inalienable de los seres humanos a no tener hambre ni sufrir malnutrición, para poder garantizar un desarrollo pleno y el mantenimiento de las facultades físicas y mentales, además de concentrar esfuerzos en la erradicación del hambre mundial en un plazo de diez años (FAO, 1996). Los objetivos de la Conferencia no fueron alcanzados dado a fallos en la formulación de las políticas y en el financiamiento.

En 1996 se celebró en Roma - Italia, la Cumbre Mundial sobre la Alimentación que reunió a representantes de 185 países durante cinco días, centrándose en la erradicación del hambre y la malnutrición como objetivo del milenio, así como también el garantizar la seguridad alimentaria sostenible para toda la población (FAO, 1996).

En 1998 se publicó en Gaceta Oficial la Ley Orgánica de Protección del Niño y Adolescente (LOPNA), la cual promueve mejoras jurídicas a este grupo poblacional y en cuyo artículo 30 establece el derecho a un nivel de vida adecuado, incluyendo una alimentación nutritiva y balanceada, apta en cantidad y calidad. Este artículo fue ratificado en el 2007 con la publicación de la nueva Ley Orgánica de Protección del Niño y Adolescente (LOPNA).

Con la promulgación de la nueva Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en 1999, se introduce en el marco legal venezolano (art. 305) el término seguridad alimentaria, garantizando la disponibilidad de alimentos a la población nacional de manera constante, oportuna y suficiente.

Durante ese mismo año, se da inicio al Proyecto de Escuelas Bolivarianas a fin de incentivar la incorporación progresiva de los niños y jóvenes venezolanos al sistema

educativo formal. Como parte importante de este proyecto se tiene el componente de alimentación escolar, pues motiva la adquisición de hábitos de higiene y cultura alimentaria (MED, 2004)

De acuerdo a Romero (2007) a raíz del deslave ocurrido en Vargas – Venezuela a finales de 1999, se desarrolló el Programa de Alimentación Escolar (PAE), el cual estaba coordinado por el Consejo Nacional de Alimentación, a fin de incentivar a niños y jóvenes a retomar las actividades escolares, pues según Pollit, Jacoby y Cueto (1998) el ausentismo escolar se ve reducido substancialmente con el otorgamiento de desayuno en la escuela.

Para el año 2010 el Director del PAE en Venezuela, Rubén Mendiola, asegura que más de cuatro millones de niños y jóvenes se benefician directamente del programa y que se cuenta con una inversión por parte del Estado, superior a los tres millardos de Bolívares (ABN, 2010), reflejándose la amplia cobertura del mismo.

2.2. Antecedentes de la Investigación

Luego de realizada una búsqueda extensa de trabajos de grado y publicaciones auditadas, se tiene que a pesar de no existir indicios de alguna investigación con características similares a la presente, se tienen varias que se centran en sus dos temas centrales: planes de mejora u optimización de proyectos y planes de alimentación escolar. Algunos de los antecedentes del presente trabajo de grado son los que se citan a continuación:

- En la revista Anales Venezolanos de Nutrición, se publicó el artículo “Los programas de alimentación suplementaria y de enriquecimiento de alimentos en América Latina. Aspectos Puntuales” (Bengoa, 2003), en la cual se hace un recuento histórico de los programas de alimentación que han existido en Venezuela, ubicándolos en el contexto mundial, resaltando la importancia de los mismos en el desarrollo de la población.

- Urquiaga, Cabrea y Acevedo (2004) publicaron "Procedimiento de análisis y mejoramiento de procesos. Aplicación a una corporación comercial", donde se expone que para poder incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos es necesario llevar a cabo un análisis de ellos bajo un enfoque de procesos. Incluye la presentación de un procedimiento de análisis de procesos que resulta sistémico, flexible, racional y de fácil interpretación.
- Cisneros (2006) desarrolló el Trabajo de Grado titulado "Mejoras al proceso de medición y análisis de la calidad de los proyectos realizados por la empresa Negroven, S.A." (Universidad Católica Andrés Bello), el cual es una investigación de desarrollo en la que se presenta un análisis de los procesos actuales de la empresa en cuestión y su posterior optimización, desarrollando finalmente un plan de mejoras de los mismos.
- Rosales (2006) presentó el Trabajo de Grado: "Propuesta para la mejora de la calidad de servicio de atención al cliente de la línea aérea Aeropostal" (Universidad Católica Andrés Bello, 2006), el cual es una investigación de desarrollo enfocada a la revisión de la situación de Aeropostal en ese instante, para luego proponer un modelo de optimización para mejorar uno de los procesos de la aerolínea.
- Calero, Rodríguez y Barreto (2008) publicaron el artículo "La calidad y el mejoramiento continuo: claves en el éxito del ejercicio profesional en odontología", donde exponen la necesidad de las empresas de ser funcionales a todo nivel, mediante procesos bien definidos que garanticen su supervivencia en el mercado. A pesar de que se basa en el área de odontología, este trabajo puede ser extrapolado a cualquier prestación de servicios que tenga un enfoque de procesos.
- Aboal-Viñas, Lado-Lema, Amigo-Quintana, Hervada-Vidal, Gómez-Amorín y Fernández-Abreu, publicaron en el año 2008 el trabajo titulado: "Mapa de procesos en organizaciones de salud pública: la experiencia de la Dirección

Xeral de Saúde Pública de Galicia”, donde se proponen los mapas de procesos como paso previo para la implantación de un sistema de gestión como mejora en las organizaciones. El caso de estudio del artículo es el del Servicio de Salud Pública de Galicia, pero dado que se plantean los pasos básicos para la elaboración de los mapas, los mismos pueden ser empleados en cualquier organización, de manera que sea optimizada su gestión de procesos.

- Duque (2008) presentó el Trabajo de Grado “Diseño de plan de automatización de gestión y control de pacientes para el “Laboratorio Clínico Lic. Alba Ramírez de Duque” basado en la mejora de los procesos administrativos” ante la Universidad Católica Andrés Bello. Esta es una investigación de tipo descriptiva y de desarrollo, en la que se hace uso de bibliografías diversas, entrevistas estructuradas de embudo y cuestionarios para obtener información actual de los procesos, diseño de los procesos actuales y propuestas de mejora y diseño de los planes de gestión de tiempo y alcance para la automatización de los procesos administrativos de la empresa.
- Romero (2008) elaboró el Trabajo de Grado “Propuesta de plan de alimentación para la Unidad Educativa Preescolar Tricolor del MAT en Caracas, Venezuela” (Universidad Católica Andrés Bello). Dicho trabajo está enfocado principalmente en la parte nutricional, pero con gran importancia a nivel de antecedentes del Programa de Alimentación Escolar, presenta una descripción de las diversas áreas destinadas a la preparación de alimentos, además de costos aproximados de alimentos, incluyendo niveles de desperdicio, elaborados por el autor (importante para la gestión de inventarios) y los indicadores para la cantidad de personal mínimo para la elaboración de alimentos, de costos, de utilización y pérdida de alimentos.

2.3. Bases Teóricas: Planes de Mejora en Proyectos Sociales

Un proyecto es esencialmente un conjunto de actividades interrelacionadas, con un inicio y una finalización definida, que utiliza recursos limitados para lograr un objetivo deseado. Constituye un grupo de etapas progresivas e interrelacionadas dentro de las cuales se sitúa un conjunto de actividades, indispensables para dar solución a la problemática planteada.

Palacios (2005) afirma que “un proyecto es un trabajo que realiza la organización con el objetivo de dirigirse a una situación deseada. Se define como un conjunto de actividades orientadas a un fin común, que tienen un comienzo y una terminación”. Por su parte el *Project Management Institute* (PMBOK, 2008) indica que los proyectos son esfuerzos temporales que arrojan resultado únicos.

2.3.1. Proyectos Sociales

Un proyecto social es, de acuerdo a la Comisión Económica para América Latina de las Naciones Unidas (CEPAL) y bajo los lineamientos del Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), “la unidad mínima de asignación de recursos, que a través de un conjunto integrado de procesos y actividades pretende transformar una parcela de la realidad, disminuyendo o eliminando un déficit, o solucionando un problema” (Cohen y Martínez, 2005).

Los proyectos sociales se diferencian de los de inversión social en que los primeros no buscan la generación de beneficios económicos sino lograr una transformación social, mediante la producción y distribución de bienes o servicios que satisfagan las necesidades de los grupos sociales menos favorecidos (Cohen y Martínez, 2005).

De acuerdo a Alvarado (2005), este tipo de proyectos las siguientes características:

- Participación: deben involucrar a las comunidades interesadas para asegurar el éxito.

- Equidad: están dirigidos a producir un impacto positivo en los menos favorecidos.
- Énfasis de Género: reconocen la importancia de favorecer el segmento femenino de la población.
- Coparticipación: resultan más efectivos cuando se involucra el sector público.
- Sostenibilidad: deben garantizar su continuidad en el tiempo, por su propio esfuerzo y recursos.
- Respeto al Medio Ambiente y a la Diversidad Cultural.
- Evaluable: deben poder ser evaluados en cuanto al impacto que producen en la población.

Este tipo de proyectos son manejados de forma, en lo que respecta a su formulación y posterior evaluación; pues son formulados mediante la aplicación de Marco Lógico que es un método facilitador del proceso de toma de decisiones que involucra a los actores sociales que serán afectados con el desarrollo futuro del proyecto (Gómez y Cámara, 2003). Pero el desarrollo de los proyectos sociales debe ser manejado de forma idéntica a los demás proyectos, lo cual implica que su ciclo de vida es como el que se muestra a continuación (Palacios, 2005):

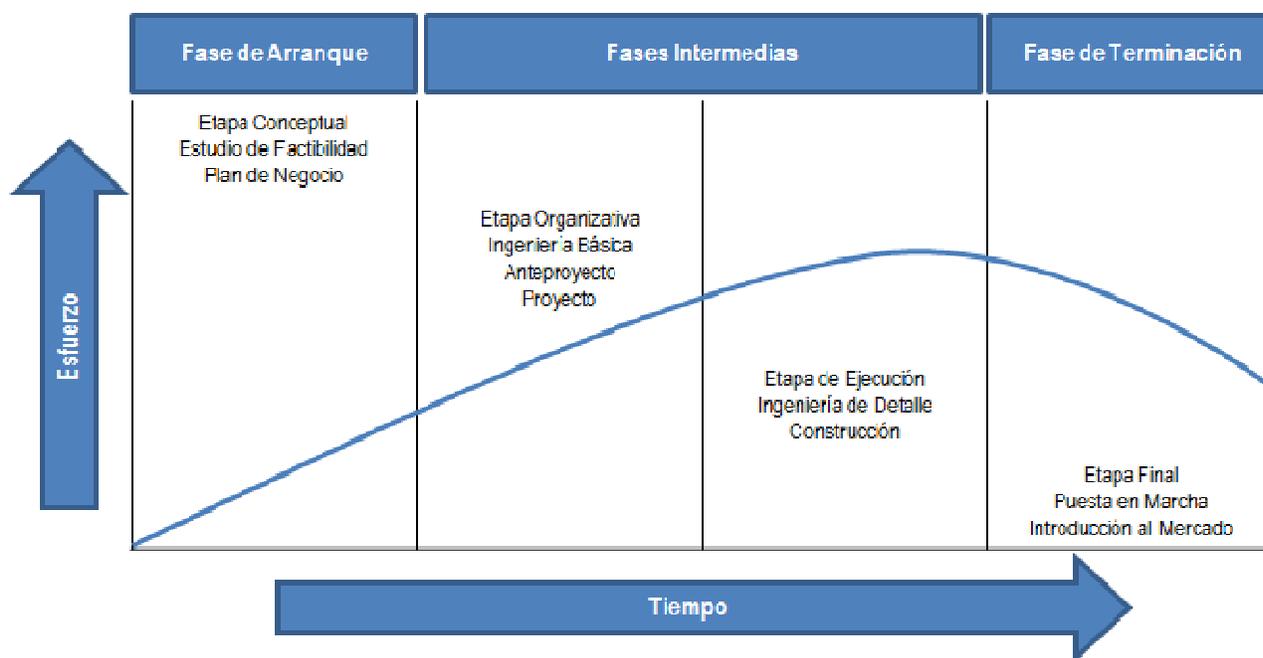


Figura 1. Características de los proyectos sociales

Fuente: Palacios, 2005

Como se puede apreciar en la figura 1, todo proyecto (incluidos los proyectos sociales), atraviesa por tres grandes fases:

- Fase de Arranque: es la etapa conceptual del proyecto donde se hacen los estudios de factibilidad del mismo. El nivel de esfuerzo es menor comparado con las demás fases.
- Fases Intermedias: incluyen la organización y ejecución del proyecto, donde se planifica y lleva a cabo el mismo. El incremento en los niveles de esfuerzo y tiempo es notable. En esta fase es donde más aporte de capital se requiere.
- Fase de Terminación: es la puesta en marcha o la introducción al mercado del producto o servicio que se generó con el proyecto. Los niveles de esfuerzo disminuyen con respecto a las fases anteriores.

De acuerdo al PMBOK (PMI, 2008), las fases anteriores se encuentran ligadas a los procesos de la dirección de proyectos de forma muy estrecha pues los procesos de iniciación y planificación se sitúan en la fase de arranque, los de ejecución en las fases intermedias, los de cierre en la fase de terminación, y los procesos de seguimiento y control se pueden observar en todas las fases.

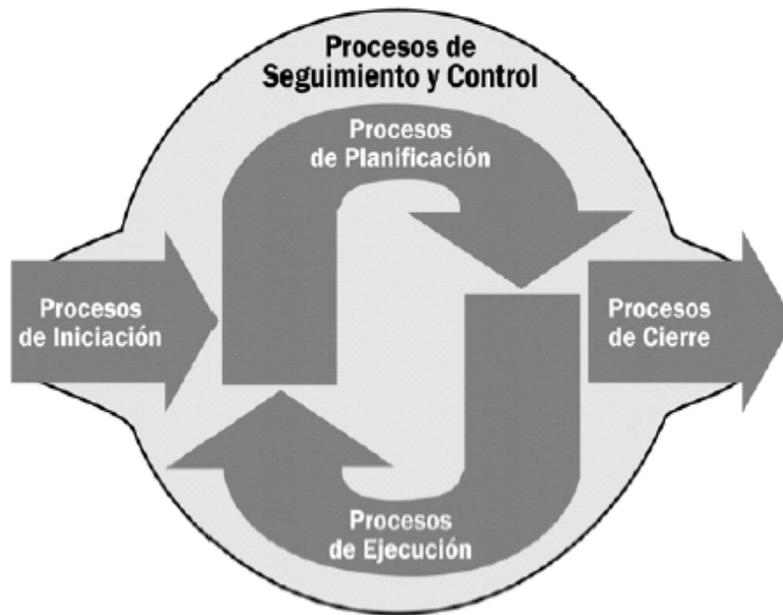


Figura 2. Procesos de la dirección de proyectos

Fuente: PMI, 2008

Dichos procesos son llevados a cabo por uno o más integrantes del equipo del proyecto, pudiéndose interrelacionar de diferentes maneras, y se enmarcan en nueve áreas de conocimiento tal y como se ve reflejado en el siguiente esquema elaborado por Rojas en el año 2008 (citado en Alberti, 2008):

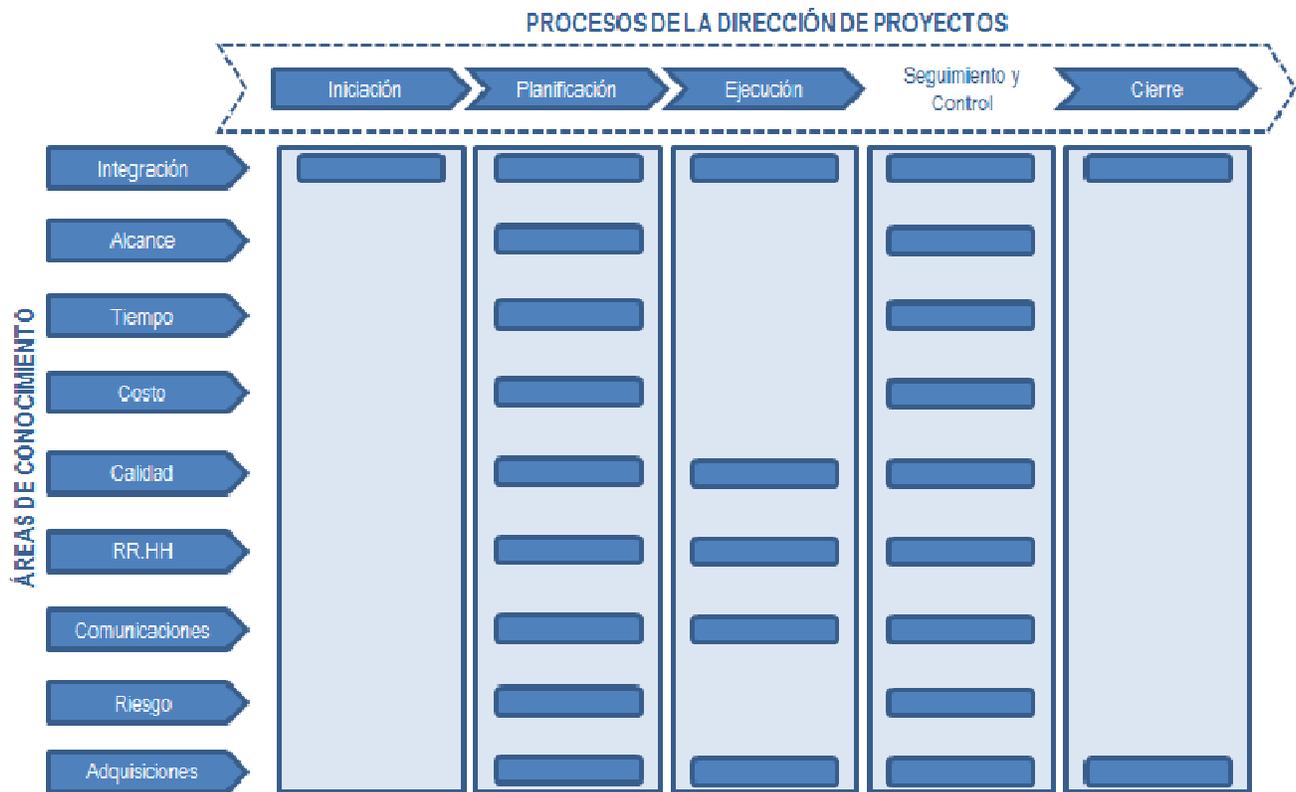


Figura 3. Relación entre las áreas de conocimiento y los procesos de la dirección de proyectos

Fuente: Rojas, 2008

2.3.2. Gestión de Calidad en los Proyectos

La gestión de la calidad está referida al mejoramiento integral de los proyectos y se enmarca dentro del área de conocimiento de la Gerencia de Proyectos conocida como Calidad. De acuerdo al *Project Management Institute* (2008):

Los procesos de Gestión de la Calidad del Proyecto incluyen todas las actividades de la organización ejecutante que determinan la política, los objetivos y las responsabilidades relativas a la calidad, de modo que el proyecto satisfaga todas las necesidades por las cuales se emprendió. Implementa el Sistema de Gestión de la Calidad a través de la política, los procedimientos y los procesos de

planificación de la calidad, aseguramiento de la calidad y control de la calidad, con actividades de mejora continua de los procesos que se realizan durante todo el proyecto, según corresponda (p.179).

Entre los indicadores de calidad que más se manejan actualmente se encuentran la eficacia y la eficiencia; el primero no es más que el logro de los resultados que han sido planificados, como fueron planificados, y el segundo es la relación existente entre el resultado y los recursos que fueron planificados para obtenerlo.

Actualmente la gestión de calidad de los proyectos, incluidos los de acción social, se divide en tres partes, de acuerdo a lo expuesto en el PMBOK (Franquiz, 2009):



Figura 4. Partes de la Gestión de Calidad en Proyectos

Fuente: Franquiz, 2009

De acuerdo al PMBOK (PMI, 2008), cada parte de la gestión de calidad puede ser considerada como un proceso con múltiples entradas, que emplea diversas técnicas y herramientas para generar salidas utilizables en otros procesos.

2.3.3. Aseguramiento de la Calidad como Proceso

El aseguramiento de la calidad es definido como el esfuerzo total para plantear, organizar, dirigir y controlar la calidad en un sistema de producción con el objetivo de generar productos con la calidad adecuada. Actualmente se toma como arma competitiva la administración de la calidad.

El mismo está basado en la aplicación de un sistema documental del trabajo, en el que se respetan las reglas establecidas en la planificación de la calidad. Su complejidad radica en que a lo largo del proyecto se debe mantener un control estricto sobre la correcta aplicación de reglas, especificaciones técnicas, métodos y filosofías de calidad.

A continuación se presentan las entradas y salidas del proceso de aseguramiento de calidad, así como la técnica empleada para generar las salidas:



Figura 5. Aseguramiento de la Calidad como proceso

Fuente: PMI, 2008

El aseguramiento de la calidad da cobertura al proceso de mejora continua de la calidad, permitiendo la reducción de actividades inútiles o que no dan valor agregado al proyecto, procurando aumentar la eficiencia y la eficacia de los mismos. Todo esto se da gracias al empleo de las auditorías de calidad, las cuales son revisiones estructuradas e independientes que permiten determinar si las actividades del proyecto cumplen con lo planificado y de no ser así, enfocar los esfuerzos del grupo a corregir y evitar futuras deficiencias.

2.3.4. Plan de Mejora de los Procesos

El plan de mejora de los procesos es una de las salidas del Aseguramiento de la Calidad (ver figura 5 en la página anterior), y se constituye como un objetivo del proceso de mejora continua, integrando decisiones estratégicas sobre los cambios que deben implementarse en los diversos procesos de los proyectos, además de permitir el seguimiento y control de los mismos.

De acuerdo a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación de España (2007), un plan de mejoras permite lo siguiente:

- Identificar las causas de las desviaciones
- Identificar acciones a seguir
- Analizar viabilidad de las acciones
- Establecer prioridades
- Disponer de un sistema de seguimiento y control
- Negociar la estrategia a seguir
- Incrementar la eficacia y la eficiencia de la gestión

Finalmente, se exponen los pasos a seguir para elaborar un plan de mejora de procesos (ANECA, 2007):

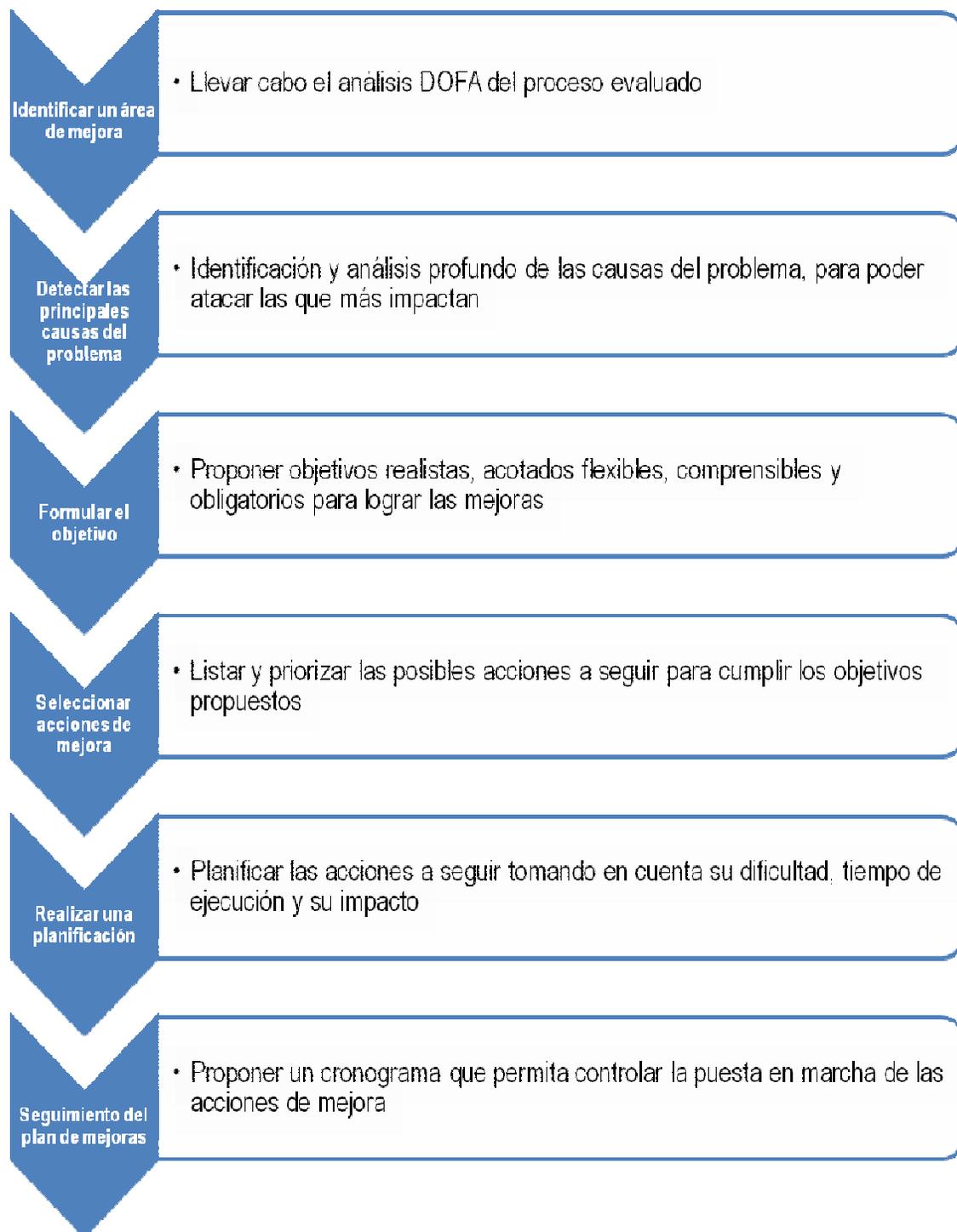


Figura 6. Pasos a seguir para elaborar un Plan de Mejoras de Procesos

Fuente: ANECA, 2007

2.4. Bases Legales: Programa de Alimentación Escolar

El Programa de Alimentación Escolar se sustenta en la Resolución 751 del Estado Venezolano, publicada en la Gaceta Oficial N° 33.672 de fecha 06-03-1987 y en el Decreto 1.376, publicado en la Gaceta Oficial N° 35.981 de fecha 18-06-1996. En ambos instrumentos legales se plasma la esencia del programa, y las normas por las cuales debe regirse.

Por otra parte, existen a nivel nacional e internacional, otras bases legales que apoyan la implementación y el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar, las cuales están constituidas por los siguientes instrumentos:

Tabla 1. Basamento Legal

NOMBRE	TIPO	OBSERVACIONES
Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)	Documento declarativo	Art. 25: Derecho de toda persona de un nivel de vida adecuado, incluyendo la alimentación. Art. 26: Derecho a recibir una educación gratuita y de calidad.
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N° 5.253 de fecha 24-03-00)	Constitución vigente	Art. 19 y Art. 23: Garantiza el cumplimiento de los Derechos Humanos. Art. 102 y Art. 103: Educación como un derecho y un deber inherente al ser humano. Se propone como gratuita, democrática y obligatoria, sin distinciones, garantizando igual atención a personas con necesidades especiales. Art. 305: Se introduce el término de seguridad alimentaria.
Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (Gaceta Oficial 5.859 de fecha 10-12-07)	Ley Orgánica	Art. 29: Pleno desarrollo de los niños con necesidades especiales, garantizando la igualdad en derechos y garantías. Art. 30: Nivel de vida adecuado, el cual incluye la alimentación nutritiva, balanceada, suficiente y de calidad. Refleja la obligación del Estado de asegurar este derecho. Art. 53: Derecho de los niños a recibir una educación gratuita, así como el deber del Estado de garantizarla. Art. 61: Derecho a la educación de los niños con necesidades especiales.

Tabla 1. Basamento Legal (Continuación)

Resolución 751 (Gaceta Oficial N° 33.672 de fecha 06/03/87)	Resolución	Contempla la organización y funcionamiento de la comunidad educativa (incluyendo coordinadores del PAE y madres voluntarias).
Decreto 1.376 (Gaceta Oficial N° 35.981 de fecha 18/06/96)	Decreto	Normas que rigen el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en Venezuela.

De acuerdo a la Resolución 751 (06-03-1987), el Programa de Alimentación Escolar es un programa educativo de carácter estructural cuya trascendencia pedagógica, nutricional, social, cultural y económica permite mejorar el rendimiento académico y minimizar la deserción escolar. Además contribuye con las políticas sociales del Estado con la reducción de los índices de desnutrición infantil, promoviendo un desarrollo integral de niños y adolescentes.

Este programa está dirigido a los niños y jóvenes inscritos en los planteles oficiales del Sistema de Educación Bolivariana: Simoncitos, Escuelas Bolivarianas, Liceos Bolivarianos, Escuelas Técnicas Robinsonianas, Educación Especial, Rural, Indígena y Plan Emergente Bolivariano.

En el Decreto 1.376 de fecha 18-06-1996, se exponen las características del Programa de Alimentación Escolar y su normativa. Entre las particularidades del programa se presentan las siguientes:

2.4.1. Misión del Programa de Alimentación Escolar

Contribuir al acceso, permanencia, rendimiento escolar y prosecución de los alumnos en el sistema educativo; así como también al mejoramiento de sus condiciones nutricionales mediante el suministro de la correspondiente asistencia alimentaria, de acuerdo al grupo etáreo, turno y/o régimen escolar y características socio-culturales.

2.4.2. Visión del Programa de Alimentación Escolar

Obtener una cobertura total de la población atendida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en el marco de una gestión participativa, donde los beneficiarios y la comunidad educativa se incorporen de manera activa al seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Programa propiciando su mejoramiento permanente en cuanto a la efectividad, y calidad de los servicios alimentarios y pedagógicos que proporciona el Programa.

2.4.3. Objetivos del Programa de Alimentación Escolar

- Suministrar diariamente a los estudiantes una alimentación variada, balanceada y de calidad adecuada con el suministro de un menú contextualizado, adaptado a los requerimientos nutricionales, a patrones culturales y a la disposición de los insumos en las zonas que habitan, de acuerdo a la época del año.
- Definir mecanismos de formación permanente que permitan cumplir con el componente pedagógico en materia de seguridad alimentaria del Programa, de manera articulada con otros órganos e instituciones.
- Contribuir con el mejoramiento de las condiciones nutricionales de la población escolar.
- Contribuir con el aprendizaje y generación de los hábitos alimentarios y sociales, entendidos éstos como la forma adecuada en que las personas escogen, manipulan e ingieren sus alimentos.
- Contribuir con el acceso, permanencia, rendimiento académico y prosecución de los alumnos en el Sistema Educativo Bolivariano y disminución de la deserción escolar.

- Impulsar y fortalecer la economía social a través de la incorporación de cooperativas, microempresas, asociaciones y concesionarias como proveedores del Programa de Alimentación Escolar.

2.4.4. Características Nutricionales del Programa de Alimentación Escolar

El PAE suministra diariamente una alimentación balanceada, la cual aporta el 75% de las necesidades nutricionales de los niños beneficiarios del Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al costo de los alimentos. En este sentido, el MPPE propone la siguiente fórmula calórica que el PAE aporta a sus beneficiarios:

Tabla 2. Fórmula Calórica propuesta por el PAE

Proteínas	10% – 14%
Grasas	25% - 30%
Carbohidratos	55% - 60%

Fuente: MPPE, 2004

Los menús son elaborados por un nutricionista adscrito a la Zona Educativa correspondiente, tomando en cuenta las necesidades nutricionales de la población objetivo, los alimentos disponibles y sus costos. Dichos menús son modificables, pues la Zona Educativa provee a los planteles de una lista de alimentos sustitutos, que pueden ser utilizados en casos de poco inventario.

2.4.5. Financiamiento del Programa de Alimentación Escolar

El costo total del Programa de Alimentación Escolar, es aportado por el Ejecutivo Nacional, mediante una asignación anual del presupuesto ordinario del MPPE, teniendo partidas presupuestarias para compra de alimentos y bebidas, capacitación, compra de uniformes a las madres colaboradoras y utensilios de cocina, entre otras.

Los gastos de alimentación se calculan sobre la base del costo plato menú, por los días de funcionamiento del calendario del año escolar establecido, y por la población programada. Toda operación realizada que amerite ser registrada en la contabilidad, debe estar amparada por documento que garantice la veracidad, autenticidad y exactitud de la información.

2.4.6. Operatividad del Programa de Alimentación Escolar

El grupo operativo del PAE se encuentra constituido por el director del plantel, el coordinador designado, personal docente, asociaciones civiles, madres procesadoras y/o ecónomas, quienes trabajan en conjunto para llevar los beneficios del PAE a los niños y jóvenes inscritos en las escuelas.

El coordinador del programa es el responsable de velar por el óptimo desempeño del programa, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Diagnosticar las necesidades para la prestación del servicio.
- Organizar el servicio de alimentación, incluyendo el cálculo diario de insumos para la preparación de alimentos dependiendo de la asistencia de niños y jóvenes a la institución.
- Organizar las guardias del personal docente.
- Garantizar el funcionamiento y abastecimiento del servicio de alimentación mediante la presentación oportuna en la coordinación zonal PAE, de las facturas y/o notas de entrega cónsonas con el menú establecido.
- Controlar y hacer seguimiento de los insumos recibidos y consumidos.
- Registrar y controlar el inventario del equipo liviano y pesado, así como también de la dotación de uniformes para las madres procesadoras.

- Velar por el cumplimiento de los hábitos de higiene y cuidado de los materiales y equipo del comedor por parte de los alumnos.

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Consideraciones Generales

De acuerdo a la reforma parcial de las Disposiciones Generales sobre el Trabajo Especial de Grado de la Universidad Católica Andrés Bello, aprobadas por el Consejo General de los Estudios de Postgrado en sesión del día 24 de febrero de 2010, se tiene lo siguiente (Art. 2):

El trabajo especial de grado se concibe dentro de la modalidad de investigación cuyo objetivo fundamental es el de aportar soluciones a problemas y satisfacer necesidades teóricas o prácticas, ya sean profesionales, de una institución o de un grupo social. Se pretende que el alumno demuestre el dominio instrumental de los conocimientos aprendidos en la especialización, para lo cual el tema elegido por el estudiante deberá insertarse en una de las materias del plan de estudios correspondiente.

En tal sentido, el presente trabajo cumple con las normas de la Universidad Católica Andrés Bello, pues se enmarca dentro del área de Calidad de Proyectos Sociales.

3.2. Tipo y Diseño de Investigación

De acuerdo a lo expuesto por Yáber y Valarino (2003), el presente estudio se encuentra enmarcado dentro del tipo de investigación conocido como Aplicada, pues está asociada a una actividad cuyo objetivo es la consolidación y aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en la Especialización en Gerencia de Proyectos. Esto es confirmado por Tamayo (2006), pues asegura que la investigación Aplicada se basa en

la aplicación de conceptos y herramientas en la solución de problemas concretos, cuyas características y circunstancias están plenamente definidas.

De acuerdo a lo planteado en el 2007 por la Universidad Católica Andrés Bello en la Guía Práctica para la Elaboración del Trabajo Especial de Grado (TEG) para la Especialización en Gerencia de Proyectos (citado en Cárdenas, 2007), se tienen cuatro tipos diferentes de investigación:

Tabla 3. Tipologías, fases y modelo de gestión para la investigación de postgrado en Gerencia

TIPO DE INVESTIGACIÓN	Investigación Científica	Investigación - Evaluación	Investigación – Desarrollo	Investigación – Acción
PROPÓSITO	Generar conocimientos	Valorar organizaciones, portafolios, programas, proyectos	Desarrollo de un producto o servicio	Modificar para mejorar
EL PROBLEMA ES UN ENUNCIADO INTERROGATIVO ACERCA DE:	La relación entre las variables	La adecuación entre medios y fines	La necesidad observada y el producto o servicio destinado a satisfacer la necesidad	La situación actual y la condición deseada
VERBOS DE ACCIÓN	Describir, relacionar, explicar, comprender	Evaluar, diagnosticar, justipreciar, valorar	Diseñar, rediseñar, desarrollar	Intervenir, modificar, aplicar
ENFOQUE	Científico	Sistemas	Diseño	Solución de problemas

Fuente: Guía Práctica para la Elaboración del TEG, 2007

Por lo tanto, en lo que respecta al diseño de la investigación se tiene que el presente estudio está orientado a la Investigación y Acción, pues se busca generar mejoras en los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariana Paraíso, de modo que se optimice el rendimiento del mismo.

Por otro lado tenemos que el estudio es también una investigación Descriptiva en su primera fase, pues de acuerdo a lo expuesto por Danhke en 1986 (citado en Hernández, Fernández y Baptista 2006) “los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a análisis” (p. 102). En este caso en particular, la primera parte del estudio se basa en detallar los procesos actuales del PAE en el Instituto de Educación Especial Paraíso.

Finalmente, de acuerdo a Hernández et al. (2006) la investigación sería No Experimental pues se realiza sin manipulación deliberada de las variables, observando los fenómenos tal y como se dan en su entorno natural, para poder analizarlos posteriormente. También, dichos autores la catalogan como Transeccional y Descriptiva pues presenta “un panorama del estado de una o más variables en uno o más grupos de personas, objetos (v.g., periódicos) o indicadores en determinado momento” (p. 236), siendo esto evidenciado en que el presente estudio se basa en el diagnóstico de la situación actual de los procesos anteriormente citados para generar un plan de mejoras de los mismos.

3.3. Unidad de Análisis, Población y Muestra

La unidad de análisis de las investigaciones está representada por los sujetos u objetos de estudio, que dependen del planteamiento inicial de la investigación y sus objetivos (Hernández et al., 2006). En este caso, la unidad representativa está conformada por los encargados de gestionar el Programa de Alimentación Escolar.

Una vez especificada la unidad de análisis es indispensable delimitar la población, la cual de acuerdo a lo expresado por Selítiz en 1974 “es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones” (citado en Hernández et al., 2006, p.247). Además, la configuración de las poblaciones debe realizarse tomando en cuenta sus características comunes de contenido, lugar y en un tiempo determinado

(Hernández et al., 2006). En tal sentido, la población a ser estudiada estará representada por los docentes encargados del PAE, en calidad de coordinadores, durante el período 2005-2010 en escuelas bolivarianas de educación especial a nivel nacional.

Finalmente la muestra, como subgrupo de elementos pertenecientes a la población (Hernández et al., 2006), estará representada por los docentes del Instituto de Educación Especial Bolivariana Paraíso que formaron y forman parte del Programa de Alimentación Escolar, cumpliendo funciones de coordinador, entre los años 2005 y 2010.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

La recolección de datos incluye tres actividades fundamentales: elección o desarrollo de un instrumento que sea válido y confiable, obtención de información mediante la aplicación del mismo y la codificación de los datos para poder analizarlos posteriormente (Hernández et al., 2006).

Los instrumentos y técnicas de recolección de datos deben poseer básicamente dos atributos, confiabilidad y validez, para que sus resultados puedan ser utilizados en los estudios. Según Hernández et al. (2006), la confiabilidad se refiere al grado en que produce resultados iguales al ser aplicada repetidas veces al mismo sujeto u objeto; mientras que la validez se refiere a la medida que realmente se mide la variable que se pretende estudiar.

En tal sentido, la presente investigación hace uso de las siguientes técnicas e instrumentos para recopilar información trascendental sobre el tema de estudio:

- Técnica de investigación documental: tiene como fin el recopilar la mayor cantidad de información que sirva como base para la definición teórica de los procesos de gestión del PAE. Algunos de los materiales a consultar son los

siguientes: bibliografía relacionada con el PAE y sus actividades administrativas, bibliografía referida al análisis de procesos y proyectos sociales, artículos y revistas publicadas en Internet referentes a la optimización de procesos y planes de mejora, apuntes y guías de estudio relacionadas con la gerencia de proyectos, PMBOOK del *Project Management Institute*, y el material empleado administrativamente por el personal del PAE en el IEEB Paraíso.

- Técnica de observación directa y participante: consiste en registrar de manera sistemática, válida y confiable el comportamiento o conducta manifiesta de la población muestral. Puede ser participante o no participante, donde se interactúa o no con los sujetos a ser observados (Hernández et al., 2006). En este caso se pretende obtener información relevante sobre la forma en la que se gestiona el Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso mediante la observación directa y participante de los coordinadores del programa en sus actividades cotidianas.

- Técnica de entrevistas estructuradas e individuales: constituyen una forma de conversación, no de interrogación, para recabar información, donde el entrevistador se basa exclusivamente en una guía de preguntas específicas (Hernández et al., 2006). Esta técnica se emplea para complementar la información recabada con la observación (Torres y Paz, 2006), pues una vez observados los procesos se elaborarán preguntas base que serán aplicadas en forma individual a los docentes que han ejercido como coordinadores del PAE durante el período 2005-2010, de forma tal que los procesos puedan ser plasmados de la forma más realista posible, y esto a su vez propiciará que las mejoras vengan directamente de los involucrados en la gestión del programa, asegurando su posterior aceptación.

Para analizar los procesos actuales en general, se utilizará una matriz DOFA, la cual permite analizar estratégicamente sus elementos positivos y negativos, ya sean propios de los procesos o ajenos a estos (Instituto Politécnico Nacional, 2002).

La misma matriz incluye un análisis interno y externo detallado, y algunas posibles estrategias, tal como se muestra a continuación:

Tabla 4. Análisis DOFA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	POTENCIALIDADES
Factores críticos de éxito, inherentes a la corporación.	Circunstancias favorables del entorno en un momento determinado.	Estrategias para aprovechar las potencialidades
AMENAZAS	DEBILIDADES	LIMITACIONES
Factores externos que se salen del control de la organización y que dificultan el éxito de la misma.	Carencias o deficiencias propias de la empresa, las cuales pueden ser manejadas y controladas.	Estrategias para mitigar las limitaciones que se presentan.

Vale la pena mencionar que el análisis DOFA resulta ser un valor agregado importante al análisis del proceso y se realizará mediante la técnica del *Brainstorming* o lluvia de ideas, la cual potencia la participación y creatividad de un grupo de personas para lograr un objetivo en común (FUNDIBEQ, s.f.).

Para poder diagramar la información recopilada en la observación y las entrevistas, e incorporarles las mejoras pertinentes, se emplean los diagramas de flujo que no son más que representaciones pictóricas de los pasos de un proceso que permite tener una visión global del mismo (Kendall y Kendall, 1997), además de sus problemas potenciales: cuellos de botella, pasos innecesarios, y duplicación de actividades.

Los diagramas de flujo ofrecen las siguientes ventajas al ser utilizados en el estudio y mejora de procesos:

- Identificar oportunidades de cambios en el proceso.
- Generar teorías sobre las causas principales de los problemas.
- Describir los cambios potenciales en el proceso y sus posibles efectos.

- Revisar y establecer controles y monitorear el proceso.
- Auditar el proceso periódicamente para asegurar que están siguiendo los nuevos procedimientos.

3.5. Fases y cronograma de la Investigación

La presente investigación será llevada a cabo seis fases, con una duración total de quinientas sesenta horas, a ser ejecutadas entre el 20-05-2010 y el 27-10-2010. Las fases son descritas a continuación:

Primera Fase (270 horas): Visualización del estudio.

- Plantear y justificar la idea de llevar a cabo un proyecto dirigido a proponer mejoras a los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar en el Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.
- Delimitar el alcance y los objetivos de la investigación.
- Realizar una revisión bibliográfica exhaustiva, que permita obtener una base teórica sustentable.
- Seleccionar la metodología a utilizar para recolectar la información necesaria.

Segunda Fase (56 horas): Recolección de información referente a los procesos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso.

- Observar de manera participativa la forma en la que el actual coordinador del PAE ejecuta los procesos de gestión del programa en el Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.
- Elaborar los formatos de las entrevistas tomando en cuenta los resultados de la observación preliminar, los cuales permitirán recopilar información

importante sobre los procesos actuales y sus fallas, lo que guiará hacia la formulación de la propuesta de mejora.

- Entrevistar al coordinador actual del PAE y a los anteriores, desde el 2005 hasta la fecha, siguiendo el esquema del formato realizado anteriormente, de manera que se complemente la información obtenida de la observación.

Tercera Fase (66 horas): Elaboración del plan de mejoras correspondiente a los procesos de gestión del PAE.

- Realizar un análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) de cada uno de los procesos actuales de gestión del PAE, con la ayuda de los coordinadores del programa.
- Proponer un plan de mejoras a los procesos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar, basándose en la información obtenida en la Matriz FODA.

Cuarta Fase (136 horas): Elaboración de procedimientos estandarizados que incluyan las mejoras aprobadas.

- Generar los nuevos diagramas de procesos tomando en cuenta las mejoras que hayan sido aprobadas por los integrantes del PAE en el IEEB Paraíso.
- Preparar los procedimientos estándar de gestión, que incluyan las mejoras propuestas.

Quinta Fase (16 horas): Formulación del programa de inducción para coordinadores del PAE en el IEEB Paraíso.

- Elaborar un programa de capacitación para futuros coordinadores del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso, en lo que respecta a la gestión administrativa del mismo.

Sexta Fase (16 horas): Levantamiento de los requerimientos del software que prestará apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE en el IEEB Paraíso.

- Definir los requerimientos de la herramienta informática que deberá ser desarrollada para dar soporte a las actividades de gestión del Programa de Alimentación Escolar en la institución.

Las fases de la investigación, sus actividades, duraciones, fechas de inicio y finalización, además de las relaciones que se forman entre ellas, se muestran en el siguiente cronograma:

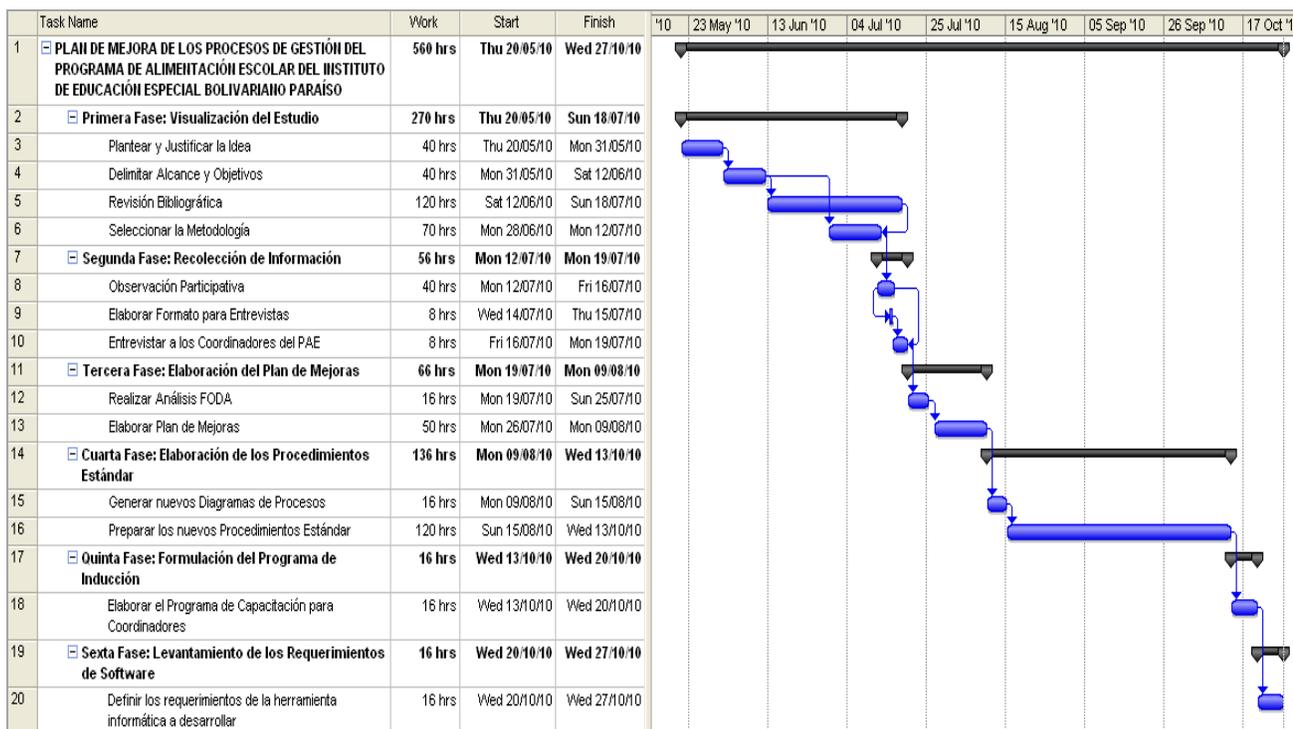


Figura 7. Cronograma de la Investigación

3.6. Operacionalización de Objetivos

A continuación se presenta un cuadro para resumir la operacionalización de los objetivos:

Tabla 5. Operacionalización de Objetivos

EVENTO	SINERGIAS	INDICIOS	INSTRUMENTOS HERRAMIENTAS	FUENTES	OBSERVACIONES
Plan de mejoras de los procesos de gestión del PAE del IEEB Paraíso	Procesos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso	Observar de manera participativa la forma en la que el actual coordinador del PAE ejecuta los procesos de gestión del programa.	Observación directa y participativa	Personal IEEB Paraíso	Kendall y Kendall
		Elaborar los formatos de las entrevistas tomando en cuenta los resultados de la observación preliminar.	Formato de entrevista abierta	Juicio de Experto	Elaboración Propia - Kerlinger
		Entrevistar al coordinador actual del PAE y a los anteriores, desde el 2005 hasta la fecha.	Entrevistas abiertas e individuales	Personal IEEB Paraíso	Elaboración Propia
	Propuesta de mejoras de los procedimientos actuales de gestión del PAE en el IEEB Paraíso	Realizar un análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) de cada uno de los procesos actuales de gestión del PAE.	Matriz FODA y Tormenta de Ideas (<i>Brainstorming</i>)	Personal IEEB Paraíso	FUNDIBEQ
		Proponer un plan de mejoras a los procesos actuales de gestión del PAE.	Plan de Mejoras de procesos	Estrategias de la matriz FODA	PMI
	Procedimientos estándares con mejoras a la gestión del PAE en el IEEB Paraíso	Elaborar los diagramas de procesos que incluyan las mejoras aprobadas.	Diagramas de flujo de proceso	Plan de Mejoras y Matriz FODA	FUNDIBEQ
		Preparar los procedimientos estándar de gestión, tomando en cuenta las mejoras aprobadas.	Estandarización de procesos	Plan de Mejoras	Elaboración Propia, basado en estándares del IEEB Paraíso
	Programa de inducción para coordinadores del PAE	Elaborar un programa de capacitación para futuros coordinadores del PAE, en lo que respecta a su gestión administrativa.	Programa de capacitación	Procedimientos estándar de gestión	Elaboración Propia, basado en modelos de capacitación del IEEB Paraíso
	Levantamiento de requerimientos de software de una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE del IEEB Paraíso	Definir los requerimientos de la herramienta informática a desarrollar en un futuro para dar soporte a las actividades de gestión del PAE.	Requerimientos de software	Procedimientos estándar de gestión	Elaboración Propia

3.7. Código de Ética

El desarrollo del presente trabajo amerita la atención de una serie de consideraciones éticas y legales que garanticen el resguardo y confiabilidad de la información manejada, salvaguardando de esta manera la integridad y seguridad de la Institución. En tal sentido, se tienen dos códigos de ética que resultan relevantes para la realización de este trabajo de grado: el del *Project Management Institute* (PMI) y el del Colegio de Ingenieros de Venezuela (CIV).

El código de ética del PMI ha sido desarrollado como guía para los gerentes de proyecto en la toma de mejores decisiones durante situaciones críticas donde el valor y la ética pueden verse comprometidos. Viene dividido en cinco capítulos que abarcan desde la visión y aplicabilidad, hasta la honestidad, pasando por la responsabilidad, el respeto y la equidad, indicando que en todo momento la actuación de los gerentes de proyecto, deben estar en línea con los requerimientos legales y con los estándares éticos establecidos.

Por otro lado, el del CIV establece el código de conducta que los ingenieros agremiados en Venezuela deben seguir al momento de llevar a cabo sus actividades profesionales. Entre los aspectos relevantes que toma en consideración el Colegio de Ingenieros de Venezuela se tienen: legalidad, seriedad, justicia, honestidad, integridad, honor, etcétera, los cuales promueven el ejercicio cabal de la profesión.

CAPÍTULO IV. MARCO ORGANIZACIONAL

4.1. Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso

El IEEB Paraíso es una institución adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación, perteneciente a la modalidad de Educación Especial en el área de Retardo Mental. A continuación se presenta una visión global de la institución, incluyendo su historia, misión, visión y organización.

4.1.1. Reseña Histórica

El primero de octubre de 1972, mientras el Departamento de Educación Especial se encontraba adscrito a la Dirección de Preescolar y Primaria del entonces Ministerio de Educación, fue creado el Instituto de Educación Especial Paraíso con la finalidad de atender a niños y jóvenes con retardo mental provenientes del sector sur-oeste de Caracas. Su primera directora designada fue la Lic. Ana Istúriz de Díaz, y el personal estaba conformado por seis docentes, un psicólogo, un médico psiquiatra, un asistente de odontología, cuatro asistentes docentes, una trabajadora social, una manualista, una secretaria, dos aseadoras y un vigilante nocturno. En ese momento, la sede fue ubicada en una vivienda arrendada en la avenida Rotaria de la Urbanización La Paz de la Parroquia Paraíso, y solamente atendía a la población escolar en un turno matutino.

En el año 1981, motivado al incremento de la población con retardo mental en la zona y por tanto al aumento en las solicitudes de cupo, se crea un segundo turno de trabajo (en las tardes). Esta nueva estrategia de trabajo requirió que el número de personal se duplicara a excepción del personal médico que atendía ambos turnos.

En el año 1986 el plantel es mudado a la Qta. Areneida en la calle Las Mercedes de la misma urbanización, pues la sede anterior no cubría las expectativas de espacio para la incorporación de más personal y educandos. Esta nueva sede fue

deteriorándose por el uso y el paso del tiempo, hasta el punto que la Fundación de Edificaciones y Dotaciones Educativas (FEDE) y los Bomberos del Caracas determinaron que su utilización como centro educativo era riesgosa para los niños y el personal de la institución.

Por esta razón, en el año 2000 FEDE compra una sede propia que cuenta con mejores condiciones para el funcionamiento del plantel. Esta nueva sede se encuentra ubicada en la calle 7 de la Urbanización La Paz, Qta. Papá y Mamá de la Parroquia Paraíso, y es la que ha estado ocupando la institución desde entonces. Esta es una zona residencial de fácil acceso que cuenta con servicios de transporte, educación, culturales, deportivos y religiosos, entre otros.

A partir del mes de septiembre de 2004, la institución se incorpora a las nuevas políticas del estado venezolano en materia educativa, implementándose de esta manera el Proyecto de Escuelas Bolivarianas en el plantel. En el año 2005 se inician las adecuaciones estructurales de la institución por parte de FEDE, planificando 13 salones aptos para albergar ocho alumnos cada uno, seis baños repartidos en las dos plantas de la quinta, una cocina, un comedor, cinco cubículos para el personal técnico, un espacio para secretaría, una oficina para dirección, un patio y áreas verdes.

El personal que labora en el IEEB Paraíso ha llevado a cabo a lo largo de los años un trabajo de sensibilización armónico y respetuoso de las normas existentes en la zona, propiciando la aceptación del trabajo entre los miembros de la comunidad circundante.

Actualmente, la institución atiende una población conformada por ochenta y cuatro niños, niñas y jóvenes con edades comprendidas entre seis y dieciséis años de edad cronológica, que provienen en su mayoría de familias de escasos recursos económicos, que habitan en zonas circundantes al sur-oeste de la ciudad de Caracas como La Vega, Antímano, El Paraíso, Catia y Cota 905.

4.1.2. Misión Institucional

Dirigir, organizar, coordinar, planificar, controlar, supervisar y evaluar la formación integral de los niños niñas y jóvenes que presentan la condición de compromiso cognitivo con edades comprendidas entre los seis (06) y dieciséis (16) años de edad cronológica, bajo un enfoque bio-psicosocial en las áreas pedagógicas, psicológicas, de salud y nutrición con la finalidad de potenciar las competencias básicas para su desarrollo social, cultural y educativo en la medida que lo permitan sus posibilidades; fomentando en los educandos una convivencia de respeto y amor hacia sí mismos y hacia los demás, favoreciendo con ello una mejor integración social.

4.1.3. Visión Institucional

Se plantea el reto de alcanzar un proceso educativo integral, que impulse una pedagogía dinámica mediante la participación activa de todos los miembros de la comunidad escolar, garantizando así el derecho a la educación de calidad en igualdad de condiciones, que como venezolanos tiene este sector de la población, favoreciendo la integración social efectiva y acorde con los cambios requeridos.

4.1.4. Objetivos Institucionales

- Brindar atención integral con una jornada escolar completa que incorpore los servicios de alimentación, salud, cultura, deporte y recreación a los niños y jóvenes con edades comprendidas entre los seis y dieciséis años que presenten retardo mental, con el fin de contribuir con el desarrollo de las competencias básicas que les permitan una mayor independencia personal e integración social, garantizando con ello el cumplimiento y la defensa de los derechos de esta población.

- Elaborar proyectos educativos que permitan atender los aspectos pedagógicos, nutricionales y de salud; que favorezcan la atención integral de la población inscrita en el plantel.
- Reactivar y mantener el Programa de Alimentación Escolar como parte esencial de la institución pues contribuye significativamente a la formación y desarrollo global del educando.
- Incorporar a todo miembro de la comunidad (padres, representantes, personal y alumnos) a la programación de la escuela con el fin de fortalecer los procesos educativos.
- Establecer convenios con organismos públicos y privados con el fin de implementar relaciones institucionales que favorezcan la gestión escolar.
- Gestionar ante las instancias competentes la inserción de la población atendida que así lo amerite, para garantizar su continuidad educativa.
- Propiciar un espacio pedagógico que integre las ciencias, el arte, el deporte y la recreación como procesos que favorezcan la creatividad con el fin de compenetrarlos con la cultura y contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida del educando.
- Evaluar en forma continua y sistemática la acción que se lleva a cabo en la institución.

4.1.5. Organización

Actualmente, la institución cuenta con un grupo de cuarenta y ocho personas con una gran diversidad de funciones, y que se organizan de la siguiente manera:

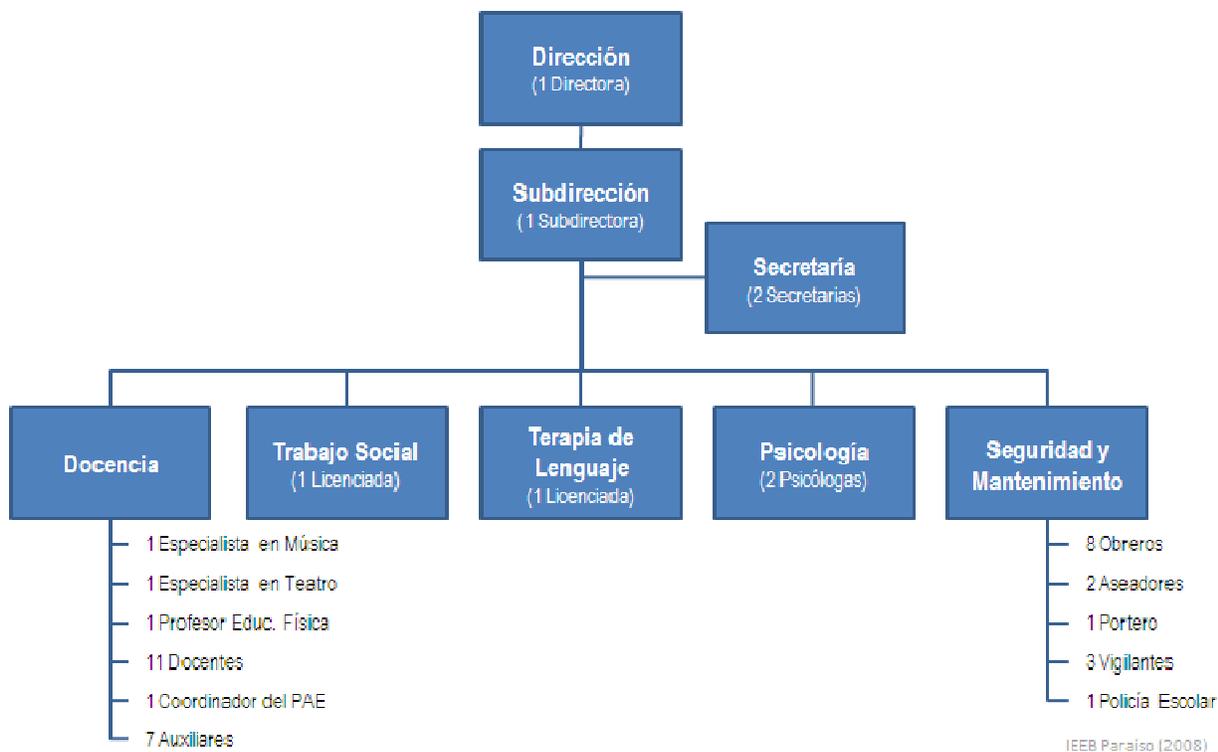


Figura 8. Estructura organizativa IEEB Paraíso

Fuente: IEEB Paraíso, 2008

Como se puede apreciar en la figura anterior, el coordinador del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso es una persona perteneciente al grupo de docencia el cual se rota al inicio de cada año escolar. Es importante destacar que el coordinador del PAE tiene dedicación exclusiva al programa, pues no se le asignan alumnos mientras se desempeñe en estas funciones.

CAPÍTULO V. DESARROLLO DEL PROYECTO

La evolución del capítulo se basa en el seguimiento de las fases definidas en el marco metodológico, donde se emplearon diversas técnicas, herramientas e instrumentos de recolección, procesamiento y análisis de la información obtenida durante el proyecto, de manera que pudiera darse cumplimiento a los objetivos del mismo.

5.1. Identificar los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.

Para abordar el primer objetivo del TEG, se llevó a cabo un levantamiento minucioso de la información, mediante la observación directa y participativa y la realización de entrevistas.

La observación directa y participativa, permite que el investigador interactúe con los sujetos involucrados en los procesos del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso, además de obtener información de acuerdo a su propio criterio.

Tomando lo anterior en cuenta, se llevaron a cabo cinco visitas al Instituto, entre el 12 y el 16 de julio de 2010; en las cuales se recolectó información sobre la forma en la que el Programa de Alimentación Escolar es manejado en el IEEB Paraíso en los actuales momentos.

Para complementar la información obtenida con la técnica anterior, se diseñó un formato de entrevista (Kerlinger) dirigida a los docentes que han tenido funciones de coordinación del PAE en el IEEB Paraíso entre los años 2005-2010.

Las entrevistas fueron enfocadas a que los docentes identificaran la estructura organizacional actual del PAE, sus procesos, debilidades, fortalezas y los reportes

que deben generarse, además de cualquier otra información de interés que los docentes puedan proporcionar, todo esto a modo de conversación para que los entrevistados se sientan cómodos y en disposición de entregar la mayor cantidad de información posible. El formato de entrevista empleado se encuentra referenciado en el apéndice 1.

El personal a entrevistar estuvo conformado por cuatro docentes, quienes coordinaron el Programa de Alimentación Escolar en el Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso durante el período 2005 – 2010.

Del levantamiento de información se identificaron tres grupos de procesos, de acuerdo a la realidad actual del programa en el IEEB Paraíso:

- a) Compras: Incluye todo lo referente a la procura de los alimentos, desde el contacto con los proveedores para realizar los pedidos hasta la recepción de los insumos y su almacenamiento.
- b) Elaboración de Alimentos: Es el sistema que más problemas genera a los coordinadores pues en él llevan a cabo las actividades de selección de menús, cálculo de porciones, preparación de alimentos, y mantenimiento de los espacios.
- c) Gestión Administrativa: En este sistema se elaboran todos los reportes que deben enviarse al Ministerio del Poder Popular para la Educación, de modo que se sustente la gestión mensual del Programa de Alimentación Escolar. También se definen las guardias de las madres colaboradoras.

Una vez definidos los procesos, se plantearon las debilidades y fortalezas de los mismos. En tal sentido, se realizó un análisis DOFA a partir de la información recolectada durante las entrevistas además de diversas reuniones con un comité formado principalmente por coordinadoras y madres voluntarias del programa. Dicho

análisis incluye las posibles estrategias a seguir para mejorar los procesos, y puede ser observado a continuación:

Tabla 6. Análisis DOFA de los Procesos Actuales

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	POTENCIALIDADES (Estrategias)
Los proveedores son evaluados de acuerdo a sus tiempos de respuesta.	Los proveedores son seleccionados y aprobados previamente por el MPPE.	Dado que ya se tiene parte del trabajo de selección realizado, es importante continuar la evaluación continua de los proveedores elegidos.
El proceso de compra es expedito.	Los proveedores han respondido eficientemente en cuanto a tiempo.	Mejorar el proceso de procura, permitiendo mantener los tiempos de respuesta del proveedor.
Al recibir alimentos del proveedor, se verifican las cantidades de alimentos.	Son pocas las veces que los proveedores equivocan los pedidos.	Continuar el seguimiento a los proveedores, incluyendo la verificación de la calidad de los alimentos.
Las guardias de las madres colaboradoras son planificadas con antelación.	Gran disposición de los representantes a colaborar con el programa.	Continuar la planificación previa de las guardias del personal para aprovechar la disposición de los representantes.
AMENAZAS	DEBILIDADES	LIMITACIONES (Estrategias)
Puede haber escasez de alimentos.	No se tienen definidos niveles mínimos de inventario de alimentos.	Definir los niveles mínimos de inventario para poder prever la escasez de alimentos.
Vicios en los proveedores, quienes dan por sentada la relación cliente – proveedor sin intentar mejoras continuas.	La escogencia de los proveedores se limita a la lista del MPPE y a la disposición de los mismos, pero no se les pone a prueba, ni se descartan al incurrir reiteradamente en fallas.	Desarrollar un proceso de aceptación de proveedores, impulsando la mejora continua mediante un sistema de reclamos.
Imposibilidad de los proveedores de surtir ciertos alimentos en cualquier momento del año.	No tienen tiempos definidos de compra de alimentos de acuerdo a sus tipos.	Clasificar los alimentos de acuerdo a sus características y determinar tiempos de procura.

Tabla 6. Análisis DOFA de los Procesos Actuales (Continuación)

La dirección del Plantel no está enterada de las diferencias en los inventarios de insumos y equipos.	Los robos o pérdidas de materiales o equipos son reportados informalmente.	Crear formatos apropiados para registrar robos o pérdidas de materiales y equipos.
Pueden llegar donaciones de equipos al programa, sin previo aviso.	No se tiene información sobre cómo se deben incorporar nuevos materiales y equipos al inventario original, pues no hay precedentes de ello.	Desarrollar un procedimiento que sirva para manejar las donaciones y nuevas dotaciones de insumos y equipos.
Los equipos pueden dañarse sin mantenimiento preventivo.	No existe plan de mantenimiento y limpieza formal.	Elaborar un plan de mantenimiento y limpieza, tanto de equipos como de materiales y áreas.
A la hora de hacer un reclamo, el proveedor de alimentos no tiene responsabilidad pues no se tiene registro escrito de lo que se solicitó.	Los pedidos se hacen de manera informal (telefónica).	Desarrollar un sistema de requisiciones de compra y órdenes de compra que permitan hacer seguimiento de los pedidos.
Las madres colaboradoras pueden cometer errores que conllevan pérdidas en los alimentos.	No existen formatos para informar a las madres colaboradoras los ingredientes y cantidades de alimentos a preparar en el día.	Crear diversos formatos para todos los procesos, principalmente para la preparación de alimentos.
A pesar de la disposición no hay compromiso real de los representantes con el programa.	No se ha establecido un número mínimo de madres colaboradoras necesarias para el buen funcionamiento del programa.	Determinar el número mínimo de madres colaboradoras para el óptimo desempeño del programa.
El personal suele avisar el mismo día que va a faltar a su guardia.	La asistencia de personal se toma al final del día, impidiendo que se puedan tomar medidas para subsanar las inasistencias, además que las guardias se informan verbalmente.	Tomar la asistencia al inicio del día, informar por escrito las guardias y las inasistencias.
	No se lleva un inventario formal de los alimentos que guarda el almacén, así como de sus entradas y salidas.	Crear un formato apropiado para llevar el inventario de los alimentos, así como formatos estándar para dejar registro de la entrada y salida de alimentos.

A partir de las estrategias generadas del análisis DOFA, se propusieron las mejoras a los procesos del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso, y que forman parte del Plan de Mejoras desarrollado en el TEG.

5.2. Proponer mejoras a los procedimientos actuales de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.

A partir de las estrategias generadas del análisis DOFA, se propusieron las mejoras a los procesos del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso, y que forman parte del Plan de Mejoras desarrollado en el TEG.

Estas propuestas fueron estudiadas por un grupo de coordinadores del PAE, en función de su importancia y de la urgencia de implementarlas, de manera que se pudiera trazar un plan para lograr los objetivos de mejora. Para ello se implementó una escala numérica en función del nivel de importancia y el grado de urgencia.

A continuación se muestran las propuestas de mejora de la gestión del PAE en el IEEB Paraíso ordenadas de acuerdo a su importancia y a su urgencia:

Tabla 7. Propuestas de mejora a la gestión del PAE en el IEEB Paraíso

NECESIDAD DE MEJORA	PROPUESTA	URGENCIA	IMPORTANCIA
El coordinador tiene muchas tareas bajo su responsabilidad, las cuales desempeña de manera desordenada.	Definir las tareas específicas del coordinador y su frecuencia de realización.	MUCHA	MUCHA
No existen procedimientos escritos ni formatos fijos para llevar el programa.	Elaborar los procedimientos escritos (PE) y los formatos necesarios para llevar a cabo el Programa de Alimentación Escolar de manera óptima, de acuerdo a las mejoras propuestas para los mismos.	BASTANTE	MUCHA

Tabla 7. Propuestas de mejora a la gestión del PAE en el IEEB Paraíso (Continuación)

No existe un plan de entrenamiento para los nuevos coordinadores.	Establecer un plan de entrenamiento que junto con los nuevos procedimientos escritos permita a los nuevos coordinadores conocer el funcionamiento del programa y sus tareas específicas.	BASTANTE	BASTANTE
La rendición de cuentas ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación y otros procesos, se hacen de forma manual, dificultándolos.	Desarrollar una herramienta informática que facilite el trabajo del coordinador.	POCO	BASTANTE
No se tienen registros históricos de otra cosa que no sea presupuesto.	Registrar determinada información en los formatos que serán elaborados, a fin de ir creando una base de datos histórica.	NINGUNO	BASTANTE

Para que las propuestas sean llevadas a cabo con éxito, resulta imprescindible definir responsables de ejecución y seguimiento, recursos necesarios, indicadores, delimitar el tiempo de puesta en práctica de las tareas y los beneficios que se esperan obtener de las acciones de mejora.

En tal sentido, la siguiente tabla muestra todas las acciones de mejora a seguir en un lapso aproximado de 218 días, para permitir mejorar el desempeño del Programa de Alimentación Escolar que funciona en el Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso:

Tabla 8. Plan de Mejoras de los procesos de gestión del PAE en el IEEB Paraíso

Acciones de Mejora	Tareas a Desarrollar	Resp. de las Tareas	Fechas de Inicio y Fin	Recursos Necesarios	Indicador de Seguimiento	Resp. Seguimiento	Beneficios Esperados
Definir las tareas específicas del coordinador y su frecuencia de realización.	1. Reunirse con el coordinador (el actual y los anteriores) y determinar las actividades que realiza y su frecuencia (esto se incorporará en la estandarización de los procesos)	Ingeniero Tesista.	12-07-10 al 16-07-10	Coordinador actual y los anteriores. Ingeniero Tesista.	Reunión de definición.	Coordinador Actual del PAE.	Conocimiento pleno de las actividades que deben realizar los coordinadores y el momento en que deben llevarlas a cabo.
Elaborar los procedimientos escritos (PE) y los formatos necesarios para llevar a cabo el Programa de Alimentación Escolar de manera óptima, de acuerdo a las mejoras propuestas para los mismos.	1. Establecer los procesos del Programa y sus mejoras. 2. Diagramar los procesos del PAE de acuerdo a sus pasos y a las mejoras expuestas. 3. Elaborar los procedimientos estándar de cada uno de los procesos. 4. Crear todos los formatos que serán usados en los procesos.	Ingeniero Tesista.	1. 14-07-10 al 16-07-10 2. 09-08-10 al 15-08-10 3. 30-08-10 al 13-10-10 4. 13-09-10 al 24-09-10	Ingeniero Tesista. Grupo de Coordinadores (actual y anteriores).	- Reuniones de identificación de mejoras. -Diagramas de Procesos. -Procedimientos escritos. -Formatos estándar.	Coordinador Actual del PAE.	Estandarización de la gestión del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso.
Establecer un plan de entrenamiento que junto con los nuevos procedimientos escritos permita a los nuevos coordinadores conocer el funcionamiento del programa y sus tareas específicas.	1. Elaborar un plan de inducción para nuevos coordinadores, tomando en cuenta los nuevos procedimientos.	Ingeniero Tesista.	14-10-10 al 21-10-10	Ingeniero Tesista. Grupo de Coordinadores (actual y anteriores).	Plan de Inducción estándar.	Coordinador Actual del PAE.	Proporcionar un entrenamiento estándar a los futuros coordinadores del programa.

Tabla 8. Plan de Mejoras de los procesos de gestión del PAE en el IEEB Paraíso (Continuación)

<p>Desarrollar una herramienta informática que facilite el trabajo del coordinador.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un levantamiento de los requerimientos de software. 2. Desarrollar el software de apoyo a la gestión del PAE. 3. Elaborar un manual de usuario de la nueva herramienta. 	<p>Ingeniero Tesista.</p> <p>Desarrollador de Software.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 20-10-10 al 27-10-10 2. 28-10-10 al 27-04-11 3. 28-04-11 al 11-05-11 	<p>Ingeniero Tesista.</p> <p>Grupo de Coordinadores (actual y anteriores).</p> <p>Ingeniero Informático o técnico desarrollador de software.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de levantamiento de los requerimientos de software. 2. Herramienta Informática. 3. Manual de Usuario. 	<p>Coordinador Actual del PAE.</p>	<p>Automatizar la gestión del PAE, permitiendo que la misma sea más eficiente.</p>
<p>Registrar determinada información en los formatos que serán elaborados, a fin de ir creando una base de datos histórica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar anualmente que toda la información registrada durante el año (y los anteriores), quede archivada y pase a manos del próximo coordinador como custodio. 	<p>Coordinador del PAE.</p>	<p>22-10-10 al 25-10-10 (anual)</p>	<p>Coordinador del PAE.</p>	<p>Archivos históricos del PAE.</p>	<p>Coordinador del PAE</p>	<p>Componer la historia del Programa de Alimentación Escolar dentro del IEEB Paraíso en cuanto a su gestión, a fines didácticos.</p>

Finalmente se presenta un gráfico de Gantt donde se muestra el horizonte temporal de la acometida de las mejoras, según lo previsto por el equipo de evaluación. Dicho gráfico y el Plan de Mejoras completo, se encuentra referenciado en el Apéndice 2 de este TEG.

5.3. Elaborar los procedimientos estándares que incluyan las mejoras aprobadas de la gestión del PAE del IEEB Paraíso.

A fin de poder elaborar los procedimientos e incorporar en ellos las mejoras, se deben formalizar primero los macro procesos del PAE, los cuales pasarán a ser cuatro en lugar de los tres mencionados en el apartado 5.1 de este capítulo, permitiendo una mejor agrupación de los procedimientos.

A continuación se presentan los nuevos macro procesos del PAE y sus subprocesos, tal y como fueron propuestos para el IEEB Paraíso:



Figura 9. Nuevos Macro Procesos del PAE

A cada subproceso se le elaboró su respectivo procedimiento, siguiendo los lineamientos de la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso. En tal sentido todos los procedimientos son iguales en cuanto al formato, variando su contenido y anexos.

En general todos los procedimientos constan de tres partes fundamentales:

- a) Portada: es la carátula del documento, donde se presentan los datos fundamentales del mismo, la información de la organización en la cual es aplicable el procedimiento, y la lista de revisiones y de distribución.

	Nombre de la Institución	Tipo de Procedimiento	Nº de Documento: ____ Nº de Revisión: ____																		
	Título del Documento:																				
	Localización del Documento:	Sustituye a:	Página ____ de ____																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>REV.</th> <th>FECHA</th> <th>APROBACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				REV.	FECHA	APROBACIÓN															
REV.	FECHA	APROBACIÓN																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">LISTA DE DISTRIBUCIÓN</th> </tr> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>FIRMA</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				LISTA DE DISTRIBUCIÓN			NOMBRE	FIRMA	FECHA												
LISTA DE DISTRIBUCIÓN																					
NOMBRE	FIRMA	FECHA																			
COPIA ANTERIOR DESTRUIDA? SI ____ NO ____																					
Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:																		
Aprobado por:	Fecha:																				

Figura 10. Portada de los procedimientos

Tanto el encabezado como el pie de página son iguales para las demás páginas de los procedimientos.

- b) Índice de contenido: página donde se coloca el índice del documento.
- c) Cuerpo del procedimiento: constituye la esencia del mismo, y se divide en tres partes, información general, procedimiento y anexos.

En la parte de generalidades se hace la presentación del documento, se plantea su objetivo y alcance, así como la frecuencia de aplicación, los responsables del cumplimiento y la normativa (tiempos de revisión y otros particulares que rijan el procedimiento). En la parte del procedimiento como tal, se exponen de manera sencilla y secuencial los pasos que hay que seguir para llevar a cabo el procedimiento. Finalmente, en los anexos se incluye toda la información extra que sustente el desarrollo del procedimiento, como por ejemplo los formatos que se deben llenar.

Los procedimientos de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso, conforman el llamado Manual de Procedimientos, el cual se divide en tipos de procedimientos, de acuerdo a lo planteado anteriormente. Dada la cantidad de procedimientos, se presenta un ejemplo de ellos en el Apéndice 5 del presente Trabajo Especial de Grado, aunque los dieciocho procedimientos fueron entregados en formato físico y digital a la institución.

A manera de resumen de los procesos, se presenta una tabla para cada macro proceso, permitiendo resaltar los aspectos más importantes de los mismos:

- a) Procesos de Procura y Almacén: incluyen todo lo referente a proveedores, reposición y gestión de inventarios, así como el almacenamiento de alimentos.

Tabla 9. Resumen procedimientos de Procura y Almacén

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Selección de Proveedores (PYA-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para seleccionar a los proveedores de alimentos del PAE para el IEEB Paraíso.	Aplicable a mayoristas y minoristas, previamente seleccionados por el MPPE.	La periodicidad de aplicación de este procedimiento es anual (al inicio de cada año escolar).	<ul style="list-style-type: none"> - Los proveedores deben estar autorizados por el MPPE; deben estar ubicados cerca del IEEB Paraíso; deben tener sistema efectivo de despacho a domicilio; deben tener un sistema de crédito a treinta días como mínimo; deben tener capacidad operativa para despacho de alimentos; deben poseer un sistema de devoluciones eficaz; y deben estar abiertos a la comunicación con el IEEB Paraíso. - Los pedidos no pueden tardar más de 1 día hábil en ser despachados.
Evaluación de Proveedores (PYA-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para evaluar el desempeño de los proveedores de alimentos seleccionados para surtir el PAE.	Aplicable a los proveedores evaluados y aprobados por el IEEB Paraíso.	Procedimiento de aplicación continua (Con cada emisión de Orden de Compra).	<ul style="list-style-type: none"> - Los pedidos no pueden tardar más de 1 día hábil en ser despachados. - Los alimentos despachados deben corresponder en cantidad y en especificaciones a los solicitados mediante la orden de compra. - La calidad de los alimentos despachados debe ser óptima.
Procura de Alimentos (PYA-003)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la compra de alimentos del PAE.	Aplicable a los proveedores evaluados y aprobados por el IEEB Paraíso.	Mensual (alimentos comunes). Semanal (alimentos del menú). Cada seis meses (alimentos anuales).	<ul style="list-style-type: none"> - Los proveedores de alimentos deben haber sido previamente seleccionados y aprobados. - La primera revisión de los alimentos se corresponde con cantidades, especificaciones de la orden de compra, y calidad de los alimentos. - Cancelar primero las facturas más antiguas.
Recepción de Alimentos (PYA-004)	Describir y mantener actualizado el proceso para recibir y almacenar los alimentos recibidos para el PAE en el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los alimentos que sean recibidos por el PAE.	Mensual (alimentos comunes). Semanal (alimentos del menú). Cada seis meses (alimentos anuales).	<ul style="list-style-type: none"> - Es imperativa la actualización del inventario cada vez que se reciben alimentos.

Tabla 9. Resumen procedimientos de Procura y Almacén (Continuación)

Reposición de Inventario (PYA-005)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para reponer el inventario de alimentos del Programa de Alimentación Escolar para el IEEB Paraíso.	Aplicable a los alimentos comunes y anuales del PAE.	Procedimiento aplicable cada cinco días.	- Es imperativa la actualización del inventario cada vez que se reciben alimentos.
Diseño de Menús (PYA-006)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para planificar los menús mensuales del PAE para el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los menús aprobados por el MPPE.	Procedimiento de aplicación mensual (planificación a fin de mes para el siguiente).	- Los menús deben ser los aprobados por el MPPE. - No alterar las porciones de los menús aprobados. - Los menús deben alternarse sin alterarlos.

b) Procesos de Cocina: incluyen todos los procedimientos que involucran la preparación de los alimentos para la población escolar, desde el diseño mensual de los menús hasta la coordinación del personal que los elabora.

Tabla 10. Resumen procedimientos de Cocina

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Diseño de Menús (PCO-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para planificar los menús mensuales del PAE para el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los menús aprobados por el MPPE.	Procedimiento de aplicación mensual (planificación a fin de mes para el siguiente).	- Los menús deben ser los aprobados por el MPPE. - No alterar las porciones de los menús aprobados. - Los menús deben alternarse sin alterarlos.

Tabla 10. Resumen procedimientos de Cocina (Continuación)

Cálculo de Porciones (PCO-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para el cálculo de las porciones de alimentos diarios del Programa de Alimentación Escolar para el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los menús planificados para un mes.	Procedimiento de aplicación diaria. Al inicio del día, se deben calcular las porciones del menú planificado.	- Existe una lista de alimentos sustitutos que se puede usar en caso de que no se tenga existencia de algún alimento.
Preparación de Alimentos (PCO-003)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la elaboración de alimentos del PAE para el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los menús planificados para un mes.	Procedimiento de aplicación diaria (al momento de preparar los alimentos)	- Procedimiento a ser ejecutado después de PCO-003. - Las maestras de cada nivel son quienes se encargarán de velar por la alimentación de sus alumnos. - Las recetas no están incluidas en este procedimiento.
Coordinación del Personal (PCO-004)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la coordinación del personal perteneciente al PAE del IEEB Paraíso	Aplicable a las Madres Procesadoras Voluntarias del PAE.	Procedimiento de aplicación mensual (coordinación de las guardias).	- Diariamente se debe contar con 3 Madres Procesadoras para el óptimo funcionamiento del programa. - Las Madres Procesadoras cumplen funciones por un año escolar cuyas inscripciones son al inicio del mismo.
Asistencia Diaria (PCO-005)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para controlar la asistencia diaria del personal perteneciente al PAE.	Aplicable a las Madres Procesadoras Voluntarias del PAE.	Procedimiento de aplicación diaria (primera hora de la mañana).	- El personal del PAE es voluntario, dado que adquiere un compromiso personal con el programa y con los alumnos de la institución, sujeto únicamente a su sentido de responsabilidad.

c) Procesos de Insumos y Mantenimiento: incluyen los procesos de inventario de insumos, equipos de cocina y uniformes, desde que se hace la solicitud de dotación, hasta su mantenimiento y limpieza.

Tabla 11. Resumen procedimientos de Insumos y Equipos

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Inventario de Insumos y Equipos (PIM-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para el inventario de Insumos y Equipos del PAE del IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los insumos y equipos del PAE.	La periodicidad de aplicación de este procedimiento es dos veces al año (inicio y fin del año escolar)	- El procedimiento debe ser puesto en práctica si hubiera una nueva dotación de insumos y equipos.
Dotación de Insumos y Equipos (PIM-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la solicitar dotación de insumos y equipos del PAE.	Aplicable a todos los insumos y equipos del PAE.	Procedimiento de aplicación anual (luego de actualizado el inventario).	La necesidad de dotación viene dada por tres factores: - Deterioro de los equipos y utensilios. - Disminución de los inventarios por robo o pérdida. - Aumento de la población estudiantil.
Recepción de Insumos y Equipos (PIM-003)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la recepción de insumos y equipos nuevos del PAE.	Aplicable a todos los insumos y equipos nuevos del PAE.	La aplicación de este procedimiento depende de la dotación de insumos y equipos para el PAE.	- Todo equipo debe estar identificado mediante un rótulo con su código correspondiente, el cual sigue un correlativo con los demás equipos del programa.
Dotación de Uniformes (PIM-004)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la dotación de uniformes de las madres colaboradoras del PAE.	Aplicable a los uniformes de las Madres Procesadoras.	Procedimiento de aplicación mensual (luego de programar las guardias)	- Los uniformes deben ser devueltos a la coordinadora del PAE al terminar el año escolar, o cuando el representante deje de formar parte del equipo de madres colaboradoras. - La necesidad de dotación viene dada por tres factores: ⊕ Deterioro de los uniformes. ⊕ Aumento en el número de madres voluntarias. ⊕ Robo o pérdida de uniformes.

Tabla 11. Resumen procedimientos de Insumos y Equipos (Continuación)

Mantenimiento y Limpieza (PIM-005)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para el mantenimiento y limpieza del PAE.	Aplicable a todos los insumos y equipos, y áreas del PAE.	Procedimiento de aplicación anual (seguimiento diario).	<p>Las acciones correctivas del plan de mantenimiento y limpieza son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la limpieza de algún insumo equipo o de las mismas instalaciones es deficiente, se debe volver a limpiar. - Si a la fecha le corresponde mantenimiento a algún equipo, se debe llamar a un técnico para su revisión. - Si algún equipo dejara de funcionar, se debe mandar a reparar de inmediato.
------------------------------------	---	---	---	--

d) Procesos de Rendición de Cuentas: incluye la elaboración de reportes de gestión que permitan hacerle seguimiento al programa, tanto de forma interna como externa (reportes al MPPE).

Tabla 12. Resumen procedimientos de Rendición de Cuentas

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Elaboración de Reportes Internos (PRC-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para elaborar los reportes internos del PAE del IEEB Paraíso, para evaluar la gestión del coordinador y el programa.	Aplicable a todos los reportes y formatos a presentar ante la Dirección del IEEB Paraíso.	La periodicidad de aplicación de este procedimiento es trimestral (al finalizar cada trimestre escolar).	<ul style="list-style-type: none"> - En el procedimiento se detalla paso a paso cómo se llena el formato. - El coordinador debe hacer las observaciones que sean necesarias y debe guardar la información histórica del mismo.
Elaboración de Reportes Externos (PRC-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para elaborar los reportes externos del PAE del IEEB Paraíso, ante el MPPE.	A todos los reportes y formatos a presentar ante el MPPE.	La primera semana del mes, el coordinador deberá presentar los recaudos exigidos por el MPPE del mes anterior, ante la autoridad de la Zona Educativa del IEEB Paraíso.	<ul style="list-style-type: none"> - Los originales de todos los formatos son consignados ante el MPPE, mientras que las copias deben quedar en los archivos internos del IEEB Paraíso.

Para una mejor comprensión de los procedimientos, se elaboraron los flujogramas de cada uno de ellos (ver Apéndice 6), indicando sus entradas, salidas y acciones a ejecutar, de acuerdo a la metodología expuesta en el Capítulo III del presente trabajo.

Vale la pena mencionar que en la mayoría de los casos, las salidas de un proceso son las que alimentan a otro, de forma tal que entre todos ellos se generen las conexiones que definen todo el proceso de gestión del PAE en el IEEB Paraíso.

En tal sentido se presenta la siguiente tabla, que describe los formatos que fueron estandarizados o creados durante la ejecución de este trabajo (ver Apéndice 7), y que forman parte de las entradas y salidas de los procesos, permitiendo hacerles seguimiento:

Tabla 13. Formatos Estándar de los procedimientos de gestión del PAE

FORMATO	DESCRIPCIÓN	ENTRADA	SALIDA
Asistencia Diaria de Alumnos	Reporte elaborado por la Dirección del Plantel. Proporciona información diaria de la asistencia de alumnos, profesores y auxiliares.	PCO-002 PRC-001 PRC-002	-
Aceptación del Proveedor del PAE	Formato que se entrega al Proveedor de alimentos en señal de aceptación de sus servicios durante un año escolar mientras las condiciones de compra y la calidad de los productos sea mantenida.	-	PYA-001
Asistencia Diaria del Personal	Formato con el que se toma la asistencia del personal del PAE, incluye el nombre de la persona y del alumno que representa, la hora de entrada y de salida, y su firma.	PCO-005 PRC-001	PCO-005
Cálculo del Menú	Formato de uso diario en el que se incluye información del menú diario, cantidad de cubiertos, y costos totales. Este formato puede sufrir cambios debidos a los niveles de inventario.	PCO-003 PRC-001 PRC-002	PCO-001 PCO-002
Asistencia Diaria MPPE	Formato del MPPE, en el que se incluye la información mensual de la gestión del PAE.	-	PRC-002
Dotación de Insumos y Equipos	Formato a ser llenado para informar a la Dirección del Plantel, la necesidad de dotación de insumos o equipos.	PIM-001	PIM-002
Dotación de Uniformes	Formato a ser llenado para informar a la Dirección del Plantel, la necesidad de dotación de uniformes para el personal del PAE.	-	PIM-004
Guardias Mensuales	Formato creado para planificar mensualmente las tareas del PAE que le corresponden a cada colaborador.	PCO-005 PIM-004	PCO-004
Insumo - Equipo Faltante	Formato de notificación que el coordinador del PAE hace a la dirección del Plantel sobre la pérdida o robo de insumos o equipos.	PRC-001	PIM-001

Tabla 13. Formatos Estándar de los procedimientos de gestión del PAE (Continuación)

Inventario Bajo – Inexistente	Formato creado para informar niveles de almacén bajos o inexistentes para algunos alimentos del menú. Incluye acciones recomendadas a seguir.	PCO-002	PYA-006
Inventario de Insumos – Equipos	Formato para llevar el inventario de los insumos y equipos del PAE, incluyendo sus códigos y el estado en el que se encuentran.	PIM-001 PIM-002 PRC-001	PIM-001 PIM-003
Menús del Mes	Formato que define la alternancia de los menús aprobados por el MPPE durante un mes.	PYA-006	PCO-001 PCO-002
No Conformidad Entrega Insumos – Equipos	Formato que permite dejar constancia de la no conformidad en la entrega de insumos o equipos al PAE. Se deriva de contrastar la orden de entrega con los insumos o equipos que se añaden al inventario.	-	PIM-003
Orden de Compra	Formato que se le entrega al Proveedor para formalizar un pedido, en el cual se detallan cantidades, especificaciones de los alimentos y las condiciones de compra.	PYA-001 PRC-002	PYA-003
Plan de Limpieza y Mantenimiento	Formato en el que se detallan los tipos de limpieza, sus frecuencias y la fecha programada de las mismas.	-	PIM-005
Reclamo por Pedido Equivocado	Formato que se elabora para dejar constancia que el personal de almacén entregó un pedido errado a la cocina en cuanto a cantidades o tipo de producto.	PRC-001	PCO-003
Reporte Interno	Formato del reporte que debe entregarse a la dirección mensualmente, de forma que se evalúe el desempeño del PAE. Incluye la utilización de gráficos e indicadores de gestión.	-	PRC-001
Requerimientos de Personal	Formato del cartel que debe hacerse público entre los representantes de los alumnos, solicitando colaboradores para el Programa.	-	PCO-004
Requisición de Compra	Formato que se elabora para documentar las necesidades de dotación del inventario de alimentos. Incluye la priorización de las compras.	PYA-003	PYA-005
Solicitud de Alimentos Diarios	Formato que se utiliza para informar al personal de almacén la necesidad de alimentos para el día.	PYA-006 PCO-003	PCO-002
Solicitud de Mejoras	Formato de carta para informar a los proveedores de la necesidad de mejoras en las entregas de alimentos (calidad o tiempos). Incluye además un recordatorio de los términos bajo los cuales se mantiene la relación comercial.	PRC-001	PYA-002 PYA-003
Hoja de Inventario	Formato del inventario de alimentos, incluye el tipo de alimento, cantidades en stock (por empaques y totales), fecha de última reposición y de la próxima programada.	PYA-005	PYA-004 PYA-006
Lista de Madres Voluntarias	Formato que permite tener un registro de las madres colaboradoras, con su información de contacto y disponibilidad.	PCO-004	PCO-004

Vale la pena recalcar que no es parte de este Trabajo Especial de Grado el análisis del contenido calórico de los menús, su composición o su preparación (recetas). No obstante se elaboró, como parte del valor agregado del TEG, una lista de alimentos

en la que se les clasifica por tipos, se indica el almacenaje recomendado y se definen los niveles óptimos del inventario. Dicha lista puede ser revisada en el Apéndice 8, y forma parte esencial del trabajo de almacén.

5.4. Formular un programa de inducción para el coordinador del PAE en el IEEB Paraíso.

Tomando como base los procedimientos desarrollados previamente, y como parte de la implementación del Plan de Mejoras, se elaboró el programa de inducción para los nuevos coordinadores del PAE en el IEEB Paraíso. Dicho programa fue formulado tomando en cuenta las directrices de los coordinadores anteriores, e incluye las estrategias didácticas a emplear, la información básica y detallada que debe conocer todo coordinador del PAE y la evaluación que se debe aplicar luego de la inducción, además de información referente a los riesgos ocupacionales que afrontan los profesores al asumir dicho cargo.

Es importante resaltar la importancia del tener y aplicar un plan de inducción, pues éste representa el primer acercamiento al Programa de Alimentación Escolar, para los nuevos coordinadores. Además, las inducciones facilitan el aprendizaje de nuevas tareas y responsabilidades, por cuanto concentra la información más importante del cargo a asumir logrando una visión panorámica del mismo.

Este programa debe ser aplicado al inicio del año escolar, una vez elegido el nuevo coordinador del PAE, y será el coordinador saliente quien se encargue de impartirlo. Es importante resaltar que el coordinador saliente no se desliga completamente del PAE, pues deberá asesorar al nuevo coordinador mientras sea necesario.

El nuevo coordinador debe estar comprometido con la institución, pues manejará información confidencial, como lo son los procedimientos y los datos de gestión del

PAE. Este es un punto importante que también se aborda claramente en el programa de inducción.

Por otra parte, el programa presenta un cuadro con los factores de riesgo a los cuales está sometido un coordinador al momento de desempeñar sus funciones. A continuación se presenta un resumen del mismo, aunque el cuadro completo puede ser revisado en el programa de inducción referenciado en el Apéndice 9 del presente trabajo.

Tabla 14. Resumen de Riesgos Ocupacionales

RIESGO OCUPACIONAL	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTE
<p>Movimiento Manual de Carga (manejo de materiales y equipos mediante el uso de fuerza física)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si la carga es muy pesada o voluminosa, solicite ayuda o utilice un dispositivo mecánico. - Utilice los implementos de protección personal adecuados. - Adopte una posición correcta para levantar la carga. - Levante la carga gradualmente y evite torsiones del cuerpo. - Mantenga la carga lo más cerca posible del cuerpo. - Mantenga el peso del cuerpo apoyado en ambos pies y la mirada en el recorrido. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar los primeros auxilios a la persona accidentada. - Dependiendo de la gravedad del incidente, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial o solicitar ayuda médica en el sitio del siniestro.
<p>Riesgo Eléctrico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el estado de cables y enchufes antes de conectarlos a la red eléctrica. - No utilizar aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojadas. - Si surgen problemas con la instalación eléctrica o con las máquinas de funcionamiento eléctrico, llamar a un técnico especialista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dependiendo de la gravedad del incidente, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial o solicitar ayuda médica en el sitio del siniestro.

Finalmente, se elaboró una evaluación (ver Apéndice 9) en la cual se presentan 30 planteamientos derivados de la inducción, para que el nuevo coordinador conteste verdadero o falso según convenga. Esta evaluación permitirá comprobar el nivel de efectividad de las inducciones, además de poder llevar un registro de las mismas.

5.5. Formular las bases de una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE del IEEB Paraíso.

Parte del Plan de Mejoras diseñado para el Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso, es el desarrollo de un sistema informático que permita la automatización de los procesos. En tal sentido, se llevó a cabo el levantamiento de los requerimientos del software que servirá de base para que próximamente se acuerde la creación de la herramienta tecnológica.

Entre las generalidades del de la herramienta se tienen las siguientes:

- El programa deberá ser mono usuario, pues sólo el coordinador debe tener acceso a éste, bajo clave
- Contará con seis módulos: Inventario de Alimentos; Cálculo de Porciones Diarias; Compras; Insumos, Equipos y Áreas; Personal; y Reportes.
- El sistema debe permitir el ingreso de los menús, cuyas porciones por persona son fijas. Estos menús son modificados a discreción del MPPE, por lo que el sistema deberán permitir los cambios futuros.
- La planificación de los menús del mes de hará de manera automática, pues se alternarán los menús en forma aleatoria evitando que se repitan. Esto debe quedar registrado en una base de datos.

- Cada alimento podrá ser sustituido, de acuerdo a una lista de alimentos sustitutos. Dicha lista deberá ser ingresada al sistema una sola vez, indicando el modo de sustitución.
- Los niveles mínimos de inventario serán introducidos al sistema una sola vez, permitiéndose modificaciones.
- Se deberá poder ingresar, para todo alimento, su clasificación: del menú, anual o común, así como las restricciones de periodicidad de compra para que el sistema pueda programar las alertas de reposición de los mismos.
- Las listas de precios de los proveedores aprobados deben ser ingresadas y actualizadas por el coordinador del PAE, de modo que se tenga información real de los costos de alimentos. Las listas de precios deberán incluir información referente a las cantidades que representa, de manera que el sistema sea capaz de calcular el costo por unidad mínima de medida.
- El sistema deberá permitir el ingreso de información general como: datos del coordinador y director de la institución (nombre, cédula y teléfono), datos del plantel (nombre, DEA, parroquia, distrito escolar y teléfonos), subsistema escolar (educación especial), matrícula total de alumnos, y la modalidad del PAE (1, 2 ó 3 ingestas).
- Deberá contar con una base de datos de proveedores aprobados, la cual deberá ser llenada y actualizada por el coordinador, con datos como: nombre del proveedor, registro de información fiscal, dirección, teléfonos y persona de contacto.
- Deberá contar con una base de datos de madres colaboradoras, con la siguiente información: nombre del colaborador, nombre del alumno, dirección, teléfonos, y disponibilidad.

- En el sistema se podrá especificar claramente el tipo de código que identifica un equipo o un insumo de cocina, así como también el tipo de limpieza y mantenimiento que requiere y su frecuencia. Así mismo se deberán especificar las áreas, el tipo de limpieza y la frecuencia.
- El coordinador deberá poder ingresar la frecuencia de elaboración de los reportes, y el sistema deberá emitir una alarma para recordar el momento en el que se deben generar.
- El sistema deberá ser capaz de imprimir la información almacenada y/o calculada, en reportes, de acuerdo a lo especificado en los procedimientos estándar del PAE.

Estas generalidades se encuentran ampliamente detalladas en el Apéndice 10 de este trabajo, incluyendo los módulos en los que se debería dividir el mismo y los formularios y reportes que deben generarse a partir del ingreso y manejo de información.

CAPÍTULO VI. ANÁLISIS DE RESULTADOS

De acuerdo al *Project Management Institute* (PMI, 2008), parte importante para asegurar la calidad de un proyecto es la implementación de un plan de mejoras de los procesos involucrados. Teniendo esto como base, se generó un documento que incluye una planificación de la acometida de las mejoras propuestas a los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar, que se lleva a cabo en el Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.

Las mejoras que se incluyen en el plan, son el producto de un trabajo en conjunto con los coordinadores del programa, quienes escogieron y priorizaron las mejoras de manera que se tuviera como resultado un cronograma de mejoras, donde se especifican las tareas, los responsables de ejecución y de seguimiento, así como los beneficios que se espera obtener al ejecutar la mejora.

El plan de mejoras deberá implementarse tal y como está planificado para lograr los avances esperados. Esto es responsabilidad del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso.

A continuación se realiza el análisis de resultados para cada uno de los objetivos específicos planteados por este Trabajo Especial de Grado en el Capítulo I.

6.1. Identificar los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso

El IEEB Paraíso no poseía ningún tipo de procedimientos o datos escritos que permitieran comprender los procesos de gestión directamente, por lo que era necesario contactar a los docentes que hubieran formado parte del Programa de Alimentación Escolar en la institución para que fuera ellos mismos quienes nos aportaran la información requerida.

Mediante la observación (directa y participativa) y la aplicación de encuestas, se pudo conocer la situación real de los procesos de gestión del PAE en el plantel, siendo los mismos docentes quienes expusieron las debilidades del programa de acuerdo a sus propias experiencias. Esto permitió involucrar al personal con la detección de irregularidades y de posibles mejoras, mitigando el riesgo de que presentaran oposición a los cambios propuestos.

En tal sentido se pudo conocer que el PAE contaba con tres macro procesos (compras, elaboración de alimentos y reportes), los cuales no se encontraban documentados. Los docentes informaron además, que la mayoría de los procesos contaba con fallas que mermaban el desempeño del programa en la institución, pero por no tener un sistema de gestión formal no se había implementado ninguna mejora.

6.2. Proponer mejoras a los procedimientos actuales de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso

A fin de proponer mejoras a los procesos, se empleó la técnica de *brainstorming*, con la cual se completó una matriz FODA junto a los coordinadores del programa en el plantel. Esta metodología proporcionó información objetiva sobre los problemas que presentaba el programa desde el punto de vista administrativo, así como las posibles estrategias a seguir para mejorar el desempeño del programa.

Las propuestas de mejora provinieron en su mayoría de los mismos docentes, quienes basándose en su experiencia detectaron las fallas y los puntos débiles de los procesos.

Se estableció un lapso de tiempo para la acometida de las propuestas de mejora, de aproximadamente 10 meses, para inclusive desarrollar una herramienta tecnológica, aunque la misma no corresponde al alcance del presente TEG.

Existieron propuestas que, a pesar de ser válidas, no pudieron ser tomadas en cuenta debido principalmente a normativas del Ministerio del Poder Popular para la Educación y a que se escapaban de la experticia del grupo. Ejemplo de estos casos es el estudio nutricional de los menús y alimentos sustitutos, pues es el MPPE quien los establece prohibiendo cualquier modificación que incluya otros alimentos que no sean los sustitutos, además, el grupo que definió las propuestas no contaba con asesoramiento de médicos o nutricionistas que pudieran hacer dichos cambios.

Otra propuesta que si bien no fue completamente descartada fue la inclusión de ciertos criterios de selección de proveedores de alimentos, pues el MPPE informa a la institución los distribuidores de alimentos que el acepta para el programa, sin posibilidad alguna de elegir uno que este fuera de esta preselección. En todo caso, la mejora implementada consistió en una segunda selección más minuciosa, basada en el desempeño del proveedor.

6.3. Elaborar los procedimientos estándares que incluyan las mejoras aprobadas de la gestión del PAE del IEEB Paraíso

Las mejoras que fueron aprobadas por los docentes fueron incluidas al momento de elaborar los procedimientos escritos, los cuales permiten documentar la gestión del Programa de Alimentación Escolar.

En este aspecto, se procuro que los procedimientos fueran estandarizados bajo los lineamientos del IEEB Paraíso y de la ISO, de manera que el manual de procedimientos fuera totalmente repetible en el tiempo por cualquier persona que desempeñe funciones de coordinador del PAE.

Es importante destacar que la mejor manera de elaborar un procedimiento que reproduzca la realidad del proceso, es ir directamente a la fuente. En este caso, fueron los docentes quienes explicaron paso a paso su trabajo como coordinadores del PAE, y de ellos mismos derivaron las mejoras y soluciones a los problemas. De esta manera se contrarrestó la resistencia al cambio que ellos pudieran tener.

6.4. Formular un programa de inducción para el coordinador del PAE en el IEEB Paraíso

La inducción es el proceso de capacitación inicial por medio del cual se proporcionará al nuevo coordinador la información básica que le permita integrarse rápidamente a sus funciones. Este proceso permite que el nuevo coordinador adquiera los primeros conocimientos del programa directamente del coordinador que está dejando el cargo, de manera que adquiera conocimientos de los bemoles del mismo.

En tal sentido, se elaboró un programa de inducción que sirve de guía a los coordinadores del PAE para adiestrar a sus compañeros. En él se incluye la información básica que debe ser transmitida, así como la presentación de los formatos y diagramas de flujo de los procesos que deberá manejar el nuevo coordinador.

El programa de inducción del PAE deberá ser ejecutado al inicio del año escolar, en el momento que sea designado un nuevo coordinador, de forma tal que se vaya entrenando en sus funciones. Por otra parte, los pone al tanto sobre los riesgos ocupacionales a los que estará sometido mientras desempeñe sus funciones. También, el programa de inducción señala las estrategias didácticas recomendadas para que la información sea captada de forma efectiva por el nuevo coordinador.

Finalmente, se incluye una evaluación a ser aplicada a los nuevos coordinadores a fin de dejar constancia si la inducción fue efectiva o no, permitiendo hacer un refuerzo de la misma si así se requiere. Vale la pena mencionar que aunque se aplique la inducción, es deber de los coordinadores salientes brindar apoyo puntual a sus compañeros, de manera que los problemas que se susciten puedan ser resueltos.

6.5. Formular las bases de una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE del IEEB Paraíso

Por último, se elaboró un documento que servirá de base para el desarrollo de un software que sirva de solución, administrativamente hablando, para los coordinadores del PAE. Este documento consiste en la formalización escrita de los requerimientos de software de la herramienta, e incluye información de usuarios, módulos, ingreso de información, pantallas y las fórmulas matemáticas que deberán calcularse al generar los reportes de gestión.

El documento le proporcionará al desarrollador del programa un primer acercamiento a lo que los usuarios esperan del software en cuanto a funcionalidad e interfaces. El profesional que sea designado para programar el software requerirá mayor información por parte de los coordinadores para que el mismo se adapte completamente a sus necesidades.

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Luego de desarrollar el proyecto se procede a su valoración, para lo cual se deben evaluar los objetivos planteados al inicio del mismo, verificando que se hayan cumplido en calidad y tiempo esperado.

El objetivo fundamental era el de proponer un plan de mejoras de los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso". Este objetivo se vio materializado en un documento (ver Apéndice 2) surgido del mismo entorno, pues se realizaron reuniones para que fueran los coordinadores y ex coordinadores del programa quienes expresaran los inconvenientes del mismo, y una vez obtenida la información se empleó la metodología de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación de España (2007) para elaborar el plan de mejoras.

En lo que respecta a la evaluación de los objetivos específicos se tiene lo siguiente:

1. Identificar los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso: con la consecución de este objetivo se logró sentar las bases de gestión del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso, de manera que los coordinadores pudieran detectar fallas y sus posibles mejoras, así como las potencialidades de los procesos que podrían ser mejor aprovechadas.
2. Proponer mejoras a los procedimientos actuales de gestión del PAE del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso: se incluyeron mejoras significativas a los procesos, como por ejemplo el planteamiento de las condiciones de selección y evaluación a proveedores preseleccionados, la elaboración de formatos estandarizados, la implementación de un plan de limpieza y mantenimiento, el manejo de inventario de alimentos y equipos, y

la creación de un reporte interno que incluya indicadores de gestión como efectividad, eficacia, entre otros. Una de las propuestas que no pudo implementarse por restricciones del MPPE y por la falta de conocimientos en el área, fue la mejora en los componentes de los menús en cuanto a contenidos nutricionales.

3. Elaborar los procedimientos estándares que incluyan las mejoras aprobadas de la gestión del PAE del IEEB Paraíso: los procedimientos estandarizados que se generaron al ejecutar este trabajo, conforman el manual de procedimientos del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso, el cual contiene mejoras significativas a los procesos. La creación del manual de procedimientos asegura que los futuros coordinadores puedan repetir las tareas con las mejoras implementadas, evitando caer en los mismos errores del pasado. Por otra parte, el uso de los formatos estándar y su posterior registro permitirán tener trazabilidad de los procesos y la historia del mismo, pudiendo ser tomada como referencia en un futuro.
4. Formular un programa de inducción para el coordinador del PAE en el IEEB Paraíso: la capacitación resulta imprescindible cuando una persona se enfrenta a nuevas funciones. Los coordinadores salientes, que están en el deber de entrenar a sus reemplazos, tendrán en el programa de inducción una herramienta útil que servirá de guión a la hora de instruirlos. El hecho de tener y aplicar un programa de inducción genera mayor compromiso y rendimiento en los nuevos coordinadores, pues adquieren una visión global de los procesos desde un principio, así como las lecciones aprendidas de los instructores que ya han pasado por lo menos un año coordinando el PAE, trayendo como consecuencia un manejo más efectivo del tiempo.
5. Formular las bases de una herramienta informática que preste apoyo a los nuevos procedimientos de gestión del PAE del IEEB Paraíso: el documento generado contiene los requerimientos que deberá tener el programa que sea

desarrollado para dar soporte a los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso. Dicho documento contiene toda la información necesaria para dar una visión global de los procesos y de lo que se espera del software. Motivado a restricciones de conocimiento, el documento ofrece la visión de usuario, más que una visión de programación; y aún así resulta una buena aproximación para los programadores sobre lo que se quiere sea la herramienta.

Todos los objetivos específicos mencionados anteriormente fueron concretados, proporcionando al IEEB Paraíso una estructura estandarizada de operación que permitirá un óptimo desempeño del Programa de Alimentación Escolar. También, se dejaron sentadas las premisas para que el Instituto continúe aplicando las mejoras propuestas y las que vayan apareciendo a lo largo del desarrollo del PAE, como por ejemplo el desarrollo del software de gestión del programa.

El trabajo fue realizado en un tiempo aproximado de 560 horas, tiempo que fue planificado desde el inicio del proyecto mediante un cronograma de actividades acordadas con el asesor del mismo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación y a modo de cierre del Trabajo Especial de Grado, se presentan las conclusiones y recomendaciones del mismo.

Conclusiones

- En general, los programas de alimentación son beneficiosos para la población a la cual están dirigidos por lo que resulta indispensable asegurar su permanencia en el tiempo.
- Se lograron identificar los procedimientos actuales de gestión del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso, y en este proceso se evidenció que los mismos no estaban establecidos de formalmente, además de presentar deficiencias en lo que respecta al alcance y manejo de la información.
- Se elaboró un Plan de Mejoras para la gestión del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso, en el cual se plantearon las deficiencias y potencialidades de los procesos y se determinaron las acciones a seguir para optimizarlos, de acuerdo a un cronograma establecido.
- Se propusieron mejoras a los procesos actuales, así como una reconfiguración de los mismos en beneficio de la gestión del PAE en el IEEB Paraíso. Estas mejoras se recopilaron en dieciocho procedimientos escritos, los cuales son el precedente de actuación para los nuevos coordinadores del programa.
- Se diseñó un programa de inducción para nuevos coordinadores, que permite orientarlos en el desempeño de sus funciones al acceder al cargo. Este programa de inducción contiene la información básica que, junto con los procedimientos escritos, debe manejar un coordinador desde el primer momento que es designado; también incluye una herramienta de evaluación que permite verificar la comprensión de los nuevos coordinadores de la información presentada.

- A fin de poder desarrollar un sistema informático que sirva de apoyo a la gestión administrativa del Programa de Alimentación Escolar, tal como se plantea en el Plan de Mejoras, se realizó el levantamiento de los requerimientos de software, generándose un documento con las características y funcionalidades que deberá tener dicho programa.
- Con la aplicación de los conocimientos, técnicas y herramientas de la Gerencia de Proyectos, se pudo definir, desarrollar y controlar el objetivo, tiempo y la calidad esperada del trabajo, de manera que las mejoras de los procesos se traducen en una gestión formal del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso, simplificando la forma de coordinarlo.

Recomendaciones

- Es aconsejable que el Estado garantice los recursos necesarios para la implementación del PAE, y que los docentes que desempeñen funciones de coordinación del programa, deben manejarlo eficientemente y de manera adecuada a fin de asegurar la permanencia del programa y mitigar en cierta medida la deserción escolar.
- Se recomienda realizar las revisiones de los nuevos procedimientos de acuerdo a la frecuencia esperada (cada 5 años), de manera que sean actualizados los puntos que así lo requieran y se garantice la validez de los mismos.
- Resulta importante que el IEEB Paraíso de continuidad al Plan de Mejoras desarrollado como parte de este Trabajo, a fin de finiquitar el proceso de mejoramiento de la gestión del PAE.
- Los coordinadores del PAE deben procurar el correcto manejo y almacenamiento de la información derivada del programa, por lo tanto se recomienda que los mismos sean meticulosos en el llenado y archivo de los formatos.

- Se aconseja mantener una comunicación abierta IEEB Paraíso – Proveedor – Zona Educativa, a fin de dar celeridad a la gestión del Programa de Alimentación Escolar y subsanar las no conformidades que vayan surgiendo mientras el programa esté en funcionamiento.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aboal-Viñas, J., Lado-Lema, M., y otros (2008). Mapa de procesos en organizaciones de salud pública: la experiencia de la Dirección Xeral de Saúde Pública de Galicia. *Gac Sanit* [online], vol.22, n.3, pp. 275-279. Recuperado de SCIELO. ISSN 0213-9111.
- Agencia Bolivariana de Noticias ABN (2010). *Programa de Alimentación Escolar beneficia a más de 4 millones de niños y niñas* (2010, 15 de enero). Recuperado de: <http://www.abn.info.ve/noticia.php?articulo=215626&lee=6>
- Agencia Española de Cooperación Internacional AECI (s.f.). *Manual de Gestión del Ciclo de un Proyecto*. España.
- Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA (2007). *Planes de Mejora*. Ourense, España.
- Alberti, M. (2008) *Curso Procesos en la Gerencia de Proyectos*. Postgrado en Gerencia de Proyectos. Universidad Católica Andrés Bello, Caracas.
- Alvarado, O. (2005). *Gestión de proyectos educativos: lineamientos metodológicos*. Lima: UNMSM, Fondo Editorial.
- Bengoa, J. M. (2003). Los programas de alimentación suplementaria y de enriquecimiento de alimentos en América Latina: Aspectos puntuales. *Anales Venezolanos de Nutrición*. v. 16 n. 1, 37-44. Recuperado de SCIELO.
- Calero, J., Rodríguez, L., y Barreto, J. (2008). La calidad y el mejoramiento continuo: claves en el éxito del ejercicio profesional en odontología. *Colombia Médica*, 3911-27. Recuperado de Academic Search Complete database. ISSN: 16579534.
- Cárdenas, P. (2007). *Desarrollo de un sistema de información para el registro de la declaración formal de los accidentes de trabajo reportados ante el INPSASEL*

- desde la perspectiva de la Gerencia de Proyectos.* (Trabajo de grado no publicado). Universidad Católica Andrés Bello, Biblioteca Central, Venezuela.
- Cisneros, M. (2006). *Mejoras al proceso de medición y análisis de la calidad de los proyectos realizados por la empresa Negroven, S.A.* (Trabajo de grado no publicado). Universidad Católica Andrés Bello, Biblioteca Central, Venezuela.
- Cohen, E. y Martínez, R. (2005). *Formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales.* División de desarrollo social CEPAL. Recuperado de: http://www.eclac.org/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*, 5.253 (Extraordinario), marzo 24 de 2000.
- De Vleeschauwer, D. (2005). La falta de escolarización perpetúa el hambre y la pobreza. *FAO Sala de Prensa.* Recuperado de <http://www.fao.org/newsroom/es/news/2005/10000164/index.html>
- Duque, J. (2008). *Diseño de plan de automatización de gestión y control de pacientes para el "Laboratorio Clínico Lic. Alba Ramírez de Duque" basado en la mejora de los procesos administrativos* (Trabajo de grado no publicado). Universidad Católica Andrés Bello, Biblioteca Central, Venezuela.
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia UNICEF (2010). Sobre el UNICEF: Quiénes somos?. Recuperado de: http://www.unicef.org/spanish/about/who/index_history.html
- Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad FUNDIBEQ (s.f.). *Herramientas de Excelencia.* Recuperado de <http://www.fundibeq.org/metodologias/millennium/autoevaluacion.php>
- Franquiz, J. (2009). *Gerencia del Desempeño en Proyectos. Gestión de la Calidad y Gestión de Riesgos.* Postgrado en Gerencia de Proyectos. Universidad Católica Andrés Bello, Caracas.

- Gómez, M. y Cámara, L. (2003). *Orientaciones para la aplicación del enfoque del marco lógico. Errores frecuentes y sugerencias para evitarlos*. Madrid: CIDEAL.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2006). *Metodología de la Investigación* (4ª. ed.). México, D.F.: McGraw Hill Interamericana.
- Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso (2008). Proyecto Educativo Integral Comunitario. Caracas.
- Instituto Politécnico Nacional (2002). *Metodología para el análisis FODA*. Recuperado de: http://www.uventas.com/ebooks/Analisis_Foda.pdf
- International Organization for Standardization (2008). *ISO 9001:2008*. Recuperado de: <http://www.iso.org/>
- Kendall, K. y Kendall, J. (1997). *Análisis y diseño de sistemas* (3ra ed.). México, D.F.: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Kerlinger, F. (1988). *Investigación del Comportamiento* (2da ed.). México, D.F.: McGraw Hill Interamericana.
- Ley Orgánica de Protección al Niño y Adolescente (1998). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*, 5.266 (Extraordinario), octubre 2 de 1998.
- Ley Orgánica de Protección al Niño y Adolescente (2007). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*, 5.859 (Extraordinario), diciembre 10 de 2007.
- Ministerio de Educación y Deportes MED (2004). *Escuelas Bolivarianas: Avance cualitativo del proyecto*. Caracas: Autor.
- Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación FAO (1995). Editorial: La FAO celebra sus 50 años. *Alimentación, Nutrición y Agricultura*. n. 13-14. Recuperado de: www.fao.org/docrep/v7700t/v7700t01.htm

- Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación FAO (1996). Progresos realizados desde la Cumbre Mundial sobre la Alimentación (13 – 17 noviembre). Recuperado de: http://www.fao.org/wfs/index_es.htm
- Palacios, L. (2005). *Gerencia de proyectos. Un enfoque latino*. (Vol. III). Caracas, D.C.: Impresos Miniprés, C.A.
- Pollit, E., Jacoby, E. y Cueto, S. (1998). Evaluation of a school breakfast program in Perú. *Nutrition Health and Child Development*. Washington, D.C.: PAHO; World Bank, 1998. p. 119-127.
- Project Management Institute PMI (2008). *Guía de los fundamentos de la dirección de Proyectos, Guía del PMBOK*. Pennsylvania.
- Romero, L. (2007). *Propuesta de plan de alimentación para la Unidad Educativa Preescolar Tricolor del MAT en Caracas, Venezuela*. (Trabajo de grado no publicado). Universidad Católica Andrés Bello, Biblioteca Central, Venezuela.
- Rosales, P. (2006). *Propuesta para la mejora de la calidad de servicio de atención al cliente de la línea aérea Aeropostal* (Trabajo de grado no publicado). Universidad Católica Andrés Bello, Biblioteca Central, Venezuela.
- Ruiz, S. (2009). Proyecto Integral de Alimentación y Salud. Instituto de Educación Especial Bolivariana Paraíso. Caracas, Venezuela.
- Tamayo, M. (2006). *El Proceso de la Investigación Científica* (4ª. ed.). México, D.F.: Limusa.
- Torres, M. y Paz, K. (2006). Métodos de recolección de datos para una investigación. *Boletín electrónico: Ingeniería Primero*, No. 3, Universidad Rafael Landívar - Guatemala. Recuperado de <http://www.tec.url.edu.gt/boletin/>
- Universidad Católica Andrés Bello UCAB (2010). *Guía práctica para la elaboración del Trabajo Especial de Grado (TEG)*. Revisión trimestre Abril – Junio 2010. Caracas: Autor.

Urquiaga, A., Torres, L., y Acevedo, J. (2004). Procedimiento de análisis y mejoramiento de procesos. Aplicación a una corporación comercial. *Ingeniería Industrial*, 25 (2), 3-7. Recuperado de Academic Search Complete database. ISSN: 02585960.

Yáber, G., y Valarino, E. (2003). *Tipología, fases y modelo de gestión para la investigación de postgrado en Gerencia*. Caracas, Venezuela.

Apéndice 1. Formato de Entrevista

3. Situación Actual

PROCESO	ENTRADAS	SALIDAS	FORMAS	OBSERVACIONES

4. Reportes

PROCESO	REPORTES	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES

5. Otra información

Apéndice 2. Plan de Mejoras



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

PLAN DE MEJORAS

PROCESO EVALUADO: Procesos de Gestión del Programa de Alimentación Escolar

INSTITUCIÓN: Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

DIRECCIÓN: Calle 7, Qta. Papá y Mamá, Urb. La Paz. Parroquia Paraíso. Caracas – Venezuela.

TELÉFONO: XXXXXXXX

RESPONSABLE: Ing. Julia Fernández Pablo

CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXX



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA.....	5
ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES Y ELECCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAS.....	6
PLAN DE MEJORAS.....	8
PLANIFICACIÓN DE LAS MEJORAS (Gráfico de Gantt).....	12



INTRODUCCIÓN

Con el presente Plan de Mejoras se pretende llevar a cabo un proceso continuado de documentación y optimización de los procesos de gestión del Programa de Alimentación Escolar, a partir de las vivencias de los coordinadores del programa en el Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso". Con el establecimiento, implantación y desarrollo del mismo, se busca mejorar la forma de trabajo de los coordinadores del PAE, de manera que se garantice la prestación del servicio de alimentación a la población estudiantil del IEEB Paraíso.

Para definir la planificación de las mejoras propuestas, se conformará un equipo multidisciplinario, conformado por:

- ✓ Coordinadora actual del PAE en el IEEB Paraíso.
- ✓ Coordinadora del PAE durante el año escolar 2005-2006.
- ✓ Coordinadora del programa entre los años 2006-2007.
- ✓ Coordinadora del PAE durante el período 2007-2008.
- ✓ Coordinadora del programa en el IEEB Paraíso, durante el año escolar 2008-2009.
- ✓ Madres voluntarias del programa.
- ✓ Responsable del Plan de Mejora.

Se ha dispuesto de un período de 2 semanas para elegir las mejoras que se quieren acometer, establecer el orden de prioridades y fijar el tiempo estimado necesario para lograr el objetivo, que no es otro que el de lograr la consolidación de la mejora. Estas posibles mejoras provienen de la realización de un análisis de fortalezas y debilidades de



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

los procesos de gestión del PAE, de manera general y específica, que también se llevó a cabo durante el período antes mencionado.

Durante este tiempo, además, se estudiaron diversas posibilidades de selección de mejoras, escogiendo las que se mencionan a continuación:

1. En función de la importancia de la mejora.
2. En función de la urgencia de implementarla.

Vale la pena mencionar que no todas las mejoras fueron consideradas, pues no resultaba factible acometerlas, ni a corto ni a medio plazo. Aún así, queda constancia de haberlas estudiado para elaborar el presente Plan y puedan ser tomadas en cuenta en un futuro.

Otras mejoras requieren la participación de múltiples estamentos de la Facultad e incluso de la Universidad. Por lo tanto la posibilidad de lograrlas depende de muchos factores y las posibilidades de lograrlas, lógicamente, no son todo lo halagüeñas que a nosotros nos gustaría.

Luego existe un grupo de mejoras que deben ser planteadas a muy largo plazo. No solo porque su implementación y desarrollo requiera un tiempo amplio sino porque requiere que transcurra un periodo lo suficientemente amplio como para poder obtener evidencias de las mejoras introducidas.

Finalmente se presenta un gráfico de Gantt donde se muestra el horizonte temporal de la planificación temporal de la acometida de las mejoras, según lo previsto por el equipo de evaluación.



IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA

1. GESTIÓN DEL PAE

FORTALEZAS	DEBILIDADES	URGENCIA	IMPORTANCIA
	No existen procedimientos escritos ni formatos fijos para llevar el programa.	3	4
	No existe un plan de entrenamiento para los nuevos coordinadores.	3	3
	La rendición de cuentas ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación y otros procesos, se hacen de forma manual, dificultándolos.	2	3
	El coordinador tiene muchas tareas bajo su responsabilidad, las cuales desempeña de manera desordenada.	4	4
	No se tienen registros históricos de otra cosa que no sea presupuesto.	1	3
El programa ha funcionado correctamente desde su implantación, a pesar de las dificultades.		--	--



ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES Y ELECCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAS

De todas las mejoras que se han mostrado en el epígrafe anterior y que básicamente, abarcan todas las propuestas, inicialmente se ha establecido un orden de prioridades, por nivel de importancia y grado de urgencia.

El nivel de importancia, así como el grado de urgencia que se le asignó a las propuestas, se basa en una misma escala, la cual se presenta a continuación:

ESCALA	PUNTAJE
Mucho	4
Bastante	3
Poco	2
Ninguno	1

De esta manera se reorganizaron las propuestas de mejora, por orden de puntuación combinada. En principio se eligió como primera propuesta la de mayor puntuación y a continuación se eligieron las demás, en orden de puntuación descendente.

Hay que indicar que la metodología de elección de las mejoras se mantuvo tal y como se definió anteriormente, salvo que la experiencia del grupo realizó la autoevaluación y la evidencia real, mostrara su inviabilidad. Esto puede suceder cuando las posibilidades de poner la mejora en práctica se encuentran fuera de alcance o las posibilidades de culminar la mejora se extendiera claramente por encima de los límites considerados como razonables en este Plan.

Por esta razón alguna de las mejoras mostradas anteriormente fueron suprimidas en el presente plan y solamente se muestran, a partir de este punto, las que se prevén se



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

pueden acometer dentro del horizonte temporal de dos años, que es el que hemos considerado como asequible para lograr las mejoras propuestas en este Plan.

Finalmente, habida cuenta de que varias mejoras alcanzaban la misma puntuación, la elección se estableció en función del horizonte temporal que estimamos necesario para acometer con buen fin la mejora, y con el grado de dificultad que estimamos presenta la cobertura de la misma.

1. GESTIÓN DEL PAE

NECESIDAD DE MEJORA	PROPUESTA
El coordinador tiene muchas tareas bajo su responsabilidad, las cuales desempeña de manera desordenada.	Definir las tareas específicas del coordinador y su frecuencia de realización.
No existen procedimientos escritos ni formatos fijos para llevar el programa.	Elaborar los procedimientos escritos (PE) y los formatos necesarios para llevar a cabo el Programa de Alimentación Escolar de manera óptima, de acuerdo a las mejoras propuestas para los mismos.
No existe un plan de entrenamiento para los nuevos coordinadores.	Establecer un plan de entrenamiento que junto con los nuevos procedimientos escritos permita a los nuevos coordinadores conocer el funcionamiento del programa y sus tareas específicas.
La rendición de cuentas ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación y otros procesos, se hacen de forma manual, dificultándolos.	Desarrollar una herramienta informática que facilite el trabajo del coordinador.
No se tienen registros históricos de otra cosa que no sea presupuesto.	Registrar determinada información en los formatos que serán elaborados, a fin de ir creando una base de datos histórica.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

PLAN DE MEJORAS

Una vez seleccionadas las mejoras y establecido el plan de prioridades se presenta el plan de mejoras con el objetivo de ponerlas en práctica, desarrollarlas y lograr el objetivo, que no es otro, que el de mejorar la calidad de la gestión del Programa de Alimentación Escolar.

Hay que indicar que dada la naturaleza del proyecto, no se requiere de una partida presupuestaria, pues la implementación de las mejoras proviene del esfuerzo conjunto de pasantes y tesistas, interesados en generar valor en la institución y cumplir con requisitos en diversas universidades del país.

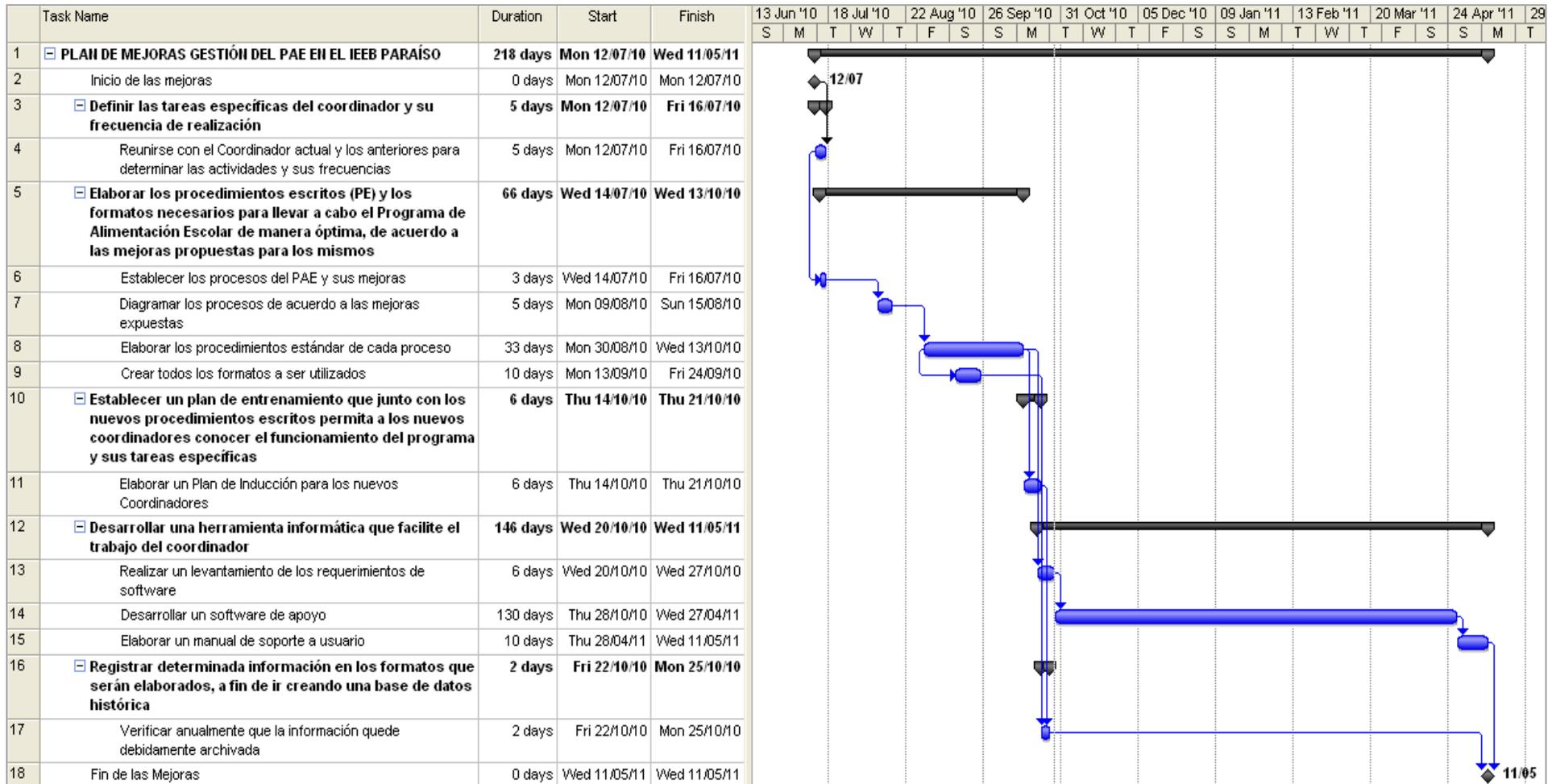
1. PLAN DE MEJORAS (Gestión del PAE)

Acciones de Mejora	Tareas a Desarrollar	Responsables de las Tareas	Fechas de Inicio y Fin	Recursos Necesarios	Indicador de Seguimiento	Responsable Seguimiento	Beneficios Esperados
Definir las tareas específicas del coordinador y su frecuencia de realización.	2. Reunirse con el coordinador (el actual y los anteriores) y determinar las actividades que realiza y su frecuencia (esto se incorporará en la estandarización de los procesos)	Ingeniero Tesista.	12-07-10 al 16-07-10	Coordinador actual y los anteriores. Ingeniero Tesista.	Reunión de definición.	Coordinador Actual del PAE.	Conocimiento pleno de las actividades que deben realizar los coordinadores y el momento en que deben llevarlas a cabo.
Elaborar los procedimientos escritos (PE) y los formatos necesarios para llevar a cabo el Programa de Alimentación Escolar de manera óptima, de acuerdo a las mejoras propuestas para los mismos.	<p>e) Establecer los procesos del Programa y sus mejoras.</p> <p>f) Diagramar los procesos del PAE de acuerdo a sus pasos y a las mejoras expuestas.</p> <p>g) Elaborar los procedimientos estándar de cada uno de los procesos.</p> <p>h) Crear todos los</p>	Ingeniero Tesista.	<p>5. 14-07-10 al 16-07-10</p> <p>6. 09-08-10 al 15-08-10</p> <p>7. 30-08-10 al 13-10-10</p> <p>8. 13-09-10</p>	<p>Ingeniero Tesista.</p> <p>Grupo de Coordinadores (actual y anteriores).</p>	<p>Reuniones de identificación de mejoras.</p> <p>Diagramas de Procesos.</p> <p>Procedimientos escritos.</p>	Coordinador Actual del PAE.	Estandarización de la gestión del Programa de Alimentación Escolar en el IEEB Paraíso.

	formatos que serán usados en los procesos.		al 24-09-10		Formatos estándar.		
Establecer un plan de entrenamiento que junto con los nuevos procedimientos escritos permita a los nuevos coordinadores conocer el funcionamiento del programa y sus tareas específicas.	2. Elaborar un plan de inducción para nuevos coordinadores, tomando en cuenta los nuevos procedimientos.	Ingeniero Tesista.	14-10-10 al 21-10-10	Ingeniero Tesista. Grupo de Coordinadores (actual y anteriores).	Plan de Inducción estándar.	Coordinador Actual del PAE.	Proporcionar un entrenamiento estándar a los futuros coordinadores del programa.
Desarrollar una herramienta informática que facilite el trabajo del coordinador.	4. Realizar un levantamiento de los requerimientos de software. 5. Desarrollar el software de apoyo a la gestión del PAE. 6. Elaborar un manual de usuario de la nueva herramienta.	Ingeniero Tesista. Desarrollador de Software.	4. 20-10-10 al 27-10-10 5. 28-10-10 al 27-04-11 6. 28-04-11 al 11-05-11	Ingeniero Tesista. Grupo de Coordinadores (actual y anteriores). Ingeniero Informático o técnico desarrollador de software.	4. Documento de levantamiento de los requerimientos de software. 5. Herramienta Informática. 6. Manual de Usuario.	Coordinador Actual del PAE.	Automatizar la gestión del PAE, permitiendo que la misma sea más eficiente.

<p>Registrar determinada información en los formatos que serán elaborados, a fin de ir creando una base de datos histórica.</p>	<p>2. Verificar anualmente que toda la información registrada durante el año (y los anteriores), quede archivada y pase a manos del próximo coordinador como custodio.</p>	<p>Coordinador del PAE.</p>	<p>22-10-10 al 25-10-10 (anual)</p>	<p>Coordinador del PAE.</p>	<p>Archivos históricos del PAE.</p>	<p>Coordinador del PAE</p>	<p>Componer la historia del Programa de Alimentación Escolar dentro del IEEB Paraíso en cuanto a su gestión, a fines didácticos.</p>
---	--	-----------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	--

PLANIFICACIÓN DE LAS MEJORAS (Gráfico de Gantt)



**Apéndice 3. Lista de menús aprobados por el MPPE y sus
porciones**



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

MENÚS, ALIMENTOS Y PORCIONES RECOMENDADAS POR EL MPPE
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE"

- **Menú Tipo 1**

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Plátano con Queso	Queso Blanco Duro	35 gr/pers.
		Plátano	100 gr/pers.
		Margarina	10 gr/pers.
	Jugo de Melón	Melón	150 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
ALMUERZO	Arroz con Pollo	Arroz	50 gr/pers.
		Pollo	120 gr/pers.
		Zanahoria	30 gr/pers.
		Cebolla	5 gr/pers.
		Pimentón	5 gr/pers.
		Ají Dulce	3 gr/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Sal	1 gr/pers.
		Aceite	10 ml/pers.
		Salsa Inglesa	0,5 ml/pers.
		Pasta de Tomate	5 gr/pers.
		Ensalada Cocida	Vainitas
	Papas		60 gr/pers.
	Mayonesa		10 gr/pers.
	Sal		1 gr/pers.
	Vinagre		2 ml/pers.
	Pan	Bollitos de Pan	50 gr/pers.
	Jugo de Patilla	Patilla	200 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
	MERIENDA	Mandarina	Mandarina
Galleta Dulce		Galleta Dulce Tipo María	25 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- **Menú Tipo 2**

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Sandwich de Queso	Queso amarillo	30 gr/pers.
		Margarina	5 gr/pers.
		Pan Blanco Tipo Sandwich	50 gr/pers.
	Maicena Con Leche	Maicena	10 gr/pers.
		Leche en Polvo	25 gr/pers.
		Azúcar Blanca	10 gr/pers.
ALMUERZO	Pisillo de pescado	Pescado Blanco	30 gr/pers.
		Tomate	10 gr/pers.
		Cebolla	5 gr/pers.
		Ají Dulce	2 gr/pers.
		Sal	1 gr/pers.
		Aceite	5 ml/pers.
	Yuca	Yuca	200 gr/pers.
	Ensalada Cruda	Pepino	46 gr/pers.
		Sal	1 gr/pers.
		Vinagre	2 ml/pers.
		Tomate	40 gr/pers.
	Jugo de Parchita	Parchita	60 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
	MERIENDA	Manjar de Piña	Maicena
Azúcar Blanca			15 gr/pers.
Piña			80 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- Menú Tipo 3

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Empanada de Pollo	Pechuga de Pollo	80 gr/pers.
		Harina de Maíz	50 gr/pers.
		Perejil	2 gr/pers.
		Aceite	15 ml/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Cebolla	10 gr/pers.
		Sal	0,5 gr/pers.
		Ají Dulce	5 gr/pers.
	Jugo de Guayaba	Guayaba Colorada o Rosada	100 gr/pers.
		Azúcar Blanca	10 gr/pers.
ALMUERZO	Pabellón Criollo	Carotas Negras	30 gr/pers.
		Pimentón	10 gr/pers.
		Cebolla	10 gr/pers.
		Ají Dulce	2 gr/pers.
		Sal	1,5 gr/pers.
		Aceite	10 ml/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Carne para Mechar	50 gr/pers.
		Tomate	10 gr/pers.
		Arroz	25 gr/pers.
		Pasta de Tomate	2,5 gr/pers.
		Plátano	50 gr/pers.
		Sal	1 gr/pers.
		Vinagre	2 ml/pers.
		Salsa Inglesa	0,5 ml/pers.
	Jugo de Piña	Piña	60 gr/pers.
		Azúcar Blanca	5 gr/pers.
	MERIENDA	Galleta Dulce	Galleta Dulce Tipo María
Avena Fría		Azúcar Blanca	5 gr/pers.
		Avena en Hojuelas	8 gr/pers.
		Leche en Polvo	20 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- **Menú Tipo 4**

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Panquecas con Queso	Harina de trigo	30 gr/pers.
		Queso Blanco Duro	30 gr/pers.
		Aceite	5 ml/pers.
		Huevo de Gallina	5 ml/pers.
		Margarina	5 gr/pers.
	Crema de Arroz con Leche	Harina de Arroz	10 gr/pers.
		Leche en Polvo	25 gr/pers.
ALMUERZO	Albóndigas con Salsa	Azúcar Blanca	10 gr/pers.
		Carne Molida	120 gr/pers.
		Queso Blanco Duro	10 gr/pers.
		Tomate	40 gr/pers.
		Cebolla	5 gr/pers.
		Pimentón	5 gr/pers.
		Perejil	3 gr/pers.
		Celery	5 gr/pers.
		Aceite	10 ml/pers.
		Ajoporro	5 gr/pers.
		Pasta de Tomate	5 gr/pers.
		Salsa Inglesa	1 ml/pers.
	Sal	1 gr/pers.	
	Pasta Corta	Pasta Corta	50 gr/pers.
		Margarina	10 gr/pers.
	Pan	Bollitos de Pan	50 gr/pers.
	Jugo de Patilla	Patilla	200 gr/pers.
Azúcar Blanca		15 gr/pers.	
MERIENDA	Tizana	Cambúr	75 gr/pers.
		Naranja	100 gr/pers.
		Azúcar Blanca	10 gr/pers.
		Melón	30 gr/pers.
		Patilla	30 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- **Menú Tipo 5**

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADAS
DESAYUNO	Arepá con Pisillo de Atún	Harina de Maíz	50 gr/pers.
		Margarina	5 gr/pers.
		Sal	1 gr/pers.
		Ají Dulce	3 gr/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Cebolla	5 gr/pers.
		Tomate	20 gr/pers.
		Atún	50 gr/pers.
		Aceite	5 ml/pers.
	Avena con Leche	Avena en Hojuelas	10 gr/pers.
Leche en Polvo		25 gr/pers.	
Azúcar Blanca		15 gr/pers.	
ALMUERZO	Sopa de Verduras	Auyama	25 gr/pers.
		Ñame	25 gr/pers.
		Ocumo	25 gr/pers.
		Ajo	1,5 gr/pers.
		Cebolla	5 gr/pers.
		Ají Dulce	2 gr/pers.
		Perejil	2 gr/pers.
		Pollo Guisado	Pollo
	Cebolla		5 gr/pers.
	Pimentón		5 gr/pers.
	Ajoporro		2 gr/pers.
	Arroz		25 gr/pers.
	Aceite		8 ml/pers.
	Pasta de Tomate		2,5 gr/pers.
	Salsa Inglesa		0,5 ml/pers.
	Sal		1,5 gr/pers.
	Tajadas		Plátano
	Jugo de Lechosa	Lechosa	60 gr/pers.
		Azúcar Blanca	10 gr/pers.
	MERIENDA	Gelatina con Maicena	Maicena
Gelatina en Polvo con Sabor			20 gr/pers.
Azúcar Blanca			5 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- **Menú Tipo 6**

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Revoltillo con Pan	Huevo de Gallina	40 gr/pers.
		Aceite	5 ml/pers.
		Margarina	5 gr/pers.
		Sal	0,5 gr/pers.
		Pan Canilla	60 gr/pers.
	Jugo de Guayaba	Guayaba Colorada o Rosada	100 gr/pers.
ALMUERZO	Sopa de Vegetales	Azúcar Blanca	15 gr/pers.
		Zanahoria	30 gr/pers.
		Cebolla	10 gr/pers.
		Auyama	50 gr/pers.
		Pimentón	5 gr/pers.
		Ají Dulce	5 gr/pers.
		Acelga	40 gr/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
	Calabacín	50 gr/pers.	
	Croquetas de Pescado	Aceite	20 ml/pers.
		Sal	1,5 gr/pers.
		Atún	120 gr/pers.
		Huevo de Gallina	5 ml/pers.
		Harina de Trigo	20 gr/pers.
		Harina de Maíz	30 gr/pers.
	Papas al Vapor con Perejil	Papas	200 gr/pers.
		Perejil	5 gr/pers.
	Jugo de Parchita	Parchita	60 gr/pers.
Azúcar Blanca		15 gr/pers.	
MERIENDA	Arroz con Leche	Arroz	40 gr/pers.
		Leche en Polvo	25 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- Menú Tipo 7

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Arepitas Dulces con Queso	Queso Blanco Duro	30 gr/pers.
		Harina de Maíz	50 gr/pers.
		Aceite	15 ml/pers.
		Anís Entero	0,1 gr/pers.
		Papelón Negro	5 gr/pers.
	Chicha de Arroz	Azúcar Blanca	10 gr/pers.
		Leche en Polvo	15 gr/pers.
	Arroz	10 gr/pers.	
ALMUERZO	Asado Criollo	Carne Muchacho Redondo	120 gr/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Cebolla	10 gr/pers.
		Pimentón	5 gr/pers.
		Sal	1 gr/pers.
		Aceite	10 ml/pers.
		Salsa Inglesa	1 ml/pers.
		Tomate	40 gr/pers.
	Arroz con Zanahoria	Arroz	50 gr/pers.
		Perejil	3 gr/pers.
		Zanahoria	20 gr/pers.
	Tajadas	Plátano	100 gr/pers.
	Jugo de Patilla	Patilla	200 gr/pers.
Azúcar Blanca		15 gr/pers.	
MERIENDA	Torta Casera	Harina de Trigo	20 gr/pers.
		Leche en Polvo	8 gr/pers.
		Huevo de Gallina	5 ml/pers.
		Margarina	10 gr/pers.
		Azúcar Blanca	20 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- Menú Tipo 8

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Fororo con Leche	Harina de Maíz Tostado	10 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
		Leche en Polvo	25 gr/pers.
	Pan con Queso	Pan Canilla	50 gr/pers.
		Queso Blanco Suave	30 gr/pers.
		Margarina	5 gr/pers.
	Jugo de Guayaba	Guayaba Colorada o Rosada	100 gr/pers.
Azúcar Blanca		15 gr/pers.	
ALMUERZO	Pollo a la Jardinera	Muslos de Pollo	150 gr/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Cebolla	5 gr/pers.
		Ají Dulce	5 gr/pers.
		Sal	1 gr/pers.
		Pimentón	5 gr/pers.
		Vainitas	20 gr/pers.
		Tomate	15 gr/pers.
		Aceite	5 ml/pers.
		Pasta de Tomate	5 gr/pers.
		Salsa Inglesa	1 ml/pers.
	Pasta Corta	Pasta Corta	60 gr/pers.
		Margarina	5 gr/pers.
	Jugo de Piña	Piña	150 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
MERIENDA	Ensalada de Frutas	Patilla	100 gr/pers.
		Piña	80 gr/pers.
		Melón	80 gr/pers.
		Azúcar Blanca	20 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- Menú Tipo 9

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Pastelito de Pollo	Harina de trigo	50 gr/pers.
		Pollo	65 gr/pers.
		Cebolla	5 gr/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Aceite	15 ml/pers.
		Ají Dulce	5 gr/pers.
		Sal	0,5 gr/pers.
	Maicena Con Leche	Maicena	10 gr/pers.
		Leche en Polvo	25 gr/pers.
Azúcar Blanca		15 gr/pers.	
ALMUERZO	Sopa de Minestrón	Carne Lagarto	80 gr/pers.
		Caraotas Rojas	40 gr/pers.
		Pasta Corta	20 gr/pers.
		Cebolla	10 gr/pers.
		Perejil	2 gr/pers.
		Auyama	60 gr/pers.
		Papas	50 gr/pers.
		Pimentón	10 gr/pers.
		Zanahoria	50 gr/pers.
		Aceite	10 ml/pers.
		Sal	1,5 gr/pers.
	Plátano con Queso	Plátano	100 gr/pers.
		Margarina	10 gr/pers.
		Queso Blanco Duro	20 gr/pers.
	Jugo de Melón	Melón	150 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
	MERIENDA	Gelatina con Cambur	Gelatina en Polvo con Sabor
Azúcar Blanca			5 gr/pers.
Cambur			80 gr/pers.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- **Menú Tipo 10**

MENÚ		ALIMENTOS EMPLEADOS	PORCIÓN RECOMENDADA
DESAYUNO	Arepas rellenas con Jamón	Jamón de espalda	30 gr/pers.
		Harina de Maíz	50 gr/pers.
		Aceite	5 ml/pers.
		Sal	0,5 gr/pers.
	Jugo de Lechosa	Lechosa	150 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
ALMUERZO	Carne Guisada con Arroz	Carne Pulpa Negra	150 gr/pers.
		Ajo	0,5 gr/pers.
		Cebolla	10 gr/pers.
		Ají Dulce	5 gr/pers.
		Sal	1,5 gr/pers.
		Aceite	15 ml/pers.
		Pasta de Tomate	5 gr/pers.
		Salsa Inglesa	1 ml/pers.
		Arroz	50 gr/pers.
	Ensalada Cocida	Huevo de Gallina	20 ml/pers.
		Remolacha	40 gr/pers.
		Papas	60 gr/pers.
		Zanahoria	40 gr/pers.
		Mayonesa	20 gr/pers.
		Vinagre	2 ml/pers.
	Jugo de Patilla	Patilla	200 gr/pers.
		Azúcar Blanca	15 gr/pers.
	MERIENDA	Pan Dulce	Pan Dulce
Bebida Enriquecida		Lactovisoy	30 gr/pers.
		Azúcar Blanca	25 gr/pers.

Apéndice 4. Lista de alimentos sustitutos y aporte calórico



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

ALIMENTOS SUSTITUTOS RECOMENDADAS POR EL MPPE

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE"

ALIMENTOS	APORTE CALÓRICO
PROTEÍNAS	
Carne Molida	160 cal/100 gr.
Carne Muchacho Redondo	160 cal/100 gr.
Carne para Mechar	160 cal/100 gr.
Carne Pulpa Negra	160 cal/100 gr.
Pescado Blanco	90 cal/100 gr.
Atún	170 cal/100 gr.
Pechuga de Pollo	145 cal/100 gr.
Pollo	164 cal/100 gr.
Muslos de Pollo	183 cal/100 gr.
Milanesa de Pollo	153 cal/100 gr.
Carne Lagarto	160 cal/100 gr.
Huevo de Gallina	162 cal/100 gr.
Jamón de Espalda	213 cal/100 gr.
Mortadela	309 cal/100 gr.
Queso Amarillo	374 cal/100 gr.
Queso Blanco Duro	268 cal/100 gr.
Queso Blanco Suave	307 cal/100 gr.
FRUTAS	
Cambur	85 cal/100 gr.
Guayaba Colorada o Rosada	42 cal/100 gr.
Lechosa	47 cal/100 gr.
Mandarina	60 cal/100 gr.
Mango	70 cal/100 gr.
Manzana	58 cal/100 gr.
Melón	44 cal/100 gr.
Naranja	42 cal/100 gr.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

Parchita	54 cal/100 gr.
Patilla	22 cal/100 gr.
Piña	52 cal/100 gr.
Limón	29 cal/100 gr.
GRANOS	
Caraotas Blancas	140 cal/100 gr.
Caraotas Negras	140 cal/100 gr.
Caraotas Rojas	140 cal/100 gr.
Frijoles Negros	140 cal/100 gr.
PASTAS	
Fideos	343 cal/100 gr.
Pasta Corta	374 cal/100 gr.
Pasta Larga	369 cal/100 gr.
CEREALES	
Avena en Hojuelas	353 cal/100 gr.
Bollitos de Pan	250 cal/100 gr.
Galleta Dulce	457 cal/100 gr.
Galleta Dulce Tipo María	307 cal/100 gr.
Harina de Arroz	355 cal/100 gr.
Harina de Maíz	343 cal/100 gr.
Harina de Maíz Tostado	366 cal/100 gr.
Harina de Trigo	341 cal/100 gr.
Pan Blanco Tipo Sándwich	272 cal/100 gr.
Pan Canilla	258 cal/100 gr.
Pan Dulce	390 cal/100 gr.
Pan Rallado	258 cal/100 gr.
Arroz	343 cal/100 gr.
Arroz Amarillo	353 cal/100 gr.
Maicena	356 cal/100 gr.
Masa Fácil	385 cal/100 gr.
TUBÉRCULOS Y PLÁTANO	



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

Ñame	70 cal/100 gr.
Ocumo	103 cal/100 gr.
Papas	76 cal/100 gr.
Batata	114 cal/100 gr.
Yuca	120 cal/100 gr.
Plátano	96 cal/100 gr.
LEGUMBRES Y HORTALIZAS	
Ají Dulce	26 cal/100 gr.
Ajoporro	26 cal/100 gr.
Acelga	25 cal/100 gr.
Auyama	28 cal/100 gr.
Berenjena	25 cal/100 gr.
Calabacín	23 cal/100 gr.
Cebolla	32 cal/100 gr.
Cebollín	25 cal/100 gr.
Celery	7 cal/100 gr.
Chayota	17 cal/100 gr.
Cilantro	90 cal/100 gr.
Coliflor	27 cal/100 gr.
Espinacas	26 cal/100 gr.
Guisantes	80 cal/100 gr.
Pasta de Tomate	86 cal/100 gr.
Pepino	13 cal/100 gr.
Perejil	36 cal/100 gr.
Pimentón	357 cal/100 gr.
Remolacha	44 cal/100 gr.
Tomate	22 cal/100 gr.
Vainitas	32 cal/100 gr.
Zanahoria	42 cal/100 gr.
Ajo	119 cal/100 gr.
Ajo en Polvo	371 cal/100 gr.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

LECHE	
Lactovisoy	371 cal/100 gr.
Leche en Polvo	477 cal/100 gr.
Leche Líquida	60 cal/100 ml.
COMPLEMENTOS CALÓRICOS (Grasas)	
Aceite	899 cal/100 ml.
Margarina	722 cal/100 gr.
Mayonesa	800 cal/100 gr.
Manteca Vegetal	744 cal/100 gr.
COMPLEMENTOS CALÓRICOS (Azúcares)	
Azúcar Blanca	385 cal/100 gr.
Azúcar Morena	373 cal/100 gr.
Papelón	310 cal/100 gr.
Gelatina en Polvo con Sabor	338 cal/100 gr.
COMPLEMENTOS CALÓRICOS (Otros)	
Guayabita	318 cal/100 gr.
Canela	261 cal/100 gr.
Anís Entero	312 cal/100 gr.
Paprika	250 cal/100 gr.
Sal	0 cal/100 gr.
Sal Marina	0 cal/100 gr.
Salsa Inglesa	100 cal/100 ml.
Vinagre	4 cal/100 ml.

Apéndice 5. Ejemplo de Procedimiento: Elaboración de Reportes Internos (PRC-001)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTES INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 1 DE 21

REV.	FECHA	APROBACIÓN
0		

LISTA DE DISTRIBUCIÓN		
NOMBRE	FIRMA	FECHA

COPIA ANTERIOR DESTRUIDA? SÍ ___ NO ___ NO APLICA X.

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTES INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 2 DE 21

CONTENIDO

1. GENERAL	3
1.1. Presentación	3
1.2. Objetivo	3
1.3. Alcance	3
1.4. Frecuencia	3
1.5. Responsables	3
1.6. Normativa	4
2. PROCEDIMIENTO	4
3. ANEXOS	9

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTES INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 3 DE 21

1. GENERAL

1.1. Presentación

Este procedimiento constituye un documento propiedad del Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso". Es de uso interno y ha sido elaborado para ser consultado por todo el personal del Instituto, siendo el Coordinador del Programa de Alimentación Escolar el responsable de establecer, divulgar y modificar el contenido, metodología, norma y procedimiento que debe seguirse para su actualización.

1.2. Objetivo

Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para elaborar los reportes internos del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso, para evaluar la gestión del coordinador y el programa.

1.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los reportes del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso, que serán presentados a la dirección del plantel.

1.4. Frecuencia

Al finalizar cada uno de los trimestres del año escolar, el coordinador deberá presentar los reportes internos ante la dirección del IEEB Paraíso.

1.5. Responsables

El responsable directo de la elaboración de los reportes internos es el Coordinador del Programa de Alimentación Escolar, asignado para ese año escolar.

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTE INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 4 DE 21

1.6. Normativa

Este procedimiento deberá ser revisado y actualizado cada 5 años por una comisión de profesores que hayan desempeñado funciones de coordinación del PAE, incluyendo al coordinador en ejercicio.

Vale la pena aclarar dos conceptos que se manejan en el reporte:

- Eficacia: es la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, sin que priven para ello los recursos o los medios empleados.
- Efectividad: es la cuantificación del logro de la meta.

2. PROCEDIMIENTO

- Llenar los datos generales de la forma "Reporte Interno": fecha, período, nombre del coordinador, cantidad total de alumnos, cantidad total de proveedores, cantidad total de personal docente y cantidad total de madres colaboradoras.
- A continuación se deben llenar los datos que se solicitan en cada apartado:
 - Alcance del Programa de Alimentación Escolar*: los datos a introducir deben ser mensuales, e incluye información sobre el total de alumnos y personal docente, y de la cantidad de comidas servidas. La información sobre el total de alumnos y personal docente debe solicitarse a la dirección del plantel, mientras que la cantidad de comidas servidas se extrae de la forma "Asistencia Diaria de Alumnos" (cantidad de comidas servidas equivale al total de asistencia diaria).

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTE INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 5 DE 21

- b.2. *Cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar*: incluye datos mensuales relacionados con los días hábiles del mes y la cantidad de días que efectivamente se preparó y sirvió alimentos a los alumnos del plantel. La cantidad de días efectivos de alimento servido se obtiene contando las formas "Cálculo de Menú" que se tengan archivadas por mes.
- b.3. *Manejo del Presupuesto*: contiene información relacionada con el presupuesto mensual aprobado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación para el programa y el gasto real por concepto de alimentos. El presupuesto aprobado es informado por la dirección del plantel mientras que el gasto real se obtiene de sumar los montos calculados en las formas "Cálculo de Menú" del mes en cuestión.
- b.4. *Gestión del Personal*: incluye el total de inasistencias por mes de las madres colaboradoras, información que se obtiene de sumar las inasistencias reportadas en la forma "Asistencia Diaria" mes a mes.
- b.5. *Gestión de Almacén*: muestra la cantidad de pedidos equivocados que el almacén ha entregado a la cocina. La información se obtiene al contabilizar las formas "Reclamo por Pedido Equivocado" de un mismo mes.
- b.6. *Gestión de Inventario de Alimentos*: indica la cantidad de veces en un mes, que se ha tenido que replanificar el menú por falta de cantidades suficientes de alimentos o inexistencia de los mismos. Esta información se obtiene al contabilizar las formas "Inventario Bajo/Inexistente" que fueron emitidas en un mes.

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTES INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 6 DE 21

- b.7. *Gestión de Inventarios de Insumos y Equipos (Anual)*: comparación anual de los niveles de inventario de insumos y equipos pertenecientes al PAE. La información se obtiene de la forma "Inventario Insumos/Equipos".
- b.8. *Gestión de Robos y Pérdidas de Insumos y Equipos (Anual)*: incluye una totalización mensual de las reducciones en el inventario de insumos y equipos. La información se obtiene de la forma "Insumo/Equipo Faltante".
- b.9. *Gestión de Proveedores (Cantidad de Reclamos)*: contabiliza los reclamos que se han formulado mensualmente a cada uno de los proveedores. La información se obtiene de las "Solicitudes de Mejora" que se hayan emitido para cada proveedor durante un mes.
- c. Una vez se tenga la data organizada, se procede a realizar los cálculos que sean necesarios:
- c.1. *Alcance del Programa de Alimentación Escolar*: en este apartado se desea verificar la eficacia mensual del PAE, la cual presenta la unidad como valor óptimo. Para esto, se debe aplicar mensualmente la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{l}
 \text{EFICACIA} \\
 \text{DEL PAE}
 \end{array}
 = \frac{\text{Cantidad de Comidas Servidas}}{\text{Total de Alumnos + Pers. Docente}}$$

- c.2. *Cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar*: en este caso se desea calcular la efectividad del programa, y al igual que en el apartado anterior, el valor óptimo es uno (01). La manera de realizar el cálculo es con la siguiente fórmula:

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTE INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 7 DE 21

$$\text{EFECTIVIDAD DEL PAE} = \frac{\text{Días Efectivos de Alimentos Servidos}}{\text{Días Hábiles}}$$

c.3. *Manejo del Presupuesto:* en este apartado es importante verificar si existe alguna diferencia entre el presupuesto y el gasto real en la procura de alimentos, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{DIFERENCIA} = \text{Presupuesto} - \text{Gasto en Alimentos}$$

d. Luego se elaboran las gráficas para una mejor comprensión de cada apartado del reporte:

d.1. *Alcance del Programa de Alimentación Escolar:* es un gráfico de línea en el que se muestra la eficacia calculada anteriormente. En el eje "x" se muestran los meses y en el eje "y" se muestran los valores que se obtuvieron.

d.2. *Cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar:* es un gráfico similar al anterior, pero que muestra la efectividad del PAE.

d.3. *Manejo del Presupuesto:* es un gráfico de barras que muestra tanto el presupuesto como el gasto real en alimentos. En el eje "x" se muestran los meses y en el eje "y" se muestran los valores.

d.4. *Gestión del Personal:* es un gráfico de barras donde se presentan las inasistencias del personal, mes a mes (eje "x"). Los valores que toman las inasistencias se ubican en el eje "y".

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTE INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 8 DE 21

- d.5. *Gestión de Almacén*: gráfico de barras que muestra la cantidad de veces que el almacén ha suministrado ingredientes equivocados a la cocina. Los valores se ubican en el eje "y", mientras que en el eje "x" van los meses.
- d.6. *Gestión de Inventario de Alimentos*: gráfico de barras que muestra la cantidad de veces que el almacén ha suministrado ingredientes equivocados a la cocina. Los valores se ubican en el eje "y", mientras que en el eje "x" van los meses.
- d.7. *Gestión de Inventario de Insumos y Equipos (Anual)*: es un gráfico de barras donde se muestran los niveles anuales de inventario, a fin de compararlos. Los años se ubican en el eje "x", mientras que los niveles de inventario se ubican en el eje "y".
- d.8. *Gestión de Robos y Pérdidas de Insumos y Equipos (Anual)*: este gráfico de barras muestra la cantidad de insumos y equipos que ya no aparecen en el inventario, ya sea por pérdida o por robo. Al igual que el gráfico anterior, los años se sitúan en el eje de las "x" mientras los niveles de pérdida o robo se ubican en el eje de las "y".
- d.9. *Gestión de Proveedores (Cantidad de Reclamos)*: muestra gráficamente la cantidad de reclamos o solicitudes de mejora que se le han hecho, mensualmente, a cada uno de los proveedores. Consiste en un gráfico de barras (una barra para cada proveedor), en el que la cantidad de solicitudes se ubica en las "y", mientras que la escala de tiempo (meses) se ubica en el eje "x".

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL BOLIVARIANO "PARAÍSO"	PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DOC. N°: PRC-001 REV. N°: 0
TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTES INTERNOS		
LOCALIZACIÓN: ARCHIVOS PAE	SUSTITUYE A: NINGUNO	PÁGINA: 9 DE 21

- e. Finalmente se deben hacer anotaciones en la parte de "Observaciones" de cada apartado. Estas anotaciones servirán de aclaratorias de la información mostrada, posibles causas y consecuencias, e incluso medidas correctivas y preventivas.

3. ANEXOS

- Forma "Reporte Interno"
- Forma "Asistencia Diaria de Alumnos"
- Forma "Cálculo de Menú"
- Forma "Asistencia Diaria"
- Forma "Reclamo por Pedido Equivocado"
- Forma "Inventario Insumos/Equipos"
- Forma "Insumo/Equipo Faltante"
- Forma "Solicitudes de Mejora"
- Diagrama de Flujo del Proceso "Elaboración de Reportes Internos"

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
----------------	--------	---------------	--------	---------------	--------

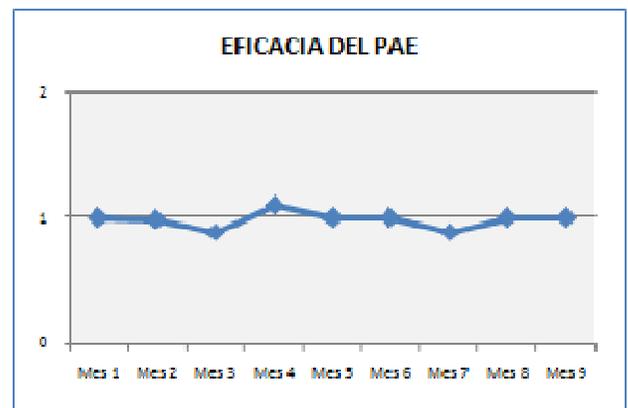


REPORTE INTERNO DEL PAE

CANTIDAD TOTAL				FECHA	
ALUMNOS	PROVEEDORES	PERS. DOCENTE	MADRES COL.	PERÍODO	
				COORDINADOR	

1. Alcance del Programa de Alimentación Escolar

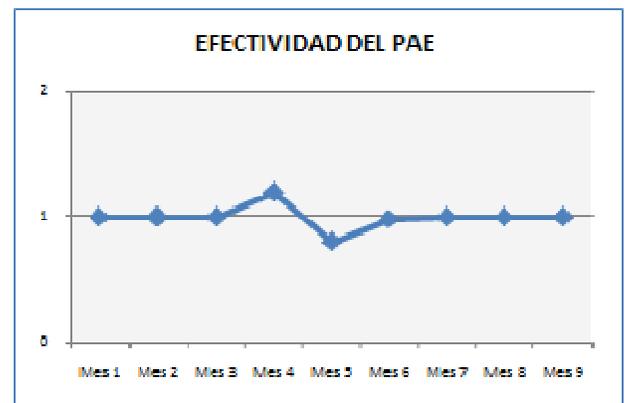
	Total Alumnos + Personal Docente	Cantidad de Comidas Servidas	EFICACIA DEL PAE
TOTAL			



Observaciones: _____

2. Cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar

	Días Hábiles	Días Efectivos de Alimento Servido	EFFECTIVIDAD DEL PAE
TOTAL			



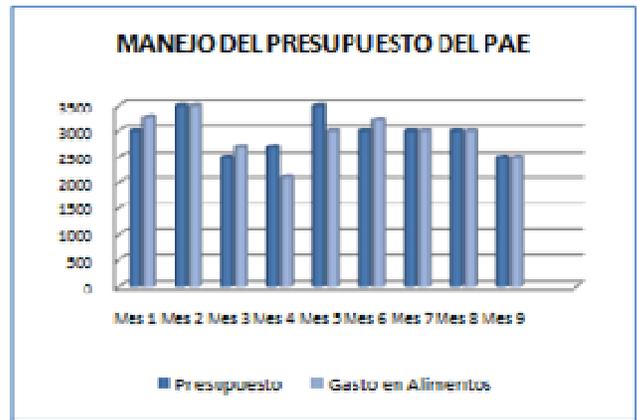
Observaciones: _____



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

3. Manejo del Presupuesto

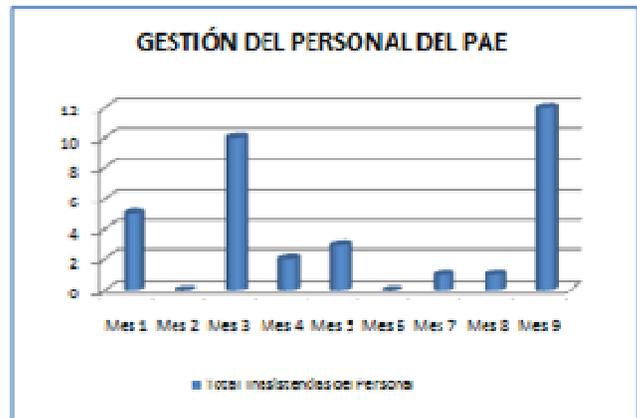
	Presupuesto	Gasto en Alimentos	DIFERENCIA
TOTAL			



Observaciones: _____

4. Gestión del Personal

	Total Inasistencias del Personal
TOTAL	



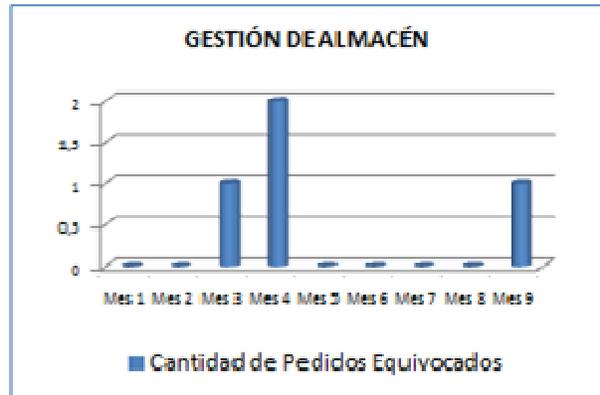
Observaciones: _____



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

5. Gestión de Almacén

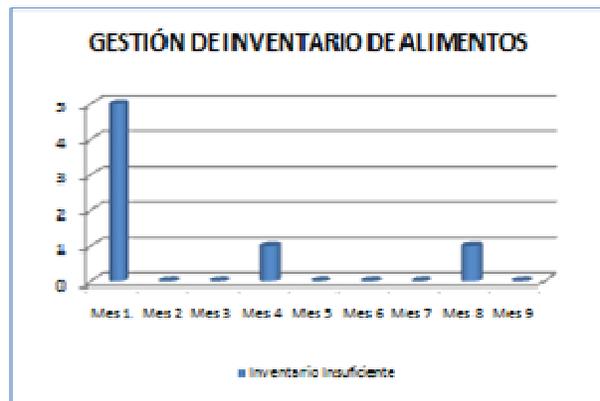
	Cantidad de Pedidos Equivocados
TOTAL	



Observaciones: _____

6. Gestión de Inventario de Alimentos

	Inventario Insuficiente
TOTAL	



Observaciones: _____

7. Gestión de Inventario Insumos-Equipos (Anual)

	Total Insumos y Equipos



Observaciones: _____



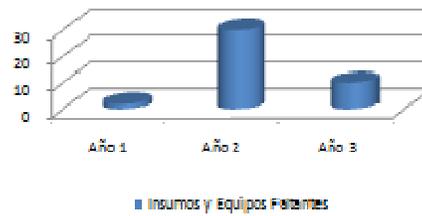
República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

8. Gestión de Robos y Pérdidas de Insumos-Equipos (Anual)

	Insumos y Equipos Faltantes

Observaciones:

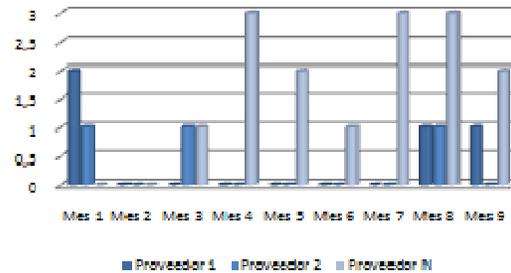
GESTIÓN DE ROBOS Y PÉRDIDAS DE INSUMOS Y EQUIPOS (ANUAL)



9. Gestión de Proveedores (Cantidad de reclamos)

	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor N
TOTAL			

GESTIÓN DE PROVEEDORES (N° DE RECLAMOS)



Observaciones: _____



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

ASISTENCIA DIARIA DE ALUMNOS

FECHA: _____

NIVEL	CANTIDAD DE ALUMNOS ASISTENTES	CANTIDAD DE PROFESORES Y AUXILIARES	TOTAL	FIRMA ENCARGADO DEL NIVEL
Inicial A				
Básica A				
Básica B				
Básica C				
Básica D				
Básica E				
Básica F				
Básica G				
Básica H				
Básica I				
Básica J				
Básica K				

CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS: _____

Por la Dirección del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso: _____



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

CÁLCULO DEL MENÚ DIARIO "PAE"

FECHA: _____

ASISTENCIA DEL DÍA: _____

MENÚ PLANIFICADO: _____

PROVEEDOR SELECCIONADO: _____

DESAYUNO	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL DESAYUNO: _____

ALMUERZO	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL ALMUERZO: _____

MERIENDA	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL MERIENDA: _____

TOTAL DEL DÍA

COORDINADOR DEL PAE
IEEB PARAÍSO



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

PEDIDO EQUIVOCADO DEL PAE

FECHA: _____

A continuación se listan los productos que fueron entregados de forma equivocada por el almacén del PAE, ya sea en cantidad o tipo de producto.

DESAYUNO	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS ENTREGADOS	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD ENTREGADA

ALMUERZO	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS ENTREGADOS	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD ENTREGADA

MERIENDA	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS ENTREGADOS	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD ENTREGADA

COORDINADOR DEL PAE
IEEB PARAÍSO



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

INSUMOS / EQUIPOS FALTANTES DEL PAE

Atn. Director del IEEB Paraíso
PRESENTE.-

Por medio de la presente, se le informa que los equipos y/o insumos listados a continuación no se encuentran en existencia en el stock del Programa de Alimentación Escolar de la institución por causas desconocidas, a pesar que se tiene registro de ellos en el inventario.

CÓDGO DE EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES EN INVENTARIO	CANTIDADES EN STOCK	DIFERENCIA A SUBSANAR

Por otra parte, agradecemos su colaboración y pronta gestión para solicitar la reposición de dichos insumos y/o equipos, para garantizar un óptimo desempeño del Programa de Alimentación Escolar en beneficio de los niños.

A los ____ días del mes de _____ de 201__.

Atentamente:

Coordinador del PAE

Firma como recibido:

Director IEEB Paraíso



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

SOLICITUD DE MEJORAS A PROVEEDORES DEL PAE

SRES. (Nombre del Proveedor)

Atn. Sr. (Nombre Persona de Contacto)

Por medio de la presente se le solicita mejoras en el proceso de entrega de alimentos al Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso, de acuerdo a lo que se detalla en el siguiente cuadro:

FECHA	TIPO DE INCIDENTE	DESCRIPCIÓN	MEJORA SOLICITADA
	Tiempo de Entrega		
	Calidad de Productos		

Siendo ésta la _____ vez que se le notifica, se le recuerda que en la medida que ejecuten las mejoras propuestas se le garantizará su permanencia en nuestro Panel de Proveedores Aprobados, y que es política de la Institución la emisión de hasta tres (03) Solicitudes de Mejora en un mismo mes y hasta diez (10) en un mismo año, antes de desincorporar automáticamente a un proveedor de dicho Panel.

Caracas, a los ____ días del mes de _____ de 20____.

Atentamente:

Coordinador del PAE

IEEB Paraíso



DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "ELABORACIÓN DE REPORTE INTERNOS"



Apéndice 6. Flujogramas de Procesos



DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "ASISTENCIA DIARIA"

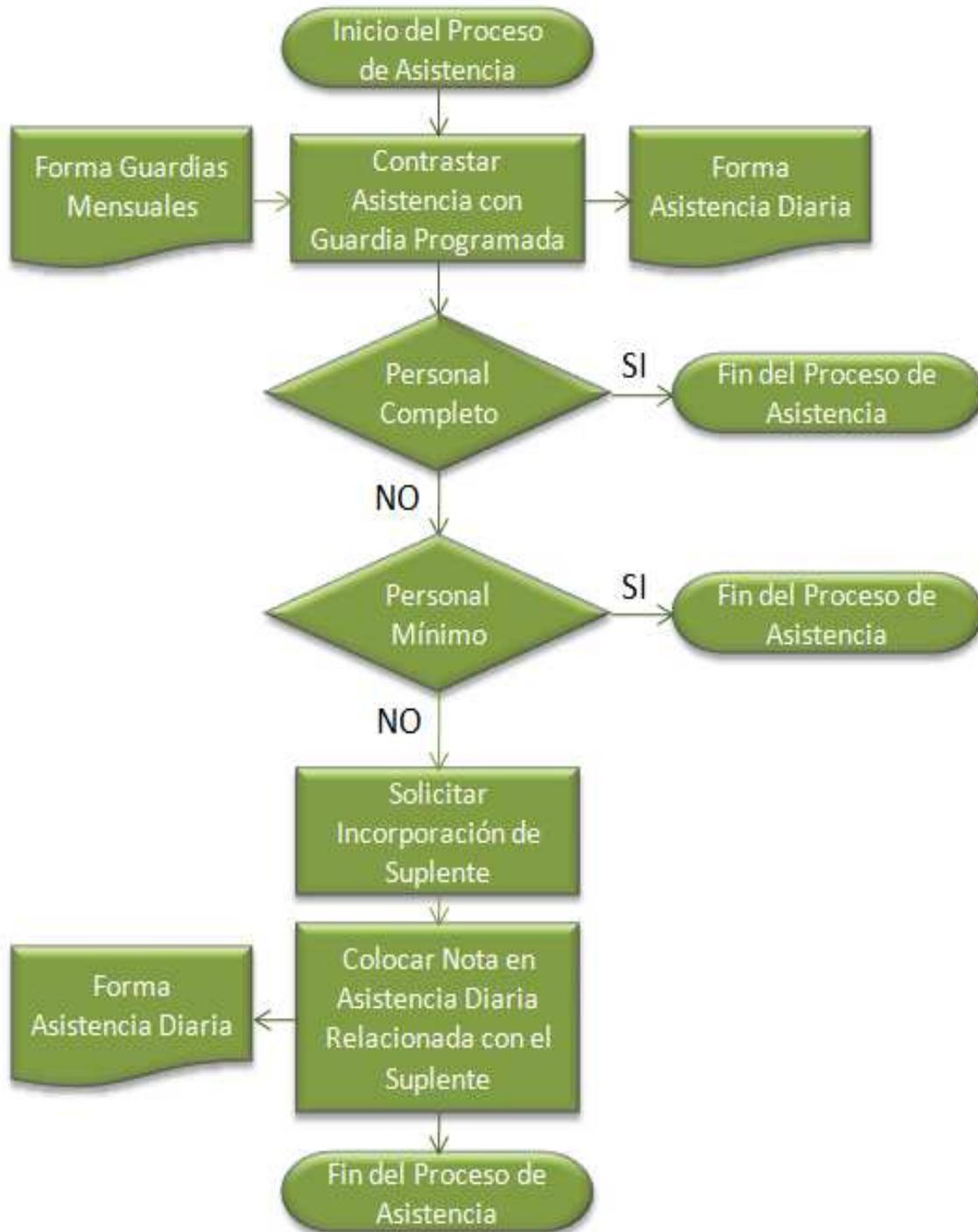




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "CÁLCULO DE PORCIONES"

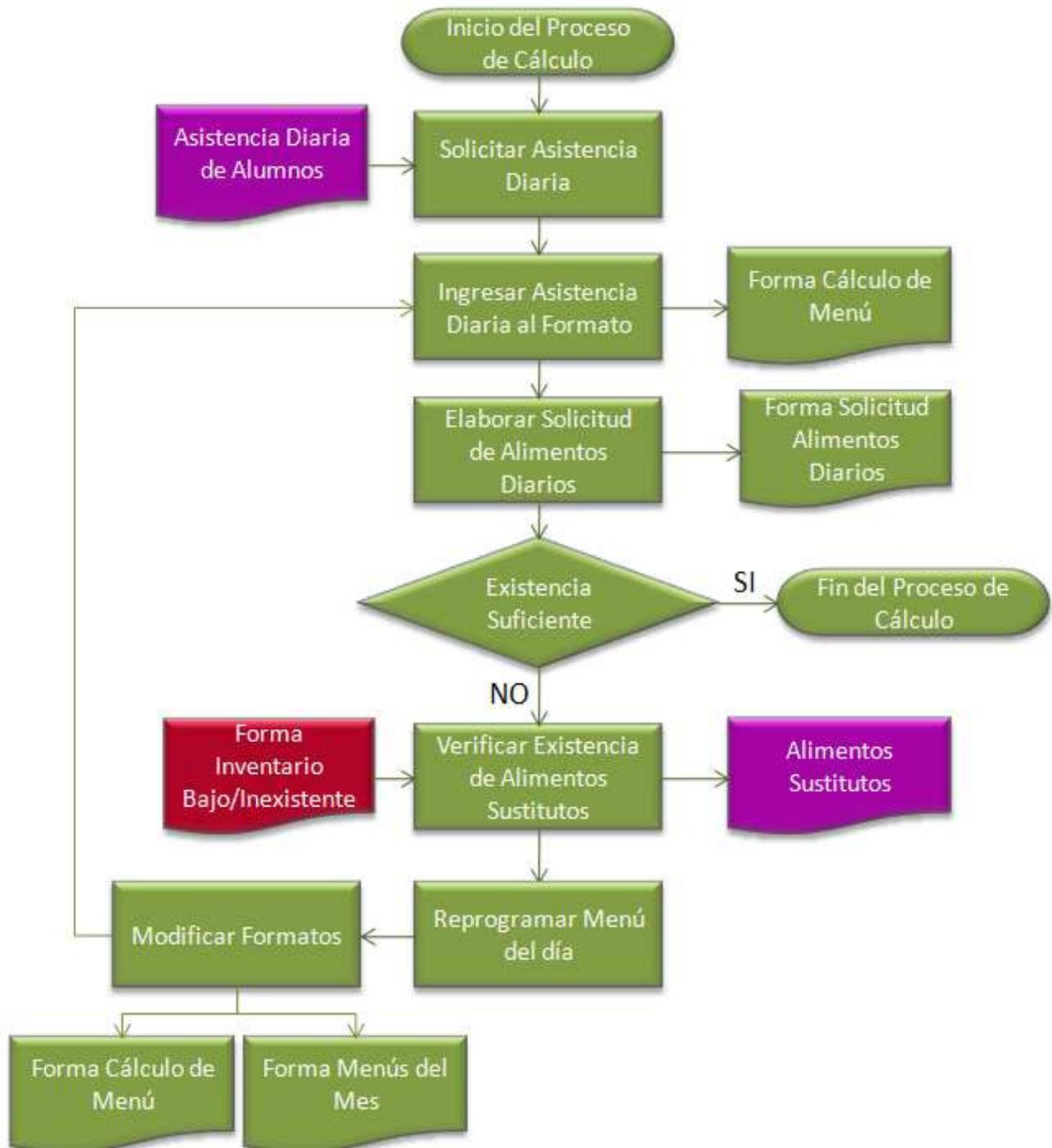




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "COORDINACIÓN DEL PERSONAL"

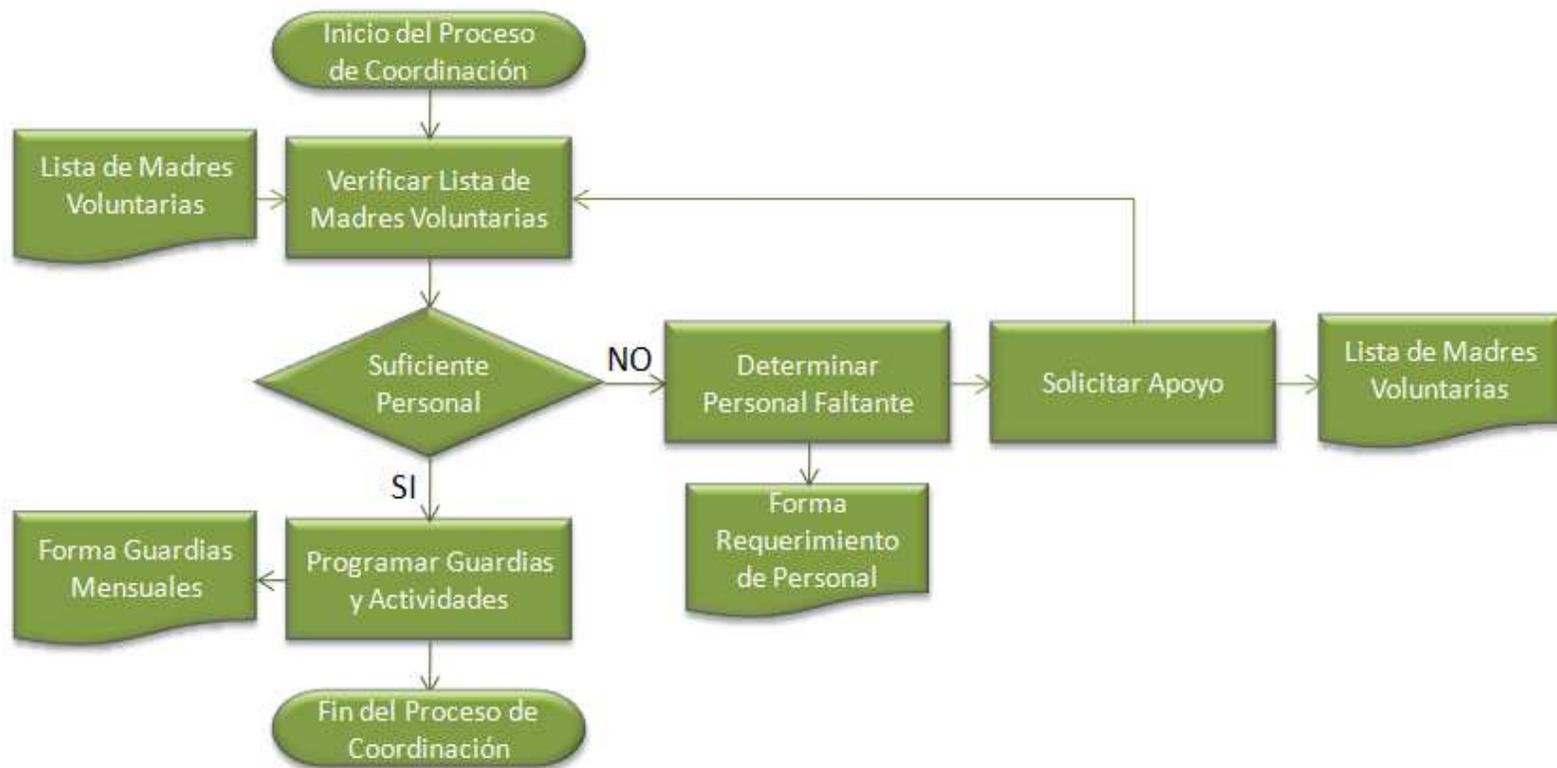




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "DISEÑO DE MENÚS"





DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "DOTACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS"

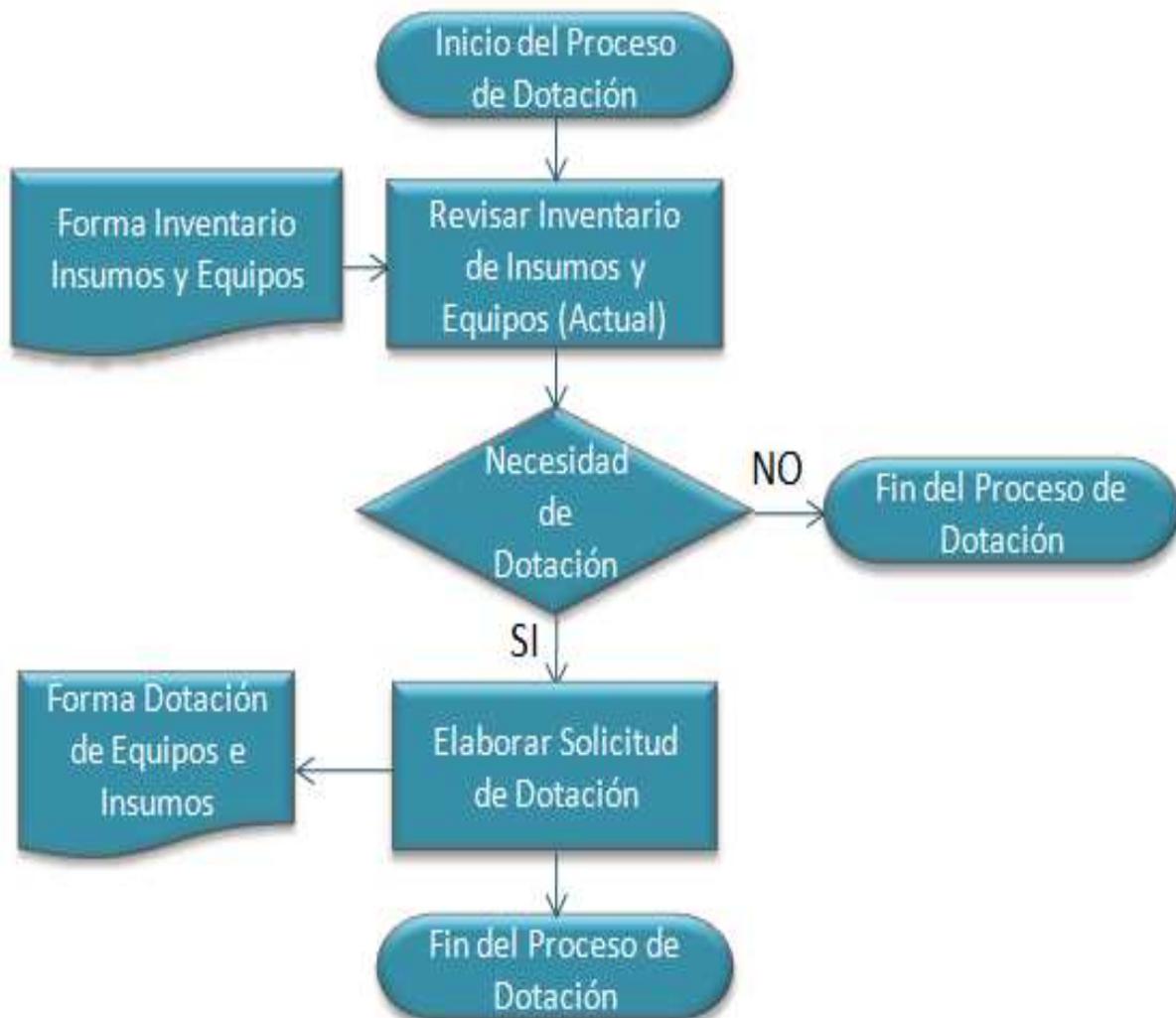




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "DOTACIÓN DE UNIFORMES"

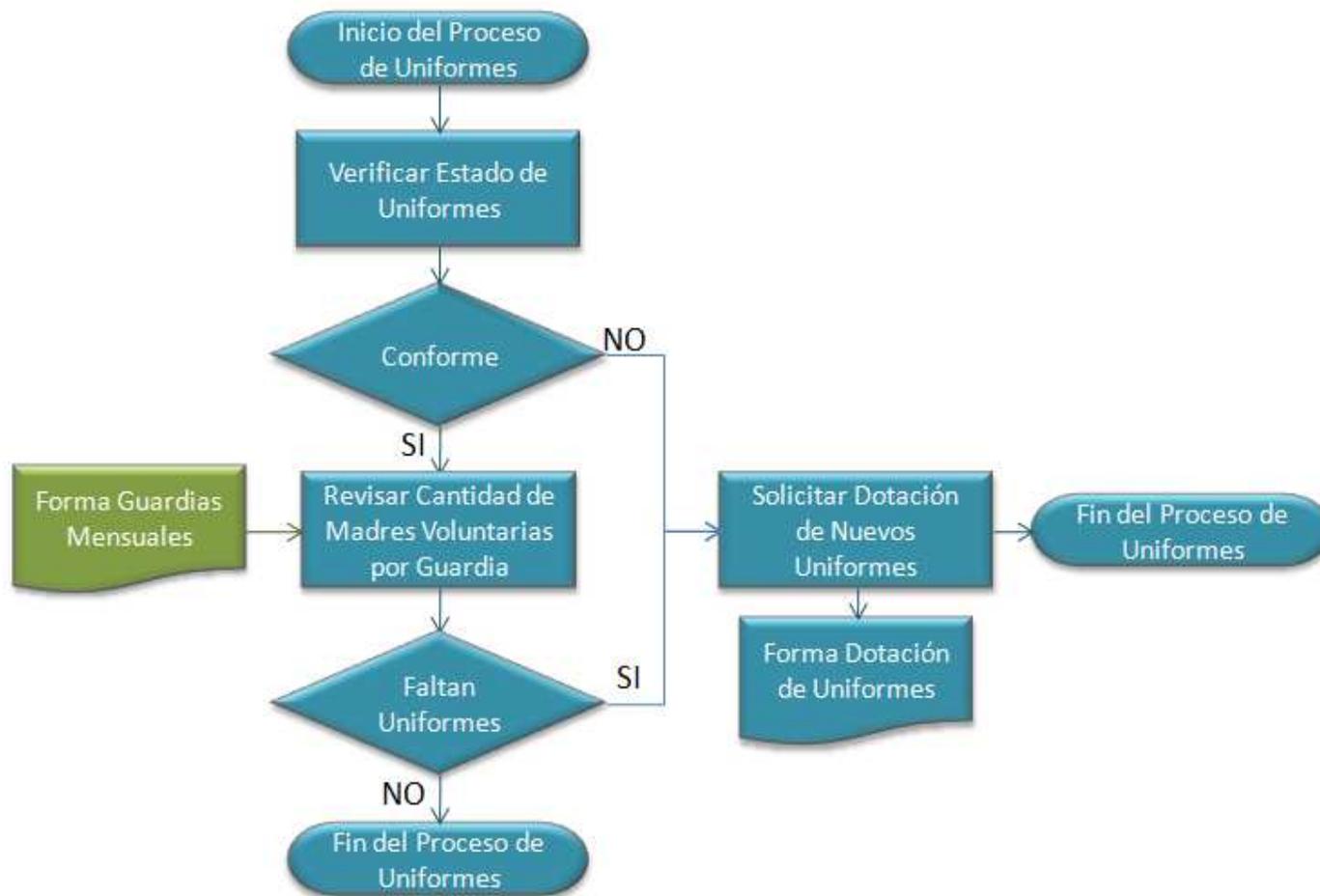




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "ENTREGA DE ALIMENTOS"

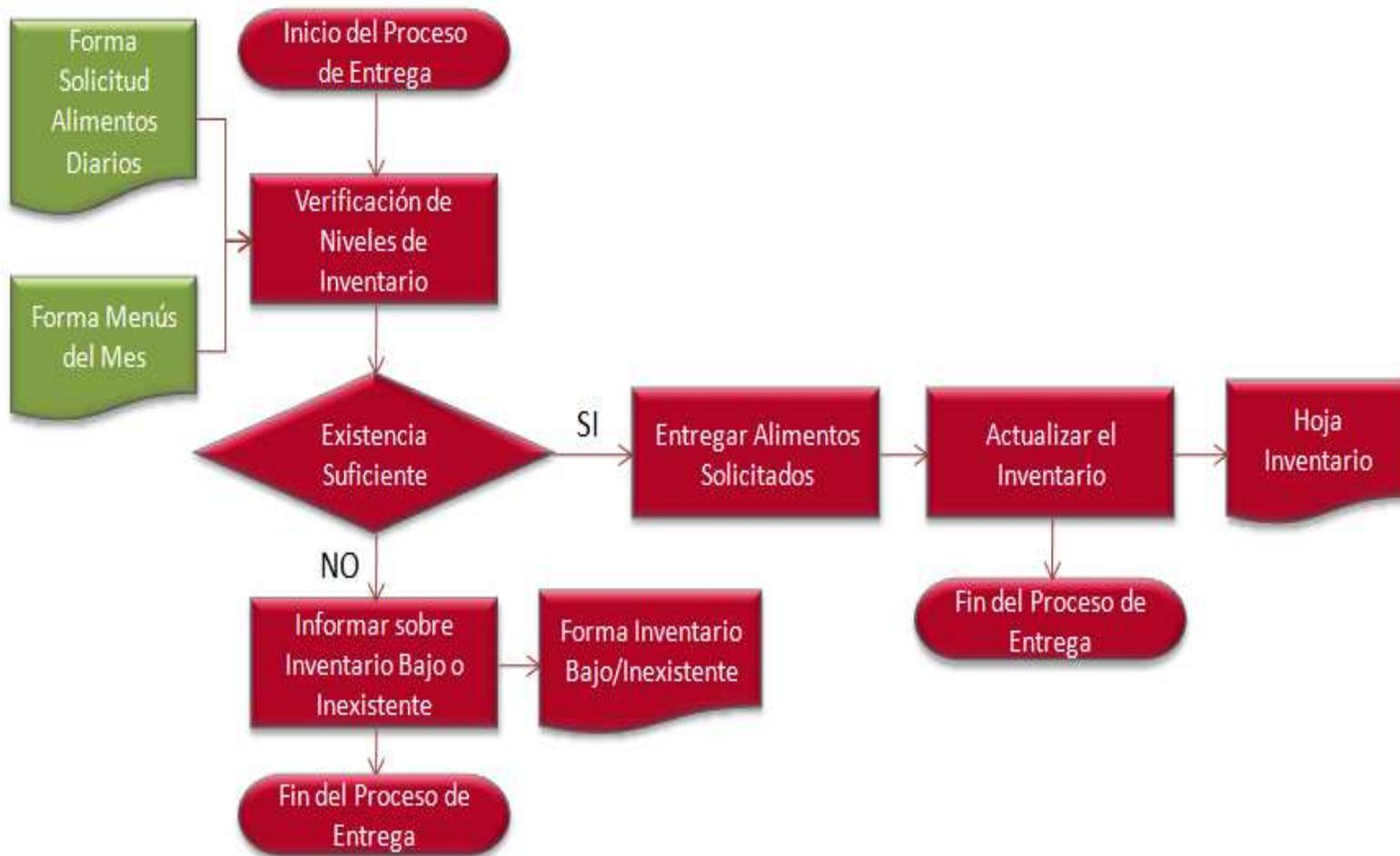




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "EVALUACIÓN DE PROVEEDORES"

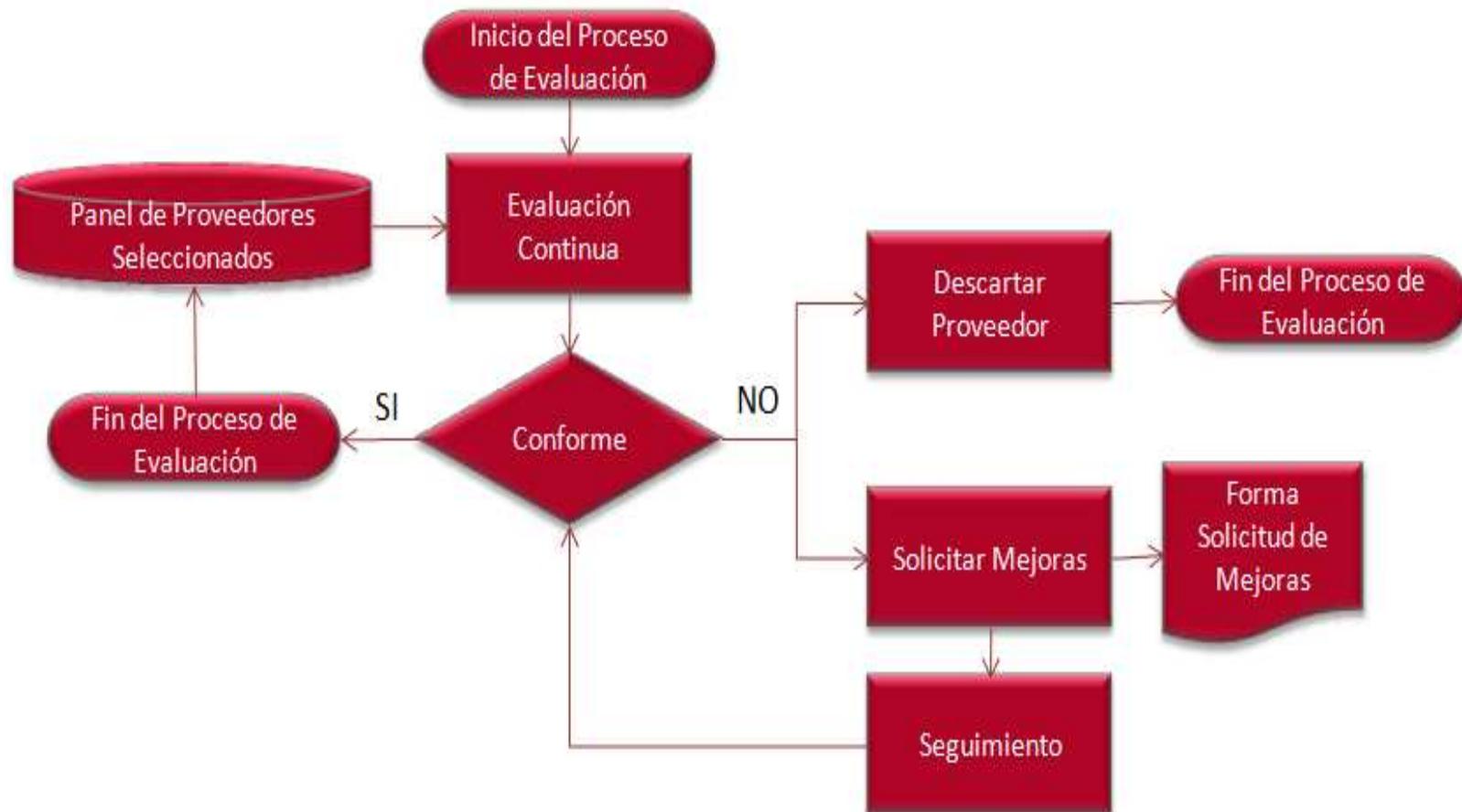




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "INVENTARIO DE INSUMOS Y EQUIPOS"

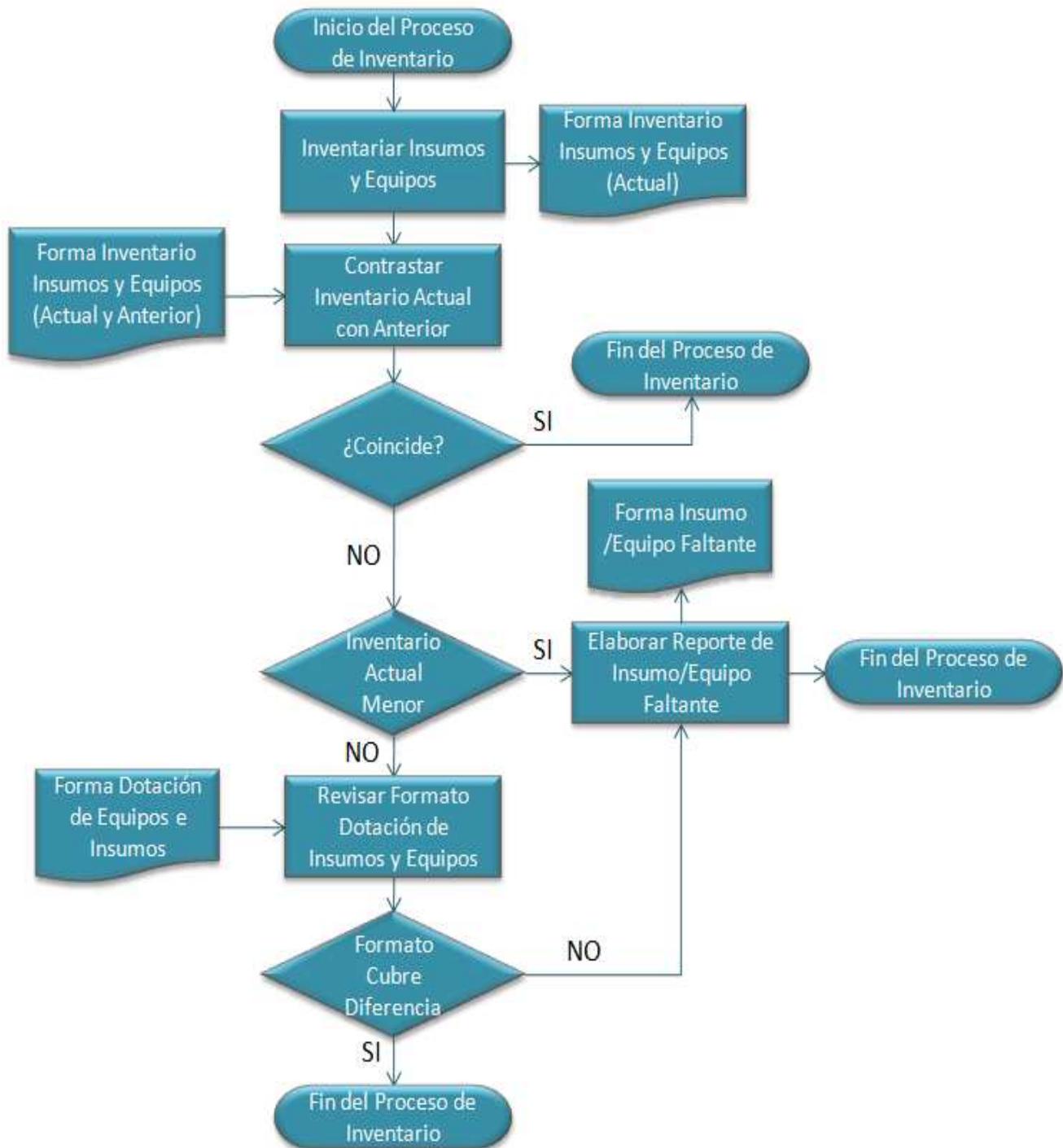




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA"

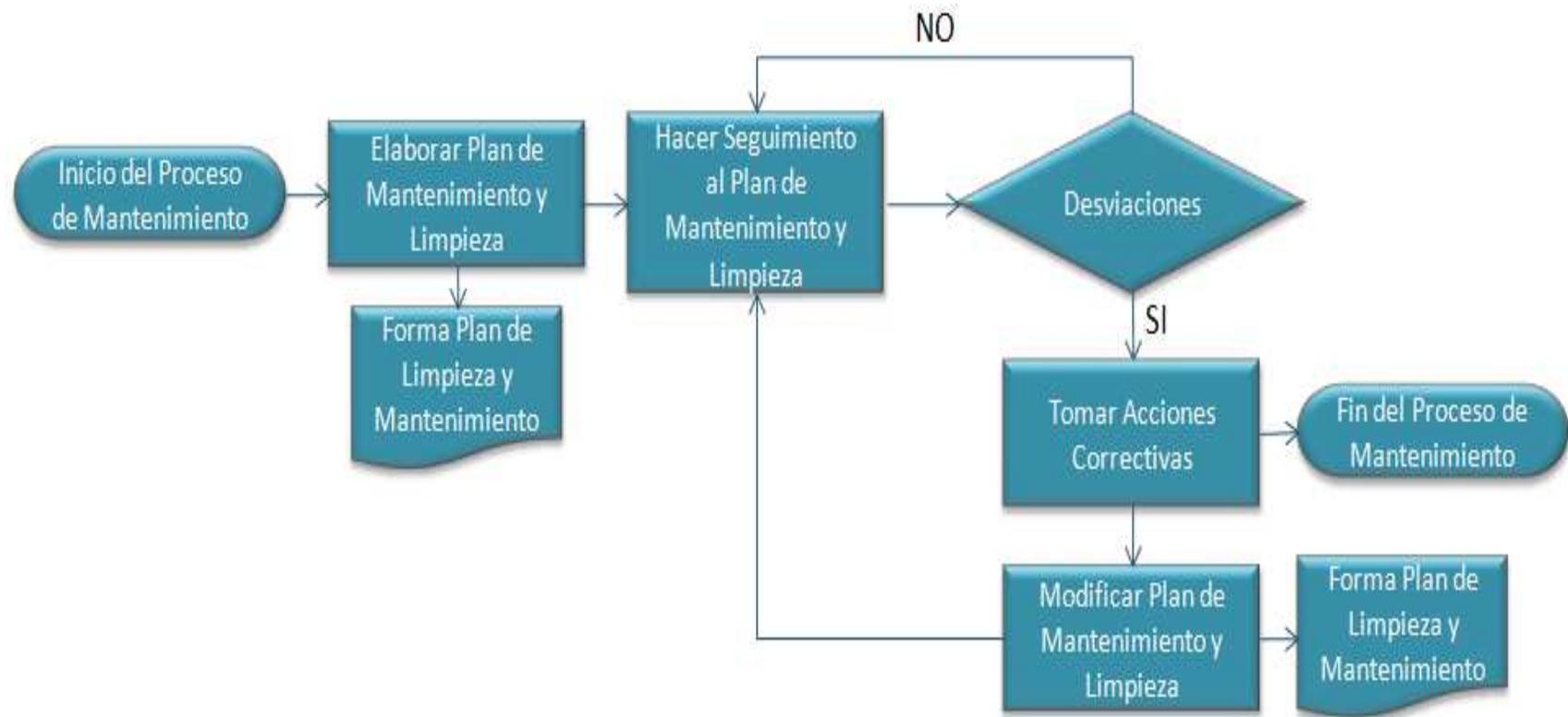
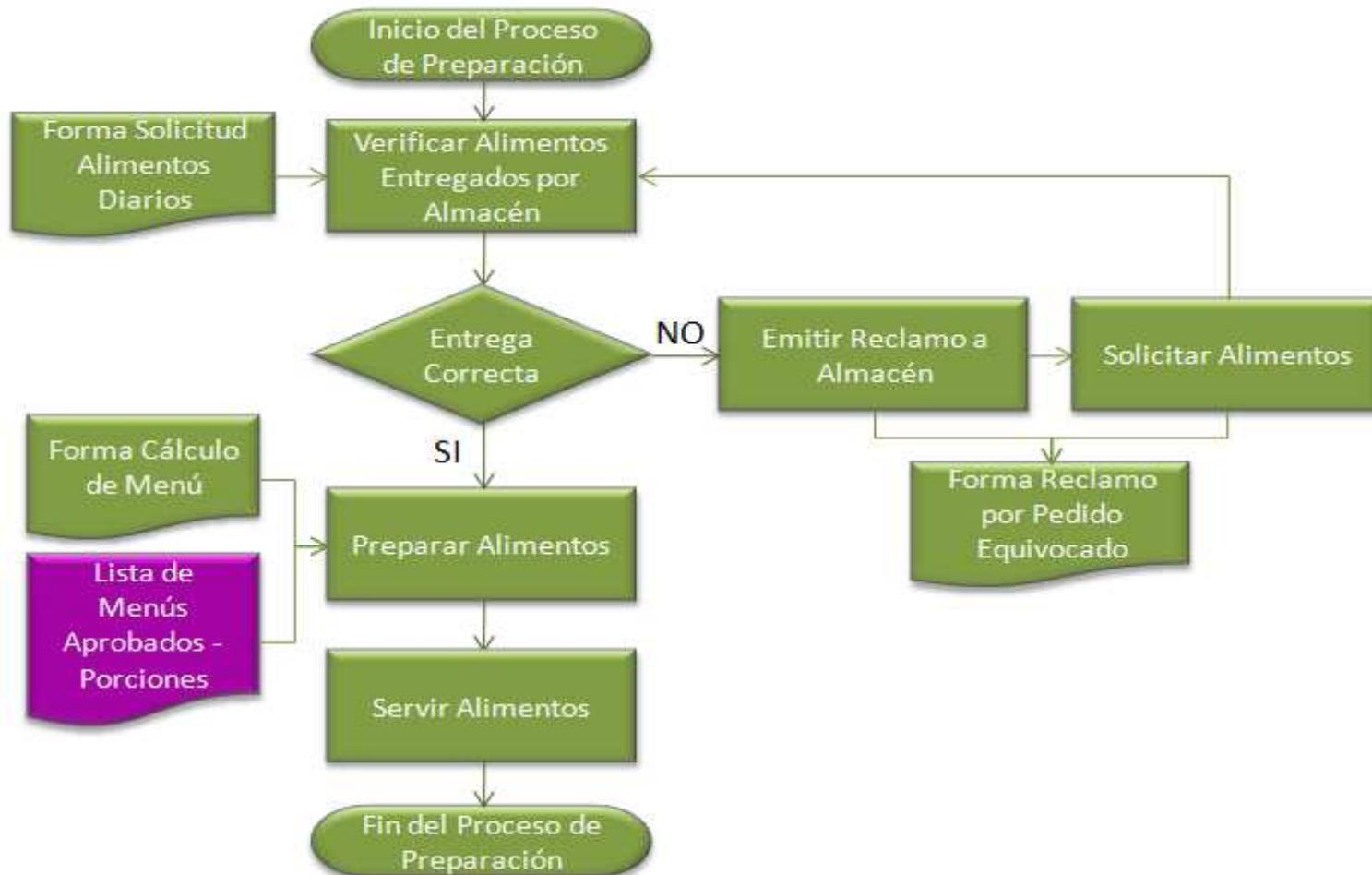




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "PREPARACIÓN DE ALIMENTOS"





República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "PROCURA DE ALIMENTOS"

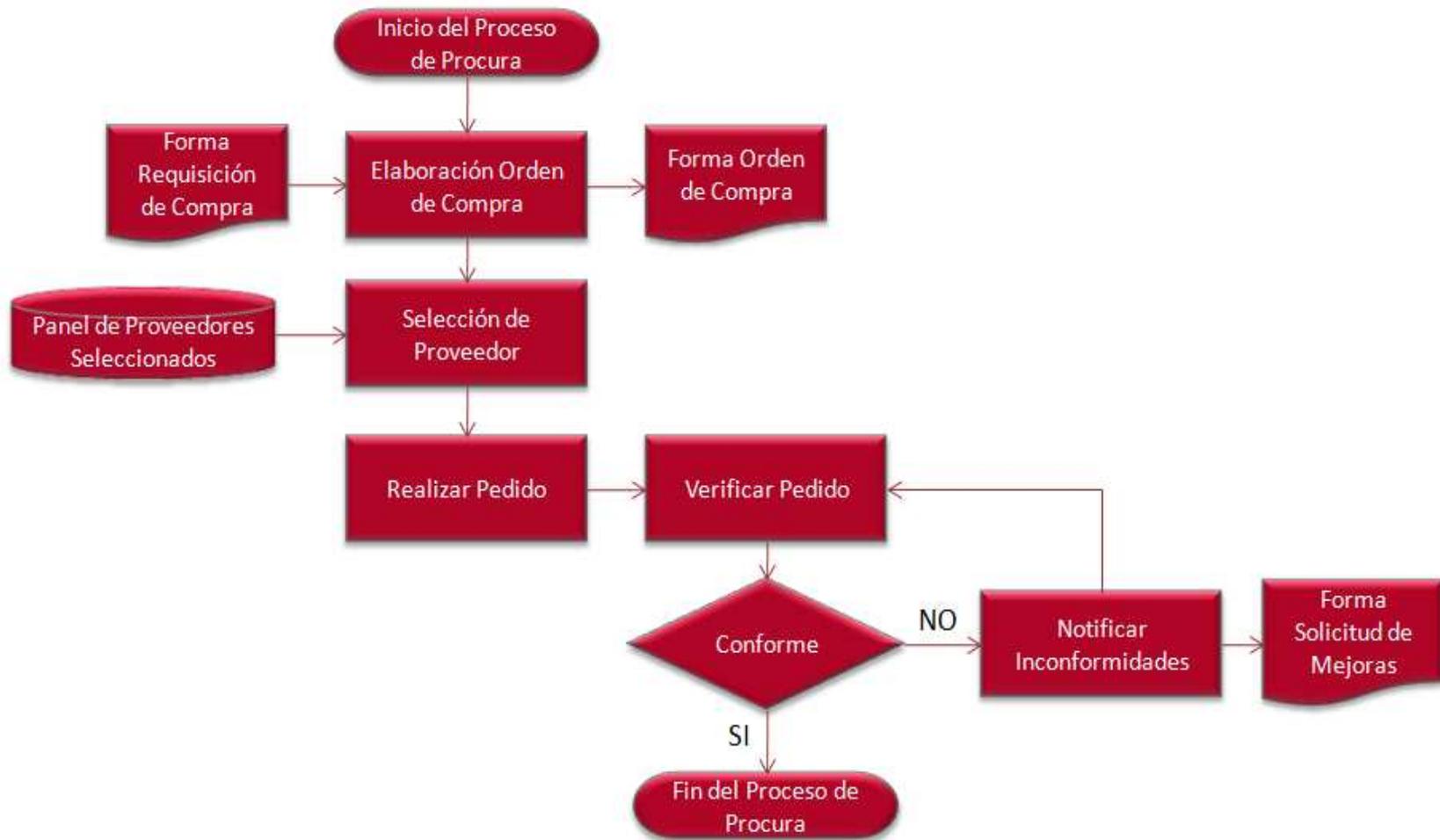




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "RECEPCIÓN DE ALIMENTOS"





DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "RECEPCIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS"

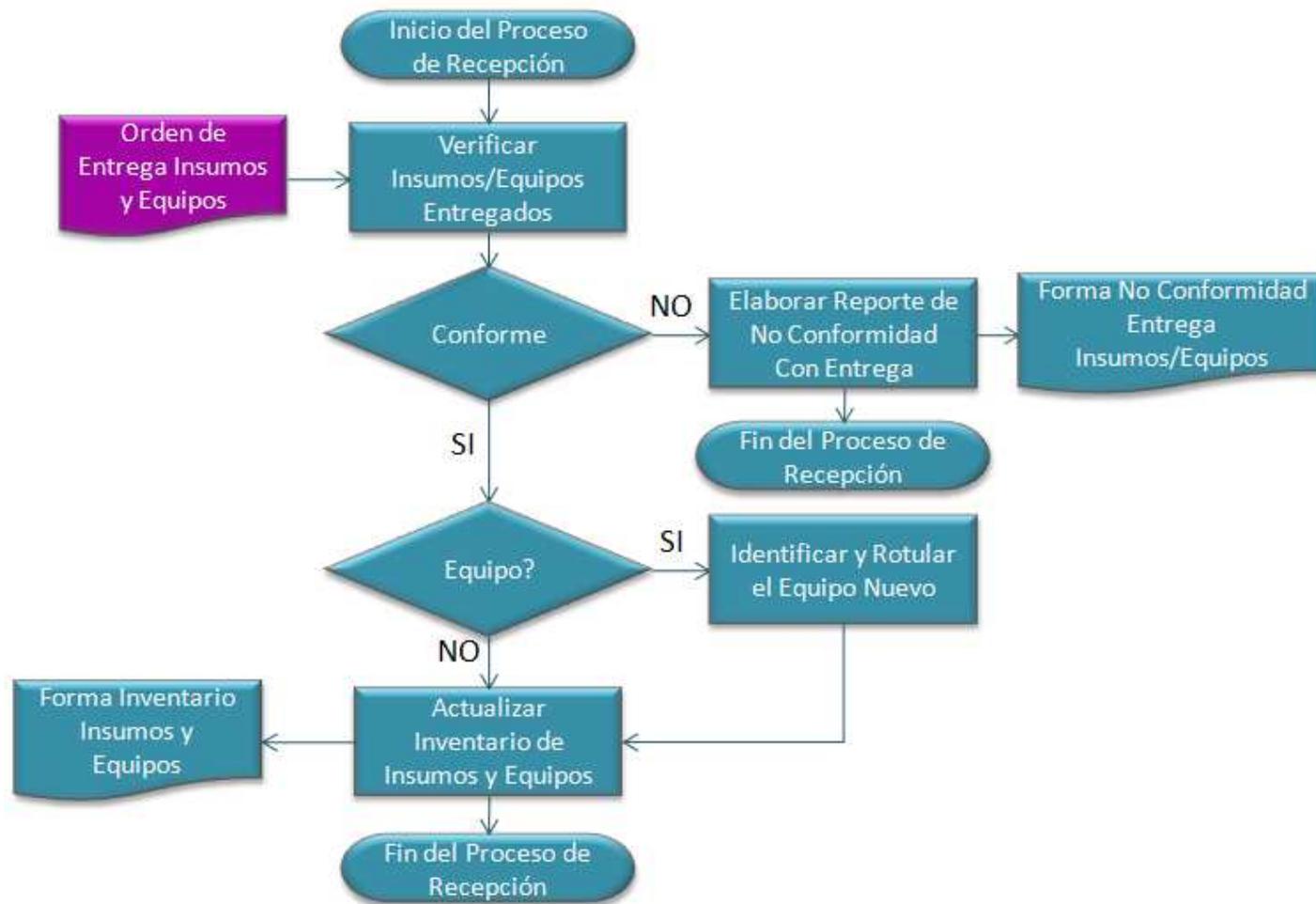




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "REPOSICIÓN DE INVENTARIO"





DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "SELECCIÓN DE PROVEEDORES"

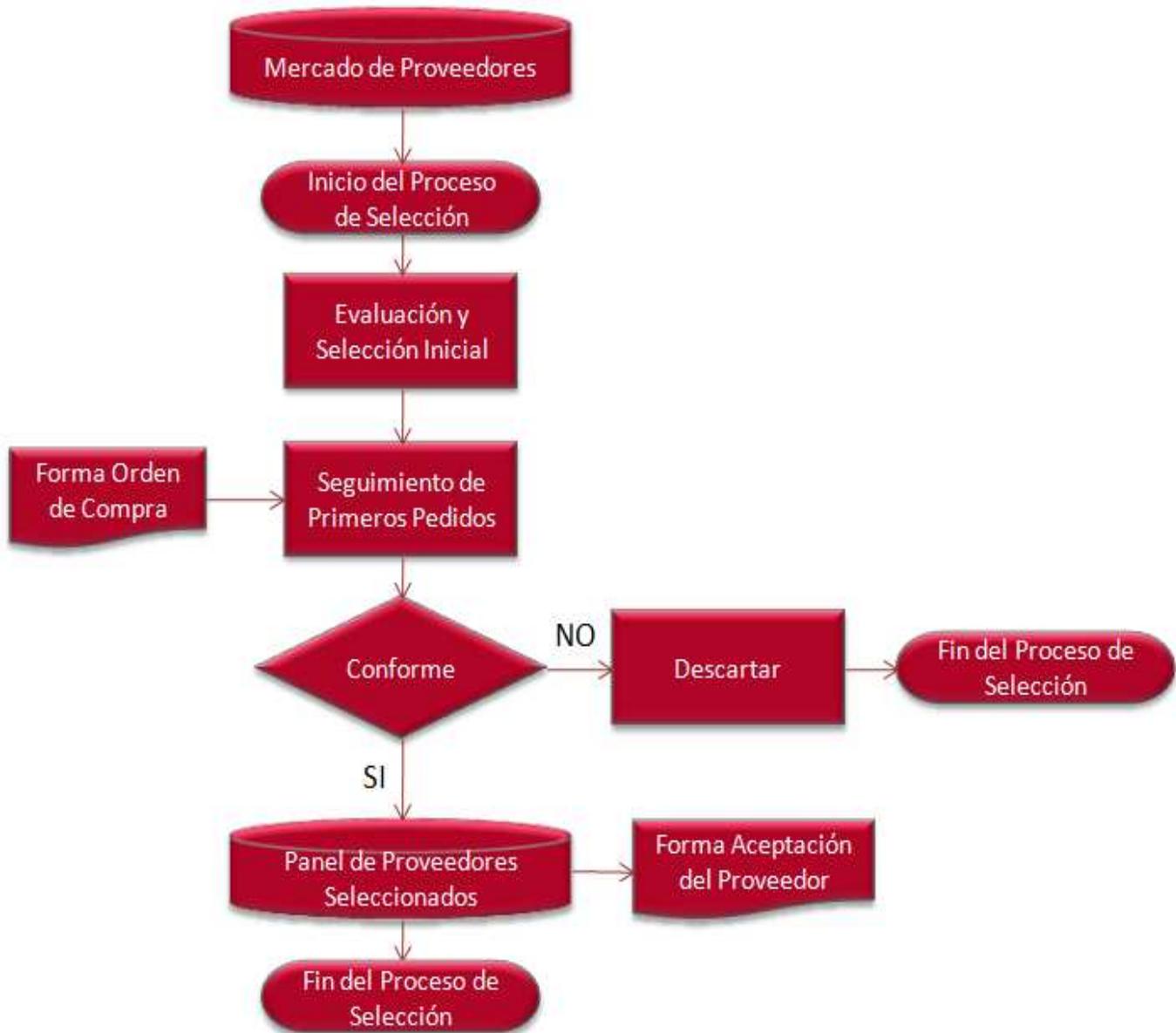




DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "RENDICIÓN DE CUENTAS INTERNAS"





DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO "RENDICIÓN DE CUENTAS EXTERNAS"



Apéndice 7. Formatos Estandarizados



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

ASISTENCIA DIARIA DE ALUMNOS

FECHA: _____

NIVEL	CANTIDAD DE ALUMNOS ASISTENTES	CANTIDAD DE PROFESORES Y AUXILIARES	TOTAL	FIRMA ENCARGADO DEL NIVEL
Inicial A				
Básica A				
Básica B				
Básica C				
Básica D				
Básica E				
Básica F				
Básica G				
Básica H				
Básica I				
Básica J				
Básica K				

CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS: _____

Por la Dirección del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso: _____



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

ACEPTACIÓN DEL PROVEEDOR DEL PAE

FECHA: _____

Por medio de la presente se hace constar que la siguiente compañía ha cumplido con las exigencias del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso" para convertirse en proveedor de alimentos del mismo e ingresar a su Panel de Proveedores Aprobados:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL (RIF)	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	PERSONA DE CONTACTO

Esta certificación es emitida por el lapso de un año escolar, pudiendo ser renovada sucesivas veces, mientras la calidad del proveedor y las condiciones de compra sean mantenidas entre las partes.

Firman conformes:

Por el IEEB Paraíso:

Por el Proveedor:

Coordinador del PAE

Persona de Contacto



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

CÁLCULO DEL MENÚ DIARIO "PAE"

FECHA: _____

ASISTENCIA DEL DÍA: _____

MENÚ PLANIFICADO: _____

PROVEEDOR SELECCIONADO: _____

DESAYUNO	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL DESAYUNO: _____

ALMUERZO	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL ALMUERZO: _____

MERIENDA	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL MERIENDA: _____

TOTAL DEL DÍA

COORDINADOR DEL PAE
IEEB PARAÍSO

República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Zona Educativa del Distrito Capital
 División de Protección y Desarrollo Estudiantil
 Coordinación del Programa de Alimentación Escolar (P.A.E)

Resumen de Gastos Mensuales de las Escuelas NACIONALES



Mes: _____
 Año: _____

MODALIDAD DEL PAE

3 Ingestas _____ (Desayuno, Almuerzo y Merienda)
 2 Ingestas _____ (1 MAÑANA) - (1 TARDE)
 1 Ingesta _____ (Almuerzo Liceo Bolivariano)

Nombre del Plantel _____
 DEA _____ Parroquia _____ Dtto. Escolar: _____
 Nombre del Director: _____
 Nombre del Coordinador PP _____
 Madres _____ Colaboradoras: _____ Procesoadoras: _____

Teléfono: _____

Teléfono: _____

Teléfono: _____

Sub- Sistemas Atendidos	Ed. Inicial	Ed. Primaria	Ed. Secundaria	Ed. Técnica	Ed. Especial
Matrícula Total					

Primera Quincena

Día	Com	Lun	Mar	Mer	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	TOTAL
Fecha																	
N° Alumnos																	
N° Docentes																	
N° Madres Colaboradora																	
TOTAL																	

Segunda Quincena

Día	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Me	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	TOTAL
Fecha																	
N° Alumnos																	
N° Docentes																	
N° Madres Colaboradora																	
TOTAL																	

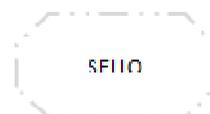
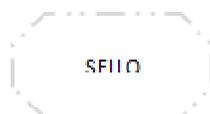
Días Trabajados _____

Proveedor: Insuno _____ Comida Servida _____

Nombre del Proveedor: _____

Nombre de la Empresa o Cooperativa: _____

Teléfono: _____





República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

DOTACIÓN DE UNIFORMES DEL PAE

Attn. Director del IEEB Paraíso
PRESENTE.-

Por medio de la presente, se realiza la solicitud de dotación de uniformes para las madres colaboradoras del Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"; dados los motivos que se exponen a continuación:

TALLA	CANTIDAD REAL	CANTIDADES REQUERIDA	MOTIVO DEL REQUERIMIENTO
S			
M			
L			
XL			

A los ____ días del mes de _____ de 201__.

Atentamente:

Coordinador del PAE

Firma como recibido:

Director IEEB Paraíso



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

INSUMOS / EQUIPOS FALTANTES DEL PAE

Atn. Director del IEEB Paraíso
PRESENTE.-

Por medio de la presente, se le informa que los equipos y/o insumos listados a continuación no se encuentran en existencia en el stock del Programa de Alimentación Escolar de la institución por causas desconocidas, a pesar que se tiene registro de ellos en el inventario.

CÓDGO DE EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES EN INVENTARIO	CANTIDADES EN STOCK	DIFERENCIA A SUBSANAR

Por otra parte, agradecemos su colaboración y pronta gestión para solicitar la reposición de dichos insumos y/o equipos, para garantizar un óptimo desempeño del Programa de Alimentación Escolar en beneficio de los niños.

A los ____ días del mes de _____ de 201__.

Atentamente:

Coordinador del PAE

Firma como recibido:

Director IEEB Paraíso



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

INVENTARIO BAJO / INEXISTENTE DEL PAE

N°: _____
FECHA: _____

ALIMENTO SOLICITADO	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD EN STOCK	RECOMENDACIÓN

Encargado Almacén del PAE

Firma como recibido:

Coordinador del PAE



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

NO CONFORMIDAD EN LA ENTREGA DE INSUMOS Y EQUIPOS DEL PAE

Attn. Director del IEEB Paraíso
PRESENTE.-

Por medio de la presente, se le informa que el día _____ el proveedor _____ realizó la entrega de insumos y equipos solicitados para el Programa de Alimentación Escolar de la Institución, de acuerdo a la Orden de Entrega N° _____. Dicha orden de entrega fue comparada contra los insumos y equipos que efectivamente se estaban entregando en el momento, y se observaron las siguientes irregularidades:

DE ACUERDO A LA ORDEN DE ENTREGA		DE ACUERDO A LO ENTREGADO		MATERIAL RECIBIDO (SÍ O NO)	DIFERENCIA A SUBSANAR
DESCRIPCIÓN DEL INSUMO/EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL INSUMO/EQUIPO	CANTIDAD		

Agradecemos su pronta gestión para subsanar las no conformidades encontradas, para permitir el óptimo desarrollo del Programa en beneficio de los niños.

A los ____ días del mes de _____ de 201__.

Atentamente:

Coordinador del PAE

Firma como recibido:

Director IEEB Paraíso



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

ORDEN DE COMPRA N°: _____

REQUISICIÓN DE COMPRA N°: _____

PROVEEDOR: _____ TELÉFONOS: _____

DIRECCIÓN: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES

CONDICIONES DE COMPRA:

1. Toda compra es bajo la modalidad de CRÉDITO a 30 días continuos como mínimo.
2. Los aumentos en los precios de los productos deben ser notificados por el proveedor con antelación.
3. Los productos a entregar deben corresponder a lo solicitado en el recuadro anterior, incluyendo las especificaciones, donde se regula la calidad de los mismos (no pueden haber alimentos vencidos o próximos a vencerse, los alimentos que vienen empaquetados de fábrica deben estar perfectamente cerrados, los alimentos del día o del menú deben ser frescos).
4. Si algún producto presenta especificaciones diferentes a las descritas en esta Orden de Compra, o se encuentra en mal estado, será devuelto al proveedor.
5. El tiempo máximo de entrega de productos, una vez entregada la presente, es de un (01) día hábil.
6. La deficiencia en la calidad de los productos entregados, así como el retraso en los tiempos de entrega, acarrea la emisión de una Solicitud de Mejoras al proveedor, la cual podrá ser emitida hasta un máximo de tres (03) veces en un año, antes de descartarlo del panel de proveedores aprobados del IEEB Paraíso.
7. Toda Orden de Compra debe ir firmada y sellada por el responsable del PAE del IEEB Paraíso, y firmada por el encargado del Proveedor en señal de aceptación, para que la misma tenga validez.

Caracas, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

COORDINADOR DEL PAE

DIRECTOR IEEB PARAÍSO

REPRESENTANTE ASOC.
CIVIL IEE PARAÍSO



PLAN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL PAE

FECHA DE PLANIFICACIÓN: _____

PERÍODO A PLANIFICAR: _____

1. LIMPIEZA DE EQUIPOS Y UTENSILIOS

EQUIPOS Y UTENSILIOS	TIPO DE LIMPIEZA	FRECUENCIA	FECHA PROGRAMADA
UTENSILIOS Y EQUIPOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	RUTINARIA	CADA VEZ QUE SE UTILICEN	
EQUIPOS MAYORES (NEVERAS, COCINAS Y HORNOS)	PROFUNDA	UNA VEZ AL MES	
EQUIPOS MAYORES (NEVERAS, COCINAS Y HORNOS)	NORMAL	UNA VEZ A LA SEMANA	

TIPOS DE LIMPIEZA:

RUTINARIA (EQUIPOS MENORES Y UTENSILIOS) → LAVAR CON AGUA Y DETERGENTE LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS, PROCURANDO ENJUAGARLOS BIEN CON ABUNDANTE AGUA LIMPIA.

PROFUNDA (EQUIPOS MAYORES) → DESMONTAR LAS NEVERAS, COCINAS Y HORNOS, LIMPIAR TODAS SUS PARTES CON DESENGRASANTE Y DETERGENTES FUERTES, PROCURANDO ELIMINAR LA MAYOR CANTIDAD DE SUCIO.

NORMAL (EQUIPOS MAYORES) → LIMPIAR CON UN PAÑITO HÚMEDO Y UN POCO DE DETERGENTE SUAVE.

2. LIMPIEZA ÁREAS

ÁREAS	TIPO DE LIMPIEZA	FRECUENCIA	FECHA PROGRAMADA
COCINA, ALMACÉN Y COMEDOR	RUTINARIA	DIARIO	
COCINA, COMEDOR	PROFUNDA	UNA VEZ A LA SEMANA	
ALMACÉN	PROFUNDA	UNA VEZ CADA TRIMESTRE	



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

TIPOS DE LIMPIEZA:

RUTINARIA → INCLUYE BARRER LOS RESTOS SÓLIDOS DEL PISO, PARA LUEGO PASAR COLETO CON UN DESINFECTANTE. TAMBIÉN INCLUYE LA LIMPIEZA, CON UN PAÑO CON DESINFECTANTE, DEL MOBILIARIO.

PROFUNDA → INCLUYE LA LIMPIEZA DE PISOS CON AGUA Y DETERGENTE, ASÍ COMO LA LIMPIEZA DE SUPERFICIES. TAMBIÉN SE DEBE PASAR COLETO CON DESINFECTANTE.

3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS

EQUIPOS	CÓDIGO	FRECUENCIA	FECHA PROGRAMADA
COCINA		UNA VEZ AL AÑO	
NEVERA		UNA VEZ AL AÑO	
BATIDORA		CADA SEIS MESES	
LICUADORA		CADA SEIS MESES	
REFRIGERADOR		UNA VEZ AL AÑO	
PROCESADOR DE ALIMENTOS		CADA SEIS MESES	
OTROS			

COORDINADOR PAE
IEEB PARAÍSO



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

PEDIDO EQUIVOCADO DEL PAE

FECHA: _____

A continuación se listan los productos que fueron entregados de forma equivocada por el almacén del PAE, ya sea en cantidad o tipo de producto.

DESAYUNO	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS ENTREGADOS	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD ENTREGADA

ALMUERZO	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS ENTREGADOS	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD ENTREGADA

MERIENDA	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS ENTREGADOS	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD ENTREGADA

COORDINADOR DEL PAE
IEEB PARAÍSO

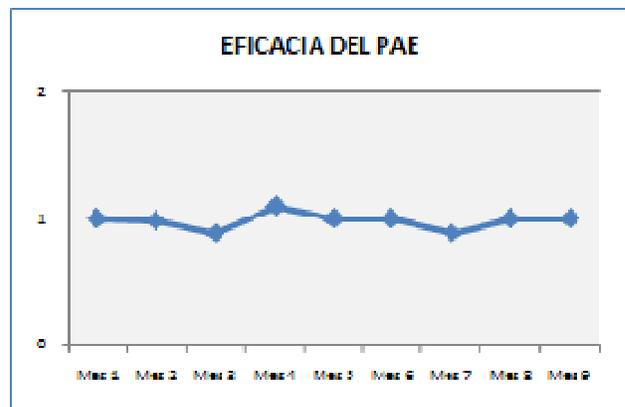


REPORTE INTERNO DEL PAE

CANTIDAD TOTAL				FECHA	
ALUMNOS	PROVEEDORES	PERS. DOCENTE	MADRES COL.	PERÍODO	
				COORDINADOR	

1. Alcance del Programa de Alimentación Escolar

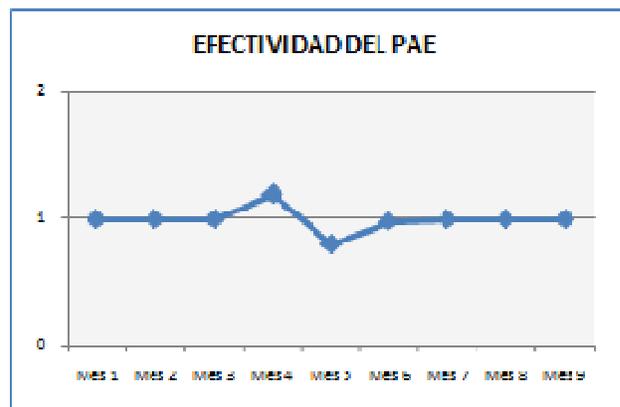
	Total Alumnos + Personal Docente	Cantidad de Comidas Servidas	EFICACIA DEL PAE
TOTAL			



Observaciones: _____

2. Cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar

	Días Hábiles	Días Efectivos de Alimento Servido	EFFECTIVIDAD DEL PAE
TOTAL			



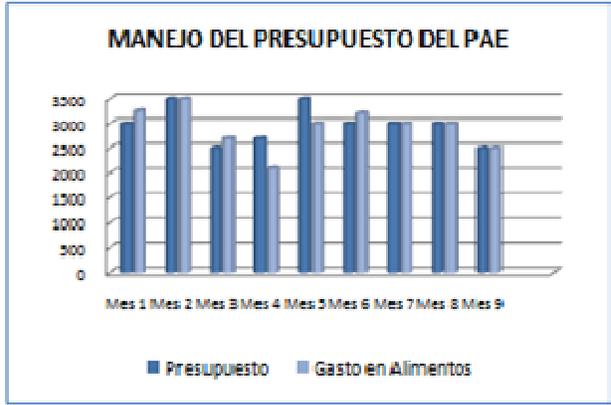
Observaciones: _____



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

3. Manejo del Presupuesto

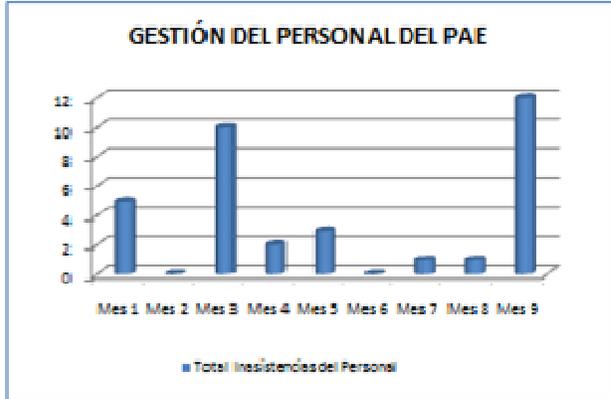
	Presupuesto	Gasto en Alimentos	DIFERENCIA
TOTAL			



Observaciones: _____

4. Gestión del Personal

	Total Inasistencias del Personal
TOTAL	



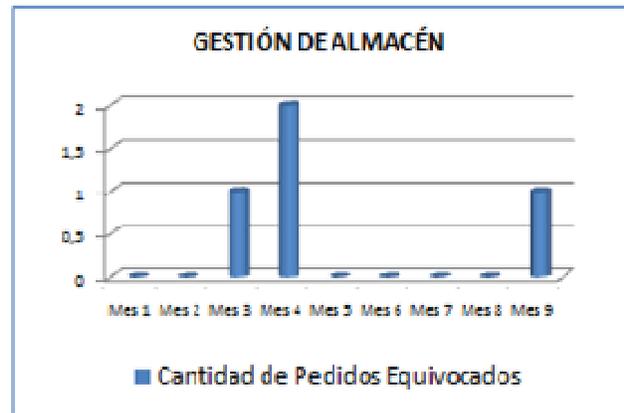
Observaciones: _____



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

5. Gestión de Almacén

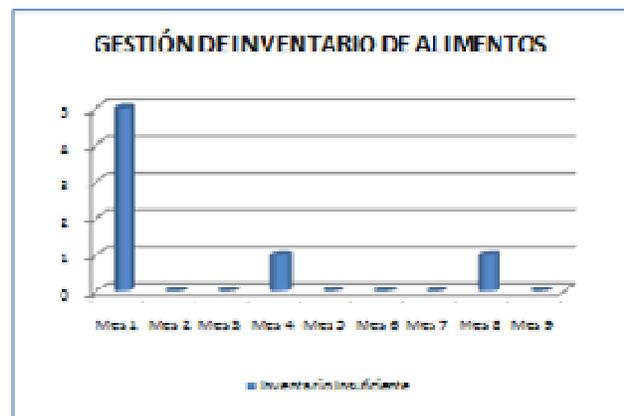
	Cantidad de Pedidos Equivocados
TOTAL	



Observaciones: _____

6. Gestión de Inventario de Alimentos

	Inventario Insuficiente
TOTAL	



Observaciones: _____

7. Gestión de Inventario Insumos-Equipos (Anual)

	Total Insumos y Equipos



Observaciones: _____

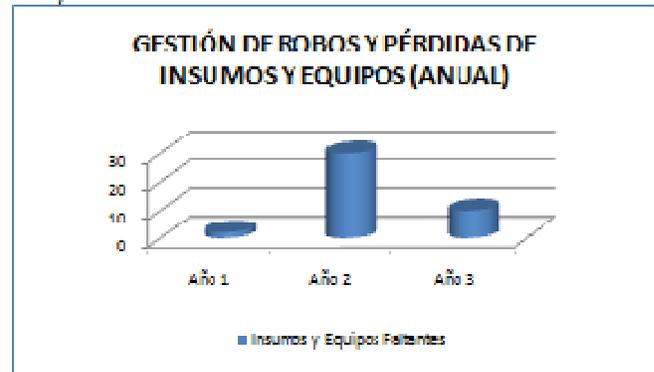


República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

8. Gestión de Robos y Pérdidas de Insumos-Equipos (Anual)

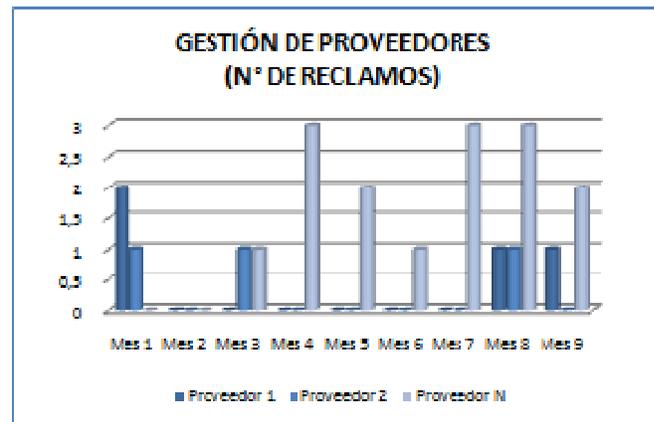
	Insumos y Equipos Faltantes

Observaciones:



9. Gestión de Proveedores (Cantidad de reclamos)

	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor N
TOTAL			



Observaciones: _____



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

FECHA: _____

Señores Representantes

Se solicita su colaboración con el Programa de Alimentación Escolar para elaborar desayuno, almuerzo y merienda de los alumnos del plantel.

Se tienen _____ vacantes para estos puestos.

Quien esté interesado en prestar apoyo, comuníquese con el Profesor _____ quien coordina el programa, a la hora de entrada o de salida de los alumnos.

MUCHAS GRACIAS

Coordinador del PAE



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

SOLICITUD DE ALIMENTOS DIARIOS DEL PAE

FECHA: _____

DESAYUNO	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	CANTIDADES REQUERIDAS	VERIFICACIÓN CONTRA STOCK

ALMUERZO	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	CANTIDADES REQUERIDAS	VERIFICACIÓN CONTRA STOCK

MERIENDA	ALIMENTOS REQUERIDOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	CANTIDADES REQUERIDAS	VERIFICACIÓN CONTRA STOCK

COORDINADOR DEL PAE
IEEB PARAISO



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

SOLICITUD DE MEJORAS A PROVEEDORES DEL PAE

SRES. (Nombre del Proveedor)

Atn. Sr. (Nombre Persona de Contacto)

Por medio de la presente se le solicita mejoras en el proceso de entrega de alimentos al Programa de Alimentación Escolar del Instituto de Educación Especial Bolivariano Paraíso, de acuerdo a lo que se detalla en el siguiente cuadro:

FECHA	TIPO DE INCIDENTE	DESCRIPCIÓN	MEJORA SOLICITADA
	Tiempo de Entrega		
	Calidad de Productos		

Siendo ésta la _____ vez que se le notifica, se le recuerda que en la medida que ejecuten las mejoras propuestas se le garantizará su permanencia en nuestro Panel de Proveedores Aprobados, y que es política de la Institución la emisión de hasta tres (03) Solicitudes de Mejora antes de desincorporar automáticamente a un proveedor de dicho Panel.

Caracas, a los ____ días del mes de _____ de 20 ____.

Atentamente:

Coordinador del PAE

IEEB Paraíso

Apéndice 8. Lista de tipo de alimento, almacenaje y niveles de inventario



TIPO DE ALIMENTOS, ALMACENAJE RECOMENDADO Y NIVELES ÓPTIMOS DE INVENTARIO

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

PARA EL TIPO DE ALIMENTO:

Alimento Común: son artículos que se tienen a mano todo el tiempo, y se compran una vez al mes.

Alimento Anual: son alimentos que se utilizan en cantidades pequeñas y se compran una vez cada seis meses.

Alimento del Menú: son artículos que dadas sus características no pueden ser almacenados por mucho tiempo, por lo que se compran semanalmente de acuerdo a la planificación de los menús.

PARA EL ALMACENAJE:

Refrigerado: alimentos que deben ser conservados a bajas temperaturas.

Temp. Amb.: alimentos que no requieren refrigeración para su conservación, por lo cual pueden ser almacenados en despensas comunes.

PARA LOS NIVELES ÓPTIMOS DE INVENTARIO:

Los niveles mostrados en el cuadro siguiente, corresponde con las cantidades mínimas que se deben tener almacenadas de cada alimento. Estos niveles sólo son aplicables a los alimentos comunes y a los alimentos anuales.

ALIMENTOS	TIPO DE ALIMENTO	ALMACENAJE	NIVEL ÓPTIMO DE INVENTARIO
PROTEÍNAS			
Carne Molida	Del Menú	Refrigerado	N/A
Carne Muchacho Redondo	Del Menú	Refrigerado	N/A
Carne para Mechar	Del Menú	Refrigerado	N/A
Carne Pulpa Negra	Del Menú	Refrigerado	N/A
Pescado Blanco	Del Menú	Refrigerado	N/A
Atún	Del Menú	Refrigerado	N/A
Pechuga de Pollo	Del Menú	Refrigerado	N/A
Pollo	Del Menú	Refrigerado	N/A
Muslos de Pollo	Del Menú	Refrigerado	N/A
Milanesa de Pollo	Del Menú	Refrigerado	N/A
Carne Lagarto	Del Menú	Refrigerado	N/A
Huevo de Gallina	Del Menú	Refrigerado	N/A
Jamón de Espalda	Del Menú	Refrigerado	N/A



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

Mortadela	Del Menú	Refrigerado	N/A
Queso Amarillo	Del Menú	Refrigerado	N/A
Queso Blanco Duro	Del Menú	Refrigerado	N/A
Queso Blanco Suave	Del Menú	Refrigerado	N/A
FRUTAS			
Cambur	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Guayaba Colorada o Rosada	Del Menú	Refrigerado	N/A
Lechosa	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Mandarina	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Mango	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Manzana	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Melón	Del Menú	Refrigerado	N/A
Naranja	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Parchita	Del Menú	Refrigerado	N/A
Patilla	Del Menú	Refrigerado	N/A
Piña	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Limón	Del Menú	Refrigerado	N/A
GRANOS			
Caraotas Blancas	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Caraotas Negras	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Caraotas Rojas	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Frijoles Negros	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
PASTAS			
Fideos	Común	Temp. Amb.	2 Kg
Pasta Corta	Común	Temp. Amb.	4 Kg
Pasta Larga	Común	Temp. Amb.	4 Kg
CEREALES			
Avena en Hojuelas	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Bollitos de Pan	Común	Temp. Amb.	N/A
Galleta Dulce	Común	Temp. Amb.	2 Kg
Galleta Dulce Tipo María	Común	Temp. Amb.	2 Kg
Harina de Arroz	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Harina de Maíz	Común	Temp. Amb.	4 Kg
Harina de Maíz Tostado	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Harina de Trigo	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Pan Blanco Tipo Sandwich	Común	Refrigerado	4 Kg
Pan Canilla	Común	Temp. Amb.	N/A
Pan Dulce	Común	Temp. Amb.	N/A



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

Pan Rallado	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Arroz	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Arroz Amarillo	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Maicena	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Masa Fácil	Común	Refrigerado	4 Kg
TUBÉRCULOS Y PLÁTANO			
Ñame	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Ocumo	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Papas	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Batata	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Yuca	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Plátano	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
LEGUMBRES Y HORTALIZAS			
Aji Dulce	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Ajoporro	Del Menú	Refrigerado	N/A
Acelga	Del Menú	Refrigerado	N/A
Auyama	Del Menú	Refrigerado	N/A
Berenjena	Del Menú	Refrigerado	N/A
Calabacín	Del Menú	Refrigerado	N/A
Cebolla	Del Menú	Temp. Amb.	N/A
Cebollín	Del Menú	Refrigerado	N/A
Celery	Del Menú	Refrigerado	N/A
Chayota	Del Menú	Refrigerado	N/A
Cilantro	Del Menú	Refrigerado	N/A
Coliflor	Del Menú	Refrigerado	N/A
Espinacas	Del Menú	Refrigerado	N/A
Guisantes	Del Menú	Refrigerado	N/A
Pasta de Tomate	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Pepino	Del Menú	Refrigerado	N/A
Perejil	Del Menú	Refrigerado	N/A
Pimentón	Del Menú	Refrigerado	N/A
Remolacha	Del Menú	Refrigerado	N/A
Tomate	Del Menú	Refrigerado	N/A
Vainitas	Del Menú	Refrigerado	N/A
Zanahoria	Del Menú	Refrigerado	N/A
Ajo	Común	Refrigerado	250 gr
Ajo en Polvo	Anual	Temp. Amb.	250 gr
LECHE			



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

Lactovisoy	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Leche en Polvo	Común	Temp. Amb.	2,5 Kg
Leche Líquida	Del Menú	Refrigerado	N/A
COMPLEMENTOS CALÓRICOS (Grasas)			
Aceite	Común	Temp. Amb.	4 lt
Margarina	Común	Temp. Amb.	2 Kg
Mayonesa	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Manteca Vegetal	Común	Temp. Amb.	1 Kg
COMPLEMENTOS CALÓRICOS (Azúcares)			
Azúcar Blanca	Común	Temp. Amb.	3 Kg
Azúcar Morena	Común	Temp. Amb.	3 Kg
Papelón	Común	Temp. Amb.	2 Kg
Gelatina en Polvo con Sabor	Común	Temp. Amb.	2 Kg
COMPLEMENTOS CALÓRICOS (Otros)			
Guayabita	Anual	Temp. Amb.	50 gr
Canela	Anual	Temp. Amb.	50 gr
Anís Entero	Anual	Temp. Amb.	50 gr
Paprika	Anual	Temp. Amb.	50 gr
Sal	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Sal Marina	Común	Temp. Amb.	1 Kg
Salsa Inglesa	Anual	Temp. Amb.	100 ml
Vinagre	Común	Temp. Amb.	1 lt

**Apéndice 9. Programa de Inducción para nuevos
coordinadores**



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Coordinadores del Programa

de Alimentación Escolar

INSTITUCIÓN: Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

DIRECCIÓN: Calle 7, Qta. Papá y Mamá, Urb. La Paz. Parroquia Paraíso.
Caracas – Venezuela.

TELÉFONO: XXXXXXXX

RESPONSABLE: Ing. Julia Fernández Pablo

CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXXXX



ÍNDICE

1. GENERAL	3
1.1. Presentación	3
1.2. Objetivo.....	3
1.3. Alcance	3
1.4. Frecuencia.....	3
1.5. Responsables	4
1.6. Normativa	4
1.7. Estrategia Didáctica.....	4
2. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR A LOS COORDINADORES EN LA INDUCCIÓN	5
2.1. Misión y Visión del Programa de Alimentación Escolar.....	5
2.2. Objetivos del Programa de Alimentación Escolar.....	5
2.3. Organigrama del PAE dentro del IEEB Paraíso.....	6
2.4. Conceptos Básicos.....	7
2.5. Funciones Principales de los Coordinadores.....	8
2.6. Procesos	9
2.7. Documentos, Formatos y Listas	17
2.8. Confidencialidad	17
2.9. Riesgos Ocupacionales.....	17
3. EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN	21



1. GENERAL

1.1. Presentación

Este procedimiento constituye un documento propiedad del Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso". Es de uso interno y ha sido elaborado para ser consultado por los nuevos Coordinadores del Programa de Alimentación Escolar, siendo una comisión de Coordinadores la responsable de establecer, divulgar y modificar el contenido, metodología, norma y procedimiento que debe seguirse para su actualización.

1.2. Objetivo

Con el presente Programa de Inducción se pretende instruir a los nuevos Coordinadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en lo que serán sus funciones y responsabilidades administrativas, durante un año escolar.

Los Coordinadores del PAE son pieza clave en el desempeño del programa, pues son ellos los encargados de controlarlo administrativamente, velando en todo momento por su óptimo desempeño en beneficio de la población estudiantil que hace vida en el Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso" (IEEB Paraíso).

1.3. Alcance

El presente Programa es aplicable a todo aquel profesor del IEEB Paraíso, que sea designado como Coordinador del Programa de Alimentación Escolar.

1.4. Frecuencia

El Programa de Inducción debe ser aplicado al inicio del año escolar, específicamente durante la primera semana de actividades administrativas (cuando aún no se tiene trabajo con los alumnos). Este programa está diseñado para ser aplicado en un día de actividades.



1.5. Responsables

La aplicación del Programa de Inducción a los nuevos coordinadores, es responsabilidad del coordinador saliente, de modo que será este quien instruya a su sucesor en las funciones del cargo de acuerdo al Programa.

1.6. Normativa

- Este Programa de Inducción deberá ser revisado y actualizado cada 5 años por una comisión de profesores que hayan desempeñado funciones de coordinación del PAE, incluyendo al coordinador en ejercicio.
- Todo profesor que haya sido designado como Coordinador del PAE deberá ser sometido al Programa de Inducción, aún cuando ya haya ocupado el cargo con anterioridad.
- La aplicación de la evaluación tiene carácter obligatorio, de manera que quede registro de la inducción. Dicha evaluación será introducida en el expediente que el IEEB Paraíso tiene del profesor.
- El hecho que los nuevos coordinadores sean sometidos a la Inducción y aprueben la evaluación de la misma, no implica que los coordinadores anteriores se desvinculen del programa. Esto implica que si se llegara a presentar alguna situación en la que los nuevos coordinadores requieran asesoramiento, los coordinadores anteriores están en la obligación de prestar el apoyo necesario.

1.7. Estrategia Didáctica

El Programa de Inducción promueve un aprendizaje didáctico, por lo que se sugiere la preparación de presentaciones con la información suministrada en este manual. Las presentaciones deben ser simples y directas, permitiendo una fácil y rápida comprensión por parte de los nuevos coordinadores.



2. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR A LOS COORDINADORES EN LA INDUCCIÓN

2.1. Misión y Visión del Programa de Alimentación Escolar

- Misión:

Contribuir al acceso, permanencia, rendimiento escolar y prosecución de los alumnos en el sistema educativo; así como también al mejoramiento de sus condiciones nutricionales mediante el suministro de la correspondiente asistencia alimentaria, de acuerdo al grupo etéreo, turno y/o régimen escolar y características socio culturales.

- Visión:

Obtener una cobertura total de la población atendida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en el marco de una gestión participativa, donde los beneficiarios y la comunidad educativa se incorporen de manera activa al seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Programa propiciando su mejoramiento permanente en cuanto a la efectividad, y calidad de los servicios alimentarios y pedagógicos que proporcionan el Programa.

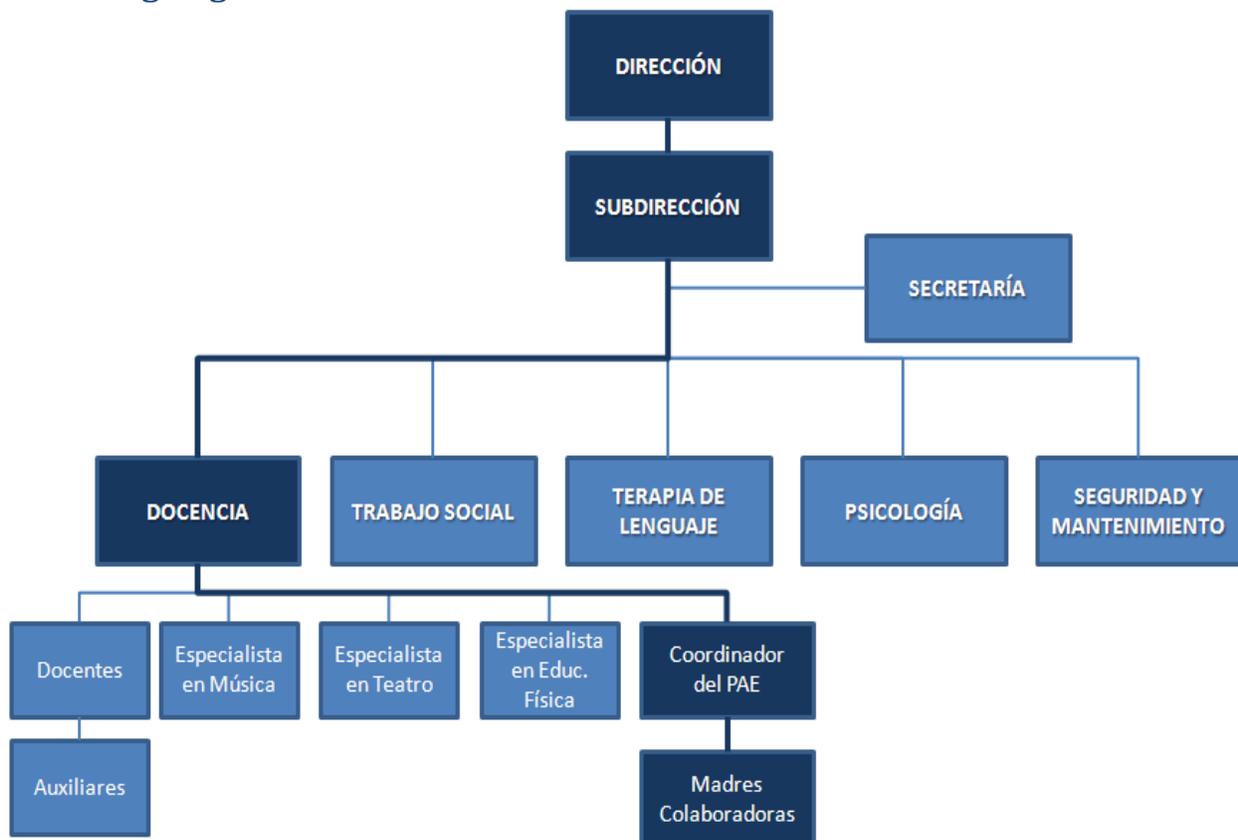
2.2. Objetivos del Programa de Alimentación Escolar

- Suministrar diariamente a los estudiantes una alimentación variada, balanceada y de calidad adecuada con el suministro de un menú contextualizado, adaptado a los requerimientos nutricionales, a patrones culturales y a la disposición de los insumos en las zonas que habitan, de acuerdo a la época del año.
- Definir mecanismos de formación permanente que permitan cumplir con el componente pedagógico en materia de seguridad alimentaria del Programa, de manera articulada con otros órganos e instituciones.
- Contribuir con el mejoramiento de las condiciones nutricionales de la población escolar.



- Contribuir con el aprendizaje y generación de los hábitos alimentarios y sociales, entendidos éstos como la forma adecuada en que las personas escogen, manipulan e ingieren sus alimentos.
- Contribuir con el acceso, permanencia, rendimiento académico y prosecución de los alumnos en el Sistema Educativo Bolivariano y disminución de la deserción escolar.
- Impulsar y fortalecer la economía social a través de la incorporación de cooperativas, microempresas, asociaciones y concesionarias como proveedores del Programa de Alimentación Escolar.

2.3. Organigrama del PAE dentro del IEEB Paraíso





República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

En el Organigrama anterior, se muestra resaltada la línea de mando dentro del Instituto de Educación Especial "Paraíso" en lo que respecta al Programa de Alimentación Escolar. Esto implica que el Coordinador del PAE esté supeditado a las directrices que genere la Dirección y Subdirección del plantel, a pesar de que es él quien dirige y coordina el programa.

2.4. Conceptos Básicos

- Usuario / Cliente: los usuarios o clientes del Programa de Alimentación Escolar son los alumnos inscritos en el Sistema Educativo Formal, específicamente la población estudiantil adscrita al Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso.
- Proveedores: son todas aquellas organizaciones y comercios, encargados de suplir alimentos, enseres, equipos y cualquier otro tipo de indumentaria al Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso. Los padres de los alumnos que donan algún tipo de material, son considerados proveedores al momento de la donación.
- Madres Colaboradoras / Madres Procesadoras / Madres Voluntarias: son los representantes de los alumnos del IEEB Paraíso que voluntariamente ingresan al Programa de Alimentación Escolar del Instituto, con el objetivo de prestar apoyo en la preparación de los alimentos. Estas madres no reciben compensación alguna por sus labores.
- Aliados: son todos aquellos entes o personas que impulsan el funcionamiento del PAE, en esta categoría se encuentra el personal del Programa del Ministerio del Poder Popular para la Educación, el personal del PAE de la Zona Educativa, la Fundación de Edificaciones y Dotaciones Educativas (FEDE), etc.
- Alimento Común: son artículos que se tienen a mano todo el tiempo, y se compran una vez al mes.
- Alimento Anual: son alimentos que se utilizan en cantidades pequeñas y se compran una vez cada seis meses.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- Alimento del Menú: son artículos que dadas sus características no pueden ser almacenados por mucho tiempo, por lo que se compran semanalmente de acuerdo a la planificación de los menús.
- Insumo: son todos los implementos de cocina necesarios para la elaboración de los alimentos (ollas, platos, cubiertos, cuchillos, vasijas, despensas, etc.).
- Equipos: son todos los artefactos que requieren electricidad para su funcionamiento y que son utilizados con el mismo fin que los insumos (neveras, batidores, licuadoras, etc.).
- Eficacia: es la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, sin que priven para ello los recursos o los medios empleados.
- Efectividad: es la cuantificación del logro de la meta.

2.5. Funciones Principales de los Coordinadores

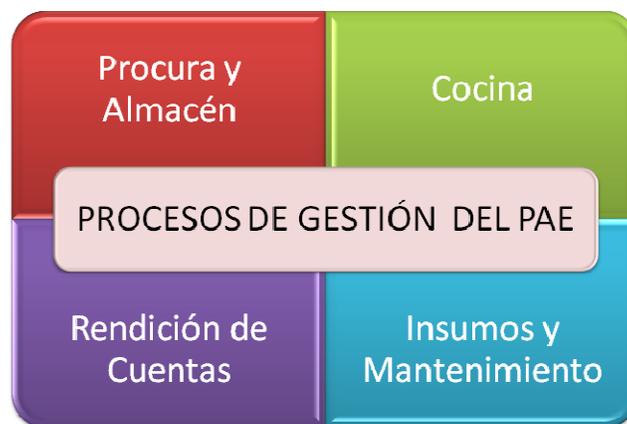
- Diagnostica las necesidades para la prestación del servicio.
- Organiza el servicio de alimentación, incluyendo el cálculo diario de insumos para la preparación de alimentos dependiendo de la asistencia de niños y jóvenes a la institución.
- Organiza las guardias del personal docente.
- Garantiza el funcionamiento y abastecimiento del servicio de alimentación mediante la presentación oportuna en la coordinación zonal PAE, de las facturas y/o notas de entrega cónsonas con el menú establecido.
- Controla y hace seguimiento de los insumos recibidos y consumidos.
- Registra y controla el inventario del equipo liviano y pesado, así como también de la dotación de uniformes para las madres procesadoras.
- Vela por el cumplimiento de los hábitos de higiene y cuidado de los materiales y equipo del comedor por parte de los alumnos.



2.6. Procesos

El Coordinador del PAE tiene la tarea de estudiar, comprender, ejecutar y controlar una gran cantidad de procesos, los cuales se encuentran ampliamente definidos y estandarizados.

Los procesos de gestión del PAE se encuentran divididos en cuatro grandes macroprocesos:



A continuación se presenta una tabla explicativa por cada macroproceso (y sus subprocesos) que el coordinador del PAE deberá manejar durante su gestión.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

a) PROCESOS DE PROCURA Y ALMACÉN: incluyen todo lo referente a proveedores, reposición y gestión de inventarios y almacenamiento de alimentos.

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Selección de Proveedores (PYA-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para seleccionar a los proveedores de alimentos del PAE para el IEEB Paraíso.	Aplicable a mayoristas y minoristas, previamente seleccionados por el MPPE.	La periodicidad de aplicación de este procedimiento es anual (al inicio de cada año escolar).	<ul style="list-style-type: none"> - Los proveedores deben estar autorizados por el MPPE; deben estar ubicados cerca del IEEB Paraíso; deben tener sistema efectivo de despacho a domicilio; deben tener un sistema de crédito a treinta días como mínimo; deben tener capacidad operativa para despacho de alimentos; deben poseer un sistema de devoluciones eficaz; y deben estar abiertos a la comunicación con el IEEB Paraíso. - Los pedidos no pueden tardar más de 1 día hábil en ser despachados.
Evaluación de Proveedores (PYA-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para evaluar el desempeño de los proveedores de alimentos seleccionados para surtir el PAE.	Aplicable a los proveedores evaluados y aprobados por el IEEB Paraíso.	Procedimiento de aplicación continua (Con cada emisión de Orden de Compra).	<ul style="list-style-type: none"> - Los pedidos no pueden tardar más de 1 día hábil en ser despachados. - Los alimentos despachados deben corresponder en cantidad y en especificaciones a los solicitados mediante la orden de compra. - La calidad de los alimentos despachados debe ser óptima.
Procura de Alimentos (PYA-003)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la compra de alimentos del PAE.	Aplicable a los proveedores evaluados y aprobados por el IEEB Paraíso.	Mensual (alimentos comunes). Semanal (alimentos del menú). Cada seis meses (alimentos anuales).	<ul style="list-style-type: none"> - Los proveedores de alimentos deben haber sido previamente seleccionados y aprobados. - La primera revisión de los alimentos se corresponde con cantidades, especificaciones de la orden de compra,



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

				y calidad de los alimentos. - Cancelar primero las facturas más antiguas.
Recepción de Alimentos (PYA-004)	Describir y mantener actualizado el proceso para recibir y almacenar los alimentos recibidos para el PAE en el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los alimentos que sean recibidos por el PAE.	Mensual (alimentos comunes). Semanal (alimentos del menú). Cada seis meses (alimentos anuales).	- Es imperativa la actualización del inventario cada vez que se reciben alimentos.
Reposición de Inventario (PYA-005)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para reponer el inventario de alimentos del Programa de Alimentación Escolar para el IEEB Paraíso.	Aplicable a los alimentos comunes y anuales del PAE.	Procedimiento aplicable cada cinco días.	- Es imperativa la actualización del inventario cada vez que se reciben alimentos.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

b) PROCESOS DE COCINA: incluye todos los procedimientos que involucran la preparación de los alimentos para la población escolar, desde el diseño mensual de los menús hasta la coordinación del personal que los elabora.

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Entrega de Alimentos (PCO-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la entrega de alimentos del almacén a la cocina.	Aplicable a todos los alimentos del menú del día.	La periodicidad de aplicación de este procedimiento es diaria (cada vez que la cocina solicite alimentos).	<ul style="list-style-type: none"> - Es imperativa la actualización del inventario cada vez que se reciben alimentos. - Los niveles de inventario se encuentran ampliamente definidos.
Diseño de Menús (PCO-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para planificar los menús mensuales del PAE para el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los menús aprobados por el MPPE.	Procedimiento de aplicación mensual (planificación a fin de mes para el siguiente).	<ul style="list-style-type: none"> - Los menús deben ser los aprobados por el MPPE. - No alterar las porciones de los menús aprobados. - Los menús deben alternarse sin alterarlos.
Cálculo de Porciones (PCO-003)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para el cálculo de las porciones de alimentos diarios del Programa de Alimentación Escolar para el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los menús planificados para un mes.	Procedimiento de aplicación diaria. Al inicio del día, se deben calcular las porciones del menú planificado.	<ul style="list-style-type: none"> - Existe una lista de alimentos sustitutos que se puede usar en caso de que no se tenga existencia de algún alimento.
Preparación de Alimentos (PCO-004)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la elaboración de alimentos del PAE para el IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los menús planificados para un mes.	Procedimiento de aplicación diaria (al momento de preparar los alimentos)	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento a ser ejecutado después de PCO-003. - Las maestras de cada nivel son quienes se encargarán de velar por la alimentación de sus alumnos. - Las recetas no están incluidas en este procedimiento.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

Coordinación del Personal (PCO-005)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la coordinación del personal perteneciente al PAE del IEEB Paraiso	Aplicable a las Madres Procesadoras Voluntarias del PAE.	Procedimiento de aplicación mensual (coordinación de las guardias).	<ul style="list-style-type: none">- Diariamente se debe contar con 3 Madres Procesadoras para el óptimo funcionamiento del programa.- Las Madres Procesadoras cumplen funciones por un año escolar cuyas inscripciones son al inicio del mismo.
Asistencia Diaria (PCO-006)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para controlar la asistencia diaria del personal perteneciente al PAE.	Aplicable a las Madres Procesadoras Voluntarias del PAE.	Procedimiento de aplicación diaria (primera hora de la mañana).	<ul style="list-style-type: none">- El personal del PAE es voluntario, dado que adquiere un compromiso personal con el programa y con los alumnos de la institución, sujeto únicamente a su sentido de responsabilidad.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

c) PROCESOS DE INSUMOS Y MANTENIMIENTO: incluye procesos de inventario de insumos, equipos de cocina y uniformes, desde que se hace la solicitud de dotación hasta su mantenimiento y limpieza.

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Inventario de Insumos y Equipos (PIM-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para el inventario de Insumos y Equipos del PAE del IEEB Paraíso.	Aplicable a todos los insumos y equipos del PAE.	La periodicidad de aplicación de este procedimiento es dos veces al año (inicio y fin del año escolar)	- El procedimiento debe ser puesto en práctica si hubiera una nueva dotación de insumos y equipos.
Dotación de Insumos y Equipos (PIM-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la solicitar dotación de insumos y equipos del PAE.	Aplicable a todos los insumos y equipos del PAE.	Procedimiento de aplicación anual (luego de actualizado el inventario).	La necesidad de dotación viene dada por tres factores: - Deterioro de los equipos y utensilios. - Disminución de los inventarios por robo o pérdida. - Aumento de la población estudiantil.
Recepción de Insumos y Equipos (PIM-003)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la recepción de insumos y equipos nuevos del PAE.	Aplicable a todos los insumos y equipos nuevos del PAE.	La aplicación de este procedimiento depende de la dotación de insumos y equipos para el PAE.	- Todo equipo debe estar identificado mediante un rótulo con su código correspondiente, el cual sigue un correlativo con los demás equipos del programa.
Dotación de Uniformes (PIM-004)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para la dotación de uniformes de las madres colaboradoras del PAE.	Aplicable a los uniformes de las Madres Procesadoras.	Procedimiento de aplicación mensual (luego de programar las guardias)	- Los uniformes deben ser devueltos a la coordinadora del PAE al terminar el año escolar, o cuando el representante deje de formar parte del equipo de madres colaboradoras. - La necesidad de dotación viene dada por tres



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

				factores: <ul style="list-style-type: none"> ⊕ Deterioro de los uniformes. ⊕ Aumento en el número de madres voluntarias. ⊕ Robo o pérdida de uniformes.
Mantenimiento y Limpieza (PIM-005)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para el mantenimiento y limpieza del PAE.	Aplicable a todos los insumos y equipos, y áreas del PAE.	Procedimiento de aplicación anual (seguimiento diario).	<p>Las acciones correctivas del plan de mantenimiento y limpieza son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la limpieza de algún insumo equipo o de las mismas instalaciones es deficiente, se debe volver a limpiar. - Si a la fecha le corresponde mantenimiento a algún equipo, se debe llamar a un técnico para su revisión. - Si algún equipo dejara de funcionar, se debe mandar a reparar de inmediato.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

d) PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS: incluye la elaboración de reportes de gestión que permitan hacerle seguimiento al programa, tanto de forma interna como externa (reportes al MPPE).

SUBPROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Elaboración de Reportes Internos (PRC-001)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para elaborar los reportes internos del PAE del IEEB Paraíso, para evaluar la gestión del coordinador y el programa.	Aplicable a todos los reportes y formatos a presentar ante la Dirección del IEEB Paraíso.	La periodicidad de aplicación de este procedimiento es trimestral (al finalizar cada trimestre escolar).	<ul style="list-style-type: none"> - En el procedimiento se detalla paso a paso cómo se llena el formato. - El coordinador debe hacer las observaciones que sean necesarias y debe guardar la información histórica del mismo.
Elaboración de Reportes Externos (PRC-002)	Describir y mantener actualizado el proceso que debe ser llevado a cabo para elaborar los reportes externos del PAE del IEEB Paraíso, ante el MPPE.	Aplicable a todos los reportes y formatos a presentar ante el MPPE.	La primera semana del mes, el coordinador deberá presentar los recaudos exigidos por el MPPE del mes anterior, ante la autoridad de la Zona Educativa a la cual pertenece el IEEB Paraíso.	<ul style="list-style-type: none"> - Los originales de todos los formatos son consignados ante el MPPE, mientras que las copias deben quedar en los archivos internos del IEEB Paraíso.



2.7. Documentos, Formatos y Listas

Los documentos y formatos y listas, propias del Programa de Alimentación Escolar, deben ser manejados completamente por el Coordinador. Los mismos se encuentran plenamente identificados y explicados en cada uno de los procedimientos estándar del Programa.

El coordinador es responsable de leer, entender y aplicar dichos procedimientos escritos en beneficio del Programa de Alimentación Escolar y su buen funcionamiento.

2.8. Confidencialidad

Todos los procedimientos del Programa de Alimentación Escolar son propiedad del Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso", así como todos los formatos y documentos que en ellos se presentan. La información histórica contenida en los formatos y documentos también es propiedad de la Institución y por lo tanto ningún empleado de ésta tiene derecho a divulgarlo, copiarlo o venderlo.

2.9. Riesgos Ocupacionales

A continuación se presenta un cuadro con los factores de riesgo a los cuales está sometido un coordinador del Programa de Alimentación Escolar en el momento de cumplir sus funciones, así como también las medidas de prevención y las acciones en caso de accidente.

Se entiende como factor de riesgo la existencia de elementos, fenómenos, ambiente y acciones humanas que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales, y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación y/o control del elemento agresivo.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

RIESGO OCUPACIONAL	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTE
<p>Accidentes de Oficina (golpes o cortes, resbalones y caídas, fatiga ocular o muscular)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga las áreas de trabajo, pasillos y vías de escape limpias y despejadas. - Conserve cerradas puertas, gavetas de escritorios y archivadores. - No sobrecargue los toma corrientes y mantenga ordenados los cables. - Conozca la ubicación y el uso de los extintores de incendio. - Asegúrese de conocer los planes y vías de emergencia. - Evite derrames en el piso, límpielos. - Mantenga limpio y ordenado su sitio de trabajo. - Coloque y mantenga las barandas y protecciones en su sitio. - No corra, camine. - Al subir o bajar escaleras, sujétese al pasamanos. - No bloquee ningún equipo de emergencia ni interruptor eléctrico. - Si su trabajo implica el uso de ordenadores, colocar las pantallas a una distancia prudencial de los ojos y además recuerde pestañear frecuentemente y tomar descansos cada 40 	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar los primeros auxilios a la persona accidentada. - Dependiendo de la gravedad del incidente, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial o solicitar ayuda médica en el sitio del siniestro.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

	<p>minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para evitar las lesiones musculares, realice ejercicios de oficina cada hora. 	
<p>Movimiento Manual de Carga (manejo de materiales y equipos mediante el uso de fuerza física)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si la carga es muy pesada o voluminosa, solicite ayuda o utilice un dispositivo mecánico. - Utilice los implementos de protección personal adecuados. - Adopte una posición correcta para levantar la carga. - Levante la carga gradualmente y evite torsiones del cuerpo. - Mantenga la carga lo más cerca posible del cuerpo. - Mantenga el peso del cuerpo apoyado en ambos pies y la mirada en el recorrido. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar los primeros auxilios a la persona accidentada. - Dependiendo de la gravedad del incidente, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial o solicitar ayuda médica en el sitio del siniestro.
<p>Incendio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenar correctamente los materiales combustibles y/o inflamables. - Mantener controladas las fuentes de calor (no fumar, apagar la cocina, desenchufar los equipos menores de cocina, etc.). - Mantener limpia y ordenada el área de trabajo. - Respetar las señalizaciones y advertencias. - Conocer la ubicación y uso de los equipos de extinción de incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la calma y llamar a la Unidad de Bomberos más cercana y a centros hospitalarios requiriendo el envío de ambulancias. - Dependiendo de la gravedad del incidente, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial o solicitar ayuda médica en el sitio del siniestro. - Asegurar la evacuación de las personas. - Intentar extinguir el fuego con los extintores correspondientes.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

		<ul style="list-style-type: none"> - Evitar que el fuego se propague. - Identificar las salidas de emergencia y abrirlas.
Contacto Térmico (proyección de vapor y contacto con superficies calientes)	<ul style="list-style-type: none"> - No llenar los recipientes hasta arriba. - Comprobar el termostato de la freidora antes de introducir los alimentos. - Cambiar el aceite en frío. Orientar los mangos de los recipientes hacia el interior de los fogones. - Abrir despacio y con cuidado las tapaderas de los recipientes calientes. - Usar siempre guantes de protección térmica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dependiendo de la gravedad del incidente, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial o solicitar ayuda médica en el sitio del siniestro.
Riesgo Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el estado de cables y enchufes antes de conectarlos a la red eléctrica. - No utilizar aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojas. - Si surgen problemas con la instalación eléctrica o con las máquinas de funcionamiento eléctrico, llamar a un técnico especialista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dependiendo de la gravedad del incidente, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial o solicitar ayuda médica en el sitio del siniestro.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

3. EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN

Una vez llevado a cabo el Proceso de Inducción a los nuevos Coordinadores del Programa de Alimentación Escolar, y esperado al menos una semana para que ellos revisen todos los procedimientos, se debe aplicar la evaluación de la inducción.

Esta evaluación permite conocer el grado de receptividad de los nuevos coordinadores hacia el PAE y sus procesos. Esta evaluación será corregida y archivada en el expediente de cada coordinador en el Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso", y sus resultados serán discutidos con el evaluado a fin de señalar los puntos de atención y puedan ser mejorados.

A continuación se presenta el formato de la evaluación.



INDUCCIÓN PARA COORDINADORES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (Evaluación)

Nombre: _____ Fecha: _____

INSTRUCCIONES: Conteste las siguientes afirmaciones, marcando con una "X" la casilla que considere correcta, ya sea verdadera o falsa la afirmación que se hace.

	Verdadero	Falso
1. Cada vez que un alimento ingresa o sale del almacén no se debe actualizar el inventario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El Programa de Alimentación Escolar supone una de las causas por las cuales los alumnos asisten y permanecen en el Sistema Escolar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. El coordinador del PAE está adscrito al área de docencia del IEEB Paraíso, reportándole directamente a la Subdirección del plantel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Los alimentos que se sirven a través del PAE, no contribuyen al mejoramiento nutricional de la población estudiantil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Los alimentos del menú son aquellos que tienen alta rotación en el inventario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Los alimentos anuales solo se compran una vez al año.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. La efectividad del programa implica que las comidas servidas sean suficientes para el número de escolares que atiende el plantel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Al MPPE sólo se le entregan las facturas de las compras de los alimentos del mes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Velar por las guardias y la asistencia del personal del PAE es tarea de los coordinadores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Es tarea del coordinador velar porque los alumnos consuman todo el alimento que se les proporciona.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Toda requisición de compra genera una orden de compra para que el proveedor de alimentos pueda despachar los pedidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. El mantenimiento y cuidado de los equipos del PAE no es responsabilidad del coordinador.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Los reportes internos son elaborados por el coordinador, mensualmente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. El mínimo de madres colaboradoras en una guardia es de tres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

	Verdadero	Falso
15. Todos los documentos del PAE y la información histórica es propiedad del IEEB Paraíso y no se permite su divulgación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Dependiendo de la gravedad de los accidentes, lo más recomendable es trasladar al herido a un centro de salud.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Ante el MPPE se consignan los originales de los documentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Los procesos del PAE se dividen en cuatro: Cocina, Insumos y Mantenimiento, Procura y Almacén, y Rendición de Cuentas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Los uniformes de las madres elaboradoras son propiedad del IEEB Paraíso, pero son ellas las responsables de su cuidado y mantenimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. El inventario de insumos y equipos debe actualizarse una vez al año exclusivamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Los proveedores aprobados por el MPPE son automáticamente escogidos como proveedores del IEEB Paraíso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. La preparación de alimentos del día depende de la asistencia de alumnos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. La aceptación de los proveedores depende de su cercanía con el instituto, que sea aprobado por el MPPE y que trabaje con sistema de crédito, además de ofrecer una calidad óptima de productos y un servicio expedito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. La compra de alimentos depende de los niveles de inventario que se tengan y de la planificación mensual de los menús.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Una vez que un proveedor es aceptado dentro del panel de proveedores del IEEB Paraíso, no puede ser revocada la aceptación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Los menús que se le presentan a los escolares durante una semana deben ser variados y no repetirse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. El desayuno se sirve en el comedor de la escuela.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. El almuerzo se sirve en el salón para los niveles más pequeños.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. El llenado y custodia de todos los documentos y formatos del PAE es responsabilidad del director del plantel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. El mantenimiento de los equipos debe ser llevado a cabo por especialistas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre y Firma del Evaluado: _____

Apéndice 10. Requerimientos del Software



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

Programa de Alimentación Escolar

INSTITUCIÓN: Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

DIRECCIÓN: Calle 7, Qta. Papá y Mamá, Urb. La Paz. Parroquia Paraíso.
Caracas – Venezuela.

TELÉFONO: XXXXXXX

RESPONSABLE: Ing. Julia Fernández Pablo

CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXXXX



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
3. GENERALIDADES DEL SOFTWARE	3
3.1. Inventario de Alimentos.....	5
3.2. Cálculo de Porciones Diarias	6
3.3. Compras	7
3.4. Insumos, Equipos y Áreas	7
3.5. Personal	8
3.6. Reportes.....	9
4. ANEXOS.....	14



1. PRESENTACIÓN

Este procedimiento constituye un documento propiedad del Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso". Es de uso interno y ha sido elaborado para servir de guía para el programador en cuanto a las funcionalidades que se espera tenga el software a ser desarrollado para apoyar la gestión de los coordinadores del PAE.

2. OBJETIVO

Con el presente documento, se espera tener un detalle del funcionamiento esperado del software que se planea desarrollar próximamente para dar soporte a la gestión de los coordinadores del Programa de Alimentación Escolar.

3. GENERALIDADES DEL SOFTWARE

El desarrollo y uso continuado de un software de gestión, permitirá que los procesos del Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso sean automatizados en cierta medida, logrando un mejor servicio, minimizando los errores y fallas del mismo.

A continuación se listan las generalidades que debe tener el software a desarrollar:

- El programa deberá ser mono usuario, pues sólo el coordinador debe tener acceso a éste, bajo clave
- Contará con seis módulos: Inventario de Alimentos; Cálculo de Porciones Diarias; Compras; Insumos, Equipos y Áreas; Personal; y Reportes. Estos módulos serán explicados a profundidad más adelante.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- El sistema debe permitir el ingreso de los menús, cuyas porciones por persona son fijas. Estos menús son modificados a discreción del MPPE, por lo que el sistema deberá permitir el ingreso de cambios.
- La planificación de los menús del mes se hará de manera automática, pues se alternarán los menús en forma aleatoria evitando que se repitan. Esto debe quedar registrado en una base de datos.
- Cada alimento podrá ser sustituido, de acuerdo a una lista de alimentos sustitutos. Dicha lista deberá ser ingresada al sistema una sola vez, indicando el modo de sustitución.
- Los niveles mínimos de inventario serán introducidos al sistema una sola vez, permitiéndose modificaciones.
- Se deberá poder ingresar, para todo alimento, su clasificación: del menú, anual o común, así como las restricciones de periodicidad de compra para que el sistema pueda programar las alertas de reposición de los mismos.
- Las listas de precios de los proveedores aprobados deben ser ingresadas y actualizadas por el coordinador del PAE, de modo que se tenga información real de los costos de alimentos. Las listas de precios deberán incluir información referente a las cantidades que representa, de manera que el sistema sea capaz de calcular el costo por unidad mínima de medida.
- El sistema deberá permitir el ingreso de información general como: datos del coordinador y director de la institución (nombre, cédula y teléfono), datos del plantel (nombre, DEA, parroquia, distrito escolar y teléfonos), subsistema escolar (educación especial), matrícula total de alumnos, y la modalidad del PAE (1, 2 ó 3 ingestas).



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

- Deberá contar con una base de datos de proveedores aprobados, la cual deberá ser llenada y actualizada por el coordinador, con datos como: nombre del proveedor, registro de información fiscal, dirección, teléfonos y persona de contacto.
- Deberá contar con una base de datos de madres colaboradoras, con la siguiente información: nombre del colaborador, nombre del alumno, dirección, teléfonos, y disponibilidad.
- En el sistema se podrá especificar claramente el tipo de código que identifica un equipo o un insumo de cocina, así como también el tipo de limpieza y mantenimiento que requiere y su frecuencia. Así mismo se deberán especificar las áreas, el tipo de limpieza y la frecuencia.
- El coordinador deberá poder ingresar la frecuencia de elaboración de los reportes, y el sistema deberá emitir una alarma para recordar el momento en el que se deben generar.
- El sistema deberá ser capaz de imprimir la información almacenada y/o calculada, en reportes, de acuerdo a lo especificado en los procedimientos estándar del PAE.

A continuación se presentan en forma detallada los módulos que conforman el sistema.

3.1. Inventario de Alimentos

Este módulo sirve para controlar las entradas y salidas de alimentos al almacén. El coordinador deberá ingresar y mantener actualizados en sistema, los siguientes datos para cada alimento:

- ✓ Nombre del Alimento.
- ✓ Tipo de Alimento.
- ✓ Fecha de la Última Reposición.
- ✓ Fecha de la Próxima Reposición (Programada).
- ✓ Cantidad de Empaques.



- ✓ Cantidad por Empaque.
- ✓ Total en Existencia.

Debe estar en estrecho contacto con el módulo de Cálculo de Porciones Diarias y el de Compras, de manera que se puedan generar alertas cuando los niveles de inventario bajen del mínimo o cuando no existan cantidades suficientes para atender los requerimientos de los comensales.

Ver en el Anexo 1 el formato que debe generar este módulo y que debe poder imprimirse a discreción del coordinador.

3.2. Cálculo de Porciones Diarias

La importancia de este módulo radica en que con él se tendrá el cálculo justo de alimentos para cada día, permitiendo las modificaciones de los menús en los casos que no haya inventario suficiente. Este modulo facilita el control de los alimentos que se van a preparar en función de los alumnos que hayan asistido ese día al plantel.

El módulo deberá poder reconocer el menú asignado aleatoriamente (desayuno, almuerzo y merienda), de acuerdo a la fecha que se introduzca para el cálculo. El coordinador debe introducir al sistema la asistencia de alumnos, personal docente y madres colaboradoras del día en cuestión, para que el sistema calcule la cantidad de ingredientes necesarios para preparar las comidas, de acuerdo a las porciones preestablecidas de los menús aprobados por el MPPE.

El sistema deberá ser capaz de conectar este modulo con el de inventario para generar una alarma si algún ingrediente a ser utilizado ese día no se encuentra en cantidades suficientes; además, deberá ofrecer una lista de alimentos sustitutos (que efectivamente haya en existencia) para que el coordinador elija y realice el cambio en el menú. Estos alimentos sustitutos provienen de una lista que fue previamente introducida al sistema.



Resulta de gran importancia que el sistema sea capaz de almacenar la información de asistencia, cálculos de porciones y variaciones en los menús para poder imprimir los reportes (ver Anexo 2).

3.3. Compras

Este módulo está íntimamente relacionado con los dos anteriores, de manera que se generen requisiciones de compra en forma automática cuando:

- ✓ Los niveles de inventario de alimentos llegan al mínimo permitido.
- ✓ Llega la fecha planificada de reposición de algún alimento.
- ✓ Algún alimento del menú tiene inventario bajo al momento de hacer el cálculo de las porciones.

Estas requisiciones serán mostradas en el módulo (generando una alerta de nueva requisición de compra generada), hasta que el coordinador del PAE las revisa y aprueba o rechaza, de modo que se origine automáticamente una orden de compra o no. El coordinador debe poder elegir entre los proveedores aprobados, aquel que se hará cargo de la ODC que está generando el sistema.

Las requisiciones, aprobadas o no, así como las órdenes de compra deben ser almacenadas en una base de datos, accesible en cualquier momento para su impresión de ser necesario. Ver los formatos de requisición y orden de compra en los Anexos 3 y 4.

3.4. Insumos, Equipos y Áreas

En este módulo se divide en dos sub-módulos: Insumos y Equipos; y Limpieza de Áreas. Con el sub-módulo de Insumos y Equipos se pretende llevar el control de los insumos y equipos de cocina, pertenecientes al IEEB Paraíso y destinados al Programa de Alimentación Escolar. Debe permitir ingresar y actualizar el inventario de insumos y equipos de cocina, almacenando estos datos indefinidamente y permitiendo su impresión en cualquier momento.



La información a ser ingresada en este módulo es la siguiente ver (Anexo 5):

- ✓ Código de Equipo o Insumo.
- ✓ Descripción.
- ✓ Cantidad en existencia.
- ✓ Estado en que se encuentra.
- ✓ Tipo de limpieza.
- ✓ Fecha programada de limpieza.
- ✓ Fecha programada de mantenimiento (si es un equipo).

El sistema debe estar programado para que alerte al coordinador sobre las fechas programadas de limpieza y mantenimiento de los equipos e insumos de cocina pertenecientes al PAE.

El sub-módulo de Limpieza de Áreas, debe permitir visualizar la programación de la limpieza de las áreas del PAE, de acuerdo a los datos ingresados con anterioridad, así como la verificación del cumplimiento de la misma. El sistema debe emitir una alerta al coordinador cuando corresponda la limpieza de un área, y este debe marcar cuando la misma se haya realizado, quedando estos datos almacenados en el sistema, listos para su consulta e impresión (ver Anexo 6).

3.5. Personal

La función principal de este módulo es la de coordinar las funciones de las madres colaboradoras. Deber tener acceso a los datos de las madres colaboradoras del año en curso y de los anteriores, además de permitir que el coordinador asigne mensualmente las tareas que cada madre debe realizar. Por otra parte, debe permitir incorporar el registro de la cantidad de uniformes asignados y las asistencias diarias de las madres colaboradoras.

Para ver los campos que deben llenarse en este módulo, remítase al Anexo 7.



3.6. Reportes

Este módulo se divide en dos: Internos y Externos, de manera que se puedan generar automáticamente los reportes que se necesitan para evaluar la gestión del PAE.

El módulo de Reportes Internos debe generar un reporte como el mostrado en el Anexo 8, el cual debe tomar información de las bases de datos del sistema y arreglarla en el mismo. El coordinador es responsable de suministrar el resto de información que no se maneja en el sistema:

- ✓ Fecha del reporte.
- ✓ Presupuesto mensual.
- ✓ Cantidad de pedidos equivocados.
- ✓ Cantidad de reportes de inventario bajo o insuficiente.
- ✓ Cantidad de reportes de robo o pérdida de insumos y equipos.
- ✓ Cantidad de reclamos a proveedores.
- ✓ Observaciones de cada apartado del reporte.

El programa deberá ser capaz de crear los gráficos de cada apartado, así como de hacer los cálculos necesarios para completar la información requerida:

Alcance del Programa de Alimentación Escolar: los datos a introducir deben ser mensuales, e incluye información sobre el total de alumnos y personal docente, y de la cantidad de comidas servidas. La información sobre el total de alumnos y personal docente es introducida por el coordinador, mientras que la cantidad de comidas servidas equivale a la asistencia diaria (módulo de Cálculo de Porciones). El sistema deberá calcular la eficacia mensual del PAE, aplicando la siguiente fórmula:



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

$$\text{EFICACIA DEL PAE} = \frac{\text{Cantidad de Comidas Servidas}}{\text{Total de Alumnos + Pers. Docente}}$$

En este apartado, el sistema debe generar un gráfico de línea en el que se muestra la eficacia calculada anteriormente. En el eje "x" se muestran los meses y en el eje "y" se muestran los valores que se obtuvieron.

Cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar: incluye datos mensuales relacionados con los días hábiles del mes y la cantidad de días que efectivamente se preparó y sirvió alimentos a los alumnos del plantel. A fin de conocer la cantidad de comidas servidas, el sistema deberá contar la cantidad de días en los cuales se calculó el menú en el módulo del mismo nombre en un mes específico. Para verificar la efectividad mensual del PAE, se debe aplicar mensualmente la siguiente fórmula:

$$\text{EFECTIVIDAD DEL PAE} = \frac{\text{Días Efectivos de Alimentos Servidos}}{\text{Días Hábiles}}$$

En este apartado, el sistema debe generar un gráfico similar al anterior, en el que se muestran los meses en el eje "x", mientras que los valores de eficacia obtenidos se ordenan en el eje "y".

Manejo del Presupuesto: contiene información relacionada con el presupuesto mensual aprobado por el MPPE para el programa y el gasto real por concepto de alimentos. El presupuesto aprobado es introducido al sistema por el coordinador mientras que el gasto real debe ser obtenido por el sistema al sumar los montos diarios calculados en el módulo Cálculo de Menú del mes en cuestión. En este apartado es importante verificar si existe alguna diferencia entre el presupuesto



y el gasto real en la procura de alimentos y para ello, el sistema debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{DIFERENCIA} = \text{Presupuesto} - \text{Gasto en Alimentos}$$

El gráfico que se debe generar se compone de barras que muestran tanto el presupuesto como el gasto real en alimentos. En el eje "x" se muestran los meses y en el eje "y" se muestran los valores.

Gestión del Personal: incluye el total de inasistencias por mes de las madres colaboradoras. Esta información es extraída del módulo de Personal, sumando las inasistencias reportadas mes a mes. El sistema deberá generar un gráfico de barras donde se presentan las inasistencias del personal, mes a mes (eje "x"). Los valores que toman las inasistencias se ubican en el eje "y".

Gestión de Almacén: muestra la cantidad de pedidos equivocados que el almacén ha entregado a la cocina. La información es ingresada por el coordinador del PAE. El sistema deberá generar un gráfico de barras que muestra la cantidad de veces que el almacén ha suministrado ingredientes equivocados a la cocina. Los valores se ubican en el eje "y", mientras que en el eje "x" van los meses.

Gestión de Inventario de Alimentos: indica la cantidad de veces en un mes, que se ha tenido que replanificar el menú por cantidades insuficientes de alimentos o inexistencia de los mismos. Esta información es ingresada por el coordinador del PAE. El gráfico que debe crear el sistema es de barras, y muestra la cantidad de veces que el almacén ha suministrado ingredientes equivocados a la cocina. Los valores se ubican en el eje "y", mientras que en el eje "x" van los meses.

Gestión de Inventarios de Insumos y Equipos (Anual): comparación anual de los niveles de inventario de insumos y equipos pertenecientes al PAE. La información la obtiene directamente el sistema, del módulo Insumos, Equipos y Áreas (sub-



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

módulo Insumos y Equipos). Además, el sistema debe generar un gráfico de barras donde se muestran los niveles anuales de inventario, a fin de compararlos. Los años se ubican en el eje "x", mientras que los niveles de inventario se ubican en el eje "y".

Gestión de Robos y Pérdidas de Insumos y Equipos (Anual): incluye una totalización mensual de las reducciones en el inventario de insumos y equipos. La información es ingresada por el coordinador. En este caso, el sistema debe generar un gráfico de barras donde los años se sitúan en el eje de las "x" mientras los niveles de pérdida o robo se ubican en el eje de las "y".

Gestión de Proveedores (Cantidad de Reclamos): contabiliza los reclamos que se han formulado mensualmente a cada uno de los proveedores. La información es ingresada por el coordinador del PAE. El gráfico que se debe generar muestra una barra para cada proveedor por cada mes, dependiendo de la cantidad de reclamos o solicitudes de mejora que se le han hecho mensualmente. La cantidad de solicitudes se ubica en las "y", mientras que la escala de tiempo (meses) se ubica en el eje "x".

En lo que respecta al sub-módulo de Reportes Externos, se deben generar tres formatos diferentes: Asistencia MPPE (ver Anexo 9), Cálculos de Menú (ver Anexo 2) y Órdenes de Compra (ver Anexo 4). Como se puede observar, los dos últimos formatos se extraen directamente del sistema (módulos de Cálculo de Menú y Compras), mientras que el de Asistencia MPPE debe ser generado por el sistema.

Las ODC que este sub-módulo debe imprimir son aquellas que efectivamente se hayan entregado al proveedor durante un mismo mes. Los formatos de Cálculo de Menú son los definitivos emitidos en dicho mes. El sub-módulo debe recopilar y mostrar la información



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

requerida al introducir el mes que se desea imprimir, sin necesidad de estar recorriendo los módulos involucrados.

En lo que respecta al formato de Asistencia MPPE, el sistema debe ser capaz de localizar en su base de datos la siguiente información que fue introducida previamente por el coordinador del PAE:

- ✓ Nombre del Plantel, DEA, Parroquia, Distrito Escolar y Teléfono del Plantel.
- ✓ Nombre del Director y Teléfono del mismo.
- ✓ Nombre del Coordinador del PAE y Teléfono del mismo.
- ✓ Modalidad del PAE.
- ✓ Matrícula total del Sub-Sistema atendido.
- ✓ Cantidad de Madres Colaboradoras / Procesadoras.

Del módulo Cálculo de Menú, el sistema deberá extraer la información de cantidad de alumnos, docentes y madres colaboradoras que asistieron día a día al plantel. Finalmente, el sistema deberá contabilizar las asistencias diarias y quincenales, mediante una operación sencilla de suma, y contabilizar el número de días trabajados.

Los datos del proveedor deben quedar en blanco, pues el Programa de Alimentación Escolar del IEEB Paraíso contrata diversos proveedores para suplir sus requerimientos.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

Anexo 2: Formato de Cálculo de Menú.



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

CÁLCULO DEL MENÚ DIARIO "PAE"

ASISTENCIA DEL DÍA: _____ FECHA: _____
 MENÚ PLANIFICADO: _____
 PROVEEDOR SELECCIONADO: _____

DESAYUNO	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL DESAYUNO: _____

ALMUERZO	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL ALMUERZO: _____

MERIENDA	ALIMENTOS	ALIMENTOS SUSTITUTOS	TAMAÑO DE LA PORCIÓN	CONTENIDO CALÓRICO (Kcal/PORC.)	PRECIO UNITARIO (Bs./PORC.)	COSTO TOTAL (Bs.)

TOTAL MERIENDA: _____

TOTAL DEL DÍA	
----------------------	--

COORDINADOR DEL PAE
 IEEB PARAÍSO

Dirección: Urb. La Paz, Calle 7, Qta. Papá y Mamá, El Paraíso. Tlf.: 472.05.99



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

Anexo 3: Formato de Requisición de Compra.


República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE

FECHA: _____

REQUISICIÓN DE COMPRA N°: _____

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	PRIORIDAD

Por el IEEB Paraiso:

Coordinador del PAE

Dirección: Urb. La Paz, Calle 7, Qta. Papá y Mamá, El Paraiso. Tlf.: 472.05.99



Anexo 8: Reporte Interno.

República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

REPORTE INTERNO DEL PAE

CANTIDAD TOTAL				FECHA
ALUMNOS	PROVEEDORES	PERS. DOCENTE	MADRES COL.	PERÍODO
				COORDINADOR

1. Alcance del Programa de Alimentación Escolar

	Total Alumnos + Personal Docente	Cantidad de Comidas Servidas	EFICACIA DEL PAE
TOTAL			

Observaciones: _____

2. Cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar

	Días Hábiles	Días efectivos de Alimento Servido	EFFECTIVIDAD DEL PAE
TOTAL			

Observaciones: _____

Dirección: Urb. La Pat, Calle 7, Qta. Papá y Mamá, El Paraiso. Tlf: 472.05.99



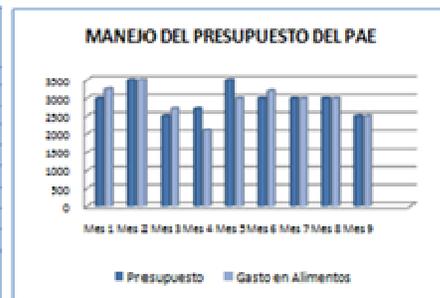
República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

3. Manejo del Presupuesto

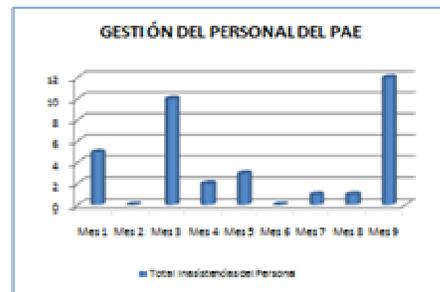
	Presupuesto	Gasto en Alimentos	DIFERENCIA
TOTAL			



Observaciones: _____

4. Gestión del Personal

	Total Inasistencias del Personal
TOTAL	



Observaciones: _____

Dirección: Urb. La Paz, Calle 7, Qta. Papá y Mamá, El Paraiso. Tlf: 472.05.99



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"



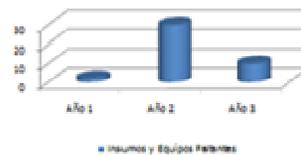
República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraíso"

8. Gestión de Robos y Pérdidas de Insumos-Equipos (Anual)

Insumos y Equipos Faltantes	

Observaciones:

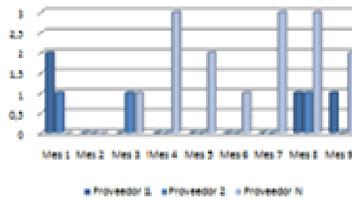
GESTIÓN DE ROBOS Y PÉRDIDAS DE INSUMOS Y EQUIPOS (ANUAL)



9. Gestión de Proveedores (Cantidad de reclamos)

	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor N
TOTAL			

GESTIÓN DE PROVEEDORES (N° DE RECLAMOS)



Observaciones: -----

Dirección: Urb. La Paz, Calle 7, Qta. Papá y Mamá, El Paraíso. Tlf: 472.05.99



República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
Instituto de Educación Especial Bolivariano "Paraiso"

Anexo 9: Formato Asistencia MPPE.



Gobierno Bolivariano de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación | Zona Educativa Distrito Capital



Resumen de Gastos Mensuales de las Escuelas NACIONALES



Venezuela
 REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Zona Educativa del Distrito Capital
 División de Protección y Desarrollo Estudiantil
 Coordinación del Programa de Alimentación Escolar (P.A.E)

Mes: _____
 Año: _____

MODALIDAD DEL PAE
 3 Ingestas _____ (Desayuno, Almuerzo y Merienda)
 2 Ingestas _____ (1 MAÑANA) - (1 TARDE)
 1 Ingesta _____ (Almuerzo Liceo Bolivariano)

Nombre del Plantel: _____ Parroquia: _____ Dto. Escolar: _____ Teléfono: _____
 DEA: _____ Parroquia: _____ Dto. Escolar: _____ Teléfono: _____
 Nombre del Director: _____ Teléfono: _____
 Nombre del Coordinador PAE: _____ Teléfono: _____
 Madres: _____ Colaboradoras: _____ Procesadoras: _____

Sub- sistemas Atendidos	Ed. Inicial	Ed. Primaria	Ed. Secundaria	Ed. Técnica	Ed. Especial
Matricula Total					

Primera Quincena

Día	Dom	Lun	MAR	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	MAR	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	TOTAL
Fecha																
N° Alumnos																
N° Docentes																
N° Madres Colaboradoras																
TOTAL																

Segunda Quincena

Día	Lun	MAR	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	MAR	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	MAR	TOTAL
Fecha																	
N° Alumnos																	
N° Docentes																	
N° Madres Colaboradoras																	
TOTAL																	

Días Trabajados: _____
 Proveedor: Insumo: _____ Comida Servida: _____ Teléfono: _____
 Nombre del Proveedor: _____
 Nombre de la Empresa o Cooperativa: _____

SELLO

SELLO

SELLO