



Chuquibamba, 31 de julio de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N° 0164-2025-GRA-GREA-UGELCON-AGP

Señores.
DIRECTORES DE LAS II.EE. DEL AMBITO DE LA UGEL CONDESUYOS

Presente. -

ASUNTO : Sobre implementación de la actividad de supervisión mediante visita al hogar del usuario de PNAEC (antes WASI MIKUNA).
REFERENCIA : OFICIO MULTIPLE N°D000069-2025MIDIS/WM-UTAREQ

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacerle llegar un cordial saludo a nombre de la UGEL Condesuyos, y al respecto indicarle que mediante Oficio Múltiple N° D000069-2025-MIDIS/WM-UTAREQ, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación del Programa de Alimentación Escolar Comunitaria (antes Wasi Mikuna), pone en conocimiento sobre la implementación de la actividad de supervisión mediante visita al hogar del usuario del servicio alimentario, con la finalidad de verificar que la prestación del servicio se desarrolle conforme a las disposiciones establecidas. Para ello, pone a disposición los lineamientos/disposiciones para la visita en el hogar del usuario y ficha de visita adjuntos.

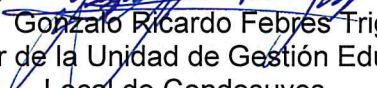
En ese sentido, los integrantes del CAE de cada Institución Educativa las II.EE que perciben del servicio alimentario del PNAEC (antes Wasi Mikuna) deben facilitar la información de la dirección domiciliaría de los usuarios, bajo responsabilidad.

Solicitamos que, en cumplimiento de sus responsabilidades tome las acciones pertinentes según su competencia y difunda esta información a quienes corresponda.

Agradecemos su atención y colaboración.

Atentamente,




Mag. Gonzalo Ricardo Febres Trigozo
Director de la Unidad de Gestión Educativa
Local de Condesuyos

GRFT/DUGEL
EERP/JGP
CAHC/ASEC.
C.C. ARCHIVO
Folios uno (04)

Registro: 8544348
Expediente: 5219823



Morro Atitirca S/N Ex Instituto Pedagógico San Pablo



DISPOSICIONES PARA LA VISITA EN EL HOGAR

I. Objetivo

Establecer lineamientos para realizar la visita en el hogar del usuario del servicio alimentario que brinda el Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria.

II. Personal encargado

Monitor de gestión local y/o personal que designe la UT
Coordinador Técnico Territorial
Jefe de la Unidad Territorial

III. Disposiciones generales

- 3.1 El MGL realiza la programación de visitas al hogar del usuario, previa coordinación con el CAE de la Institución educativa, quien facilita la información referente a la dirección y/o ubicación del hogar.
- 3.2 El MGL realiza de manera aleatoria la programación de visitas al hogar. del usuario, como mínimo 3 hogares al día, posterior a la supervisión a la IE, que haya iniciado la distribución de las canastas al padre/madre de familia o apoderado.
- 3.3 El CTT valida y aprueba la programación de visitas al hogar propuesta por el MGL y notifica mediante correo electrónico al MGL para el inicio de la visita al hogar del usuario.
- 3.4 Las acciones de la visita realizada por el MGL son consignadas en la ficha de visita implementada por el programa
- 3.5 Solo en casos que las conservas de pescado y conservas de carne de aves (pollo y pavo) que aún no cuente con resultados de análisis realizados por el proveedor se debe verificar la no entrega al padre/madre de familia o apoderado, a fin de dar cumplimiento con la Resolución Ministerial N^o 130-2025-MIDIS.

IV. Disposiciones específicas.

4.1 Visita al hogar del usuario.

- a. El MGL realiza la visita al hogar del usuario, y entrevista al padre/madre de familia o apoderado, señalando el objetivo de la visita.
- b. El MGL toma datos del padre/madre de familia o apoderado que lo atiende durante la visita y se toma una fotografía con la fachada de la vivienda.
- c. El MGL durante la visita al hogar realiza lo siguiente:
 - Verifica que el padre/madre de familia o apoderado cuente y tiene conocimiento de las combinaciones para la preparación de alimentos.



- Brinda asistencia técnica al padre/madre de familia o apoderado sobre la importancia del cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación e higiene por parte de los padres/madres de familia.
- Consulta si el padre/madre de familia o apoderado recibió la canasta con los alimentos completos, según el listado correspondiente.
- Consulta al padre/madre de familia o apoderado si evidencia algún defecto en los alimentos que fueron entregados (abollados, derrame de líquido, envases abiertos entre otros).
- Consulta al padre/madre de familia o apoderado si los alimentos entregados son consumidos en el hogar o en la I.E.
- Consulta al padre/madre de familia o apoderado si los alimentos entregados son consumidos durante el desayuno o almuerzo o cena o en la IE.
- En caso de que, el padre/madre de familia o apoderado permite al MGL el ingreso a su hogar:
 - Verifica condiciones adecuadas de higiene y limpieza de la cocina y espacio donde se encuentran almacenados los alimentos.
 - Verifica que los envases de los alimentos entregados por el programa se encuentren íntegros.
- Brinda asistencia técnica sobre la importancia del lavado de manos, la higienización de los utensilios y menaje antes, durante y posterior a la preparación de los alimentos.
- Brinda asistencia técnica sobre la importancia del consumo de los alimentos teniendo en cuenta la programación de las combinaciones facilitadas por el programa.
- Brinda asistencia técnica sobre la importancia de verificar los alimentos al momento de recibir.
- Brinda asistencia técnica al padre/madre de familia o apoderado en caso identifiquen alimentos con defecto y proceda a comunicar inmediatamente al MGL y/o al programa a través de los diferentes canales institucionales implementados, tales como: 080020600, Aplicativo "Observatorio del SAE".



FORMATO 01 FICHA PARA LA VISITA A LOS HOGARES DE LOS USUARIOS DEL PNAECWM	Pág. 1 de 1
--	--------------------

CÓDIGO MODULAR DE LA IB	ANEXO N°	ICOD

2. FECHA Y HORA DE INICIO			
DÍA	MES	AÑO	HORA

1. DEPARTAMENTO	
2. PROVINCIA	
3. DISTRITO	
4. CENTRO POBLADO	

5. DIRECCION DE LA IB	
6. NOMBRE DE LA IB	
7. NIVEL EDUCATIVO	

DATOS DEL HOGAR VISITADO

PADRE/MADRE DE FAMILIA Y/O APODERADO		
DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
DIRECCION DEL PADRE/MADRE DE FAMILIA Y/O APODERADO		

KTO ○

RECOJO DE INFORMACIÓN DURANTE LA VISITA AL HOGAR

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

1.1	Se verifica que el padre/madre de familia y/o apoderado cuenta y tiene conocimiento de la programación de combinaciones de los Alimentos.	SI	NO	
1.2	Se brinda asistencia técnica de la importancia del cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación e higiene por parte de los padre/madre de familia y/o apoderado	SI	NO	
1.3	El padre/madre de familia y/o apoderado recibió los alimentos de la canasta completos, según el listado correspondiente.	SI	NO	
1.4	El padre/madre de familia y/o apoderado evidencia algún defecto en los alimentos que le fueron entregados (abollados, derrame de líquido, envases abiertos entre otros)	SI	NO	
1.5	Los alimentos entregados padre/madre de familia y/o apoderado son consumidos en el: Hogar (1) . Institución Beneficiaria (2)	1	2	
1.6	Los alimentos entregados padre/madre de familia y/o apoderado son consumidos durante el: Desayuno (1), Almuerzo (2), Cena (3)	1	2	3
1.7	El padre/madre de familia y/o apoderado permite el ingreso a su hogar, si la respuesta es SI, pase a la pregunta 1.8 y si la respuesta es NO pasar a la pregunta 1.10.	SI	NO	
1.8	Se verifica condiciones adecuadas de higiene y limpieza de la cocina y espacio donde se encuentran almacenados los alimentos.	SI	NO	
1.9	Se verifica que los envases de los alimentos entregados por el programa se encuentren íntegros	SI	NO	
1.10	Se brinda asistencia técnica sobre la importancia del lavado de manos, la higienización de los utensilios y menajería antes, durante y posterior a la preparación de los alimentos.	SI	NO	
1.11	Se brinda asistencia técnica sobre la importancia del consumo de los alimentos, considerando las combinaciones facilitadas por el programa	SI	NO	
1.12	Se brinda asistencia técnica sobre la importancia de verificar los alimentos al momento de recibir.	SI	NO	
1.13	Se brinda asistencia técnica al padre/madre o apoderado señalando en caso identifiquen un alimento con algún defecto comuniquen inmediatamente al CAE o MGL y/o al programa a través de los diferentes canales institucionales implementados por el Programa tales como 080020500, Aplicativo "Observatoria del SAE"	SI	NO	

V. OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

HORA DE TERMINO	
Hora	Minuto

Firma del personal del PNAEC

Firma del padre/madre de familia y/o apoderado