

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

MIES-2022-029 Apruébese y expídese el “Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil” y sus anexos...

2

#### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZA METROPOLITANA:

033-2022 Concejo del Distrito Metropolitano de Quito: Reformatoria a la Ordenanza Metropolitana No. 001 que contiene el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, que incorpora el Título Del Procedimiento Administrativo Correspondiente a las Particiones de Bienes Inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito .

80

**ACUERDO MINISTERIAL Nro. MIES-2022-029**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal  
**MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 35 de la Constitución de la República, establece: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. (...)”*;

**Que,** el artículo 44 de la Constitución de la República, estipula: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas.*

*Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”*;

**Que,** el artículo 45 de la Constitución de la República, señala: *“Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. (...)”*;

**Que,** el numeral 1 del artículo 46 de la Constitución de la República, establece: *“El Estado adoptará medidas que aseguren atención a menores de seis años, que garantice su nutrición, salud, educación y cuidado diario en un marco de protección integral de sus derechos”*;

**Que,** el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, determina: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

- Que,** el artículo 341 de la Constitución de la República, establece que: *“El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. (...)”*;
- Que,** el artículo 363 de la Constitución de la República, señala: *“El Estado será responsable de: (...) 5. Brindar cuidado especializado a los grupos de atención prioritaria, establecidos en la Constitución (...)”*;
- Que,** el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Actividad de las Administraciones Públicas. Las actuaciones administrativas son: (...) 5. Acto normativo de carácter administrativo.”*;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;
- Que,** el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva indica: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 199 de 15 de septiembre de 2021, se nombró al magister Esteban Remigio Bernal Bernal como Ministro de Inclusión Económica y Social;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1211 de 15 de diciembre de 2020, el Presidente Constitucional de la República, aprobó la implementación de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición” cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado “Paquete Priorizado” de bienes y servicios;
- Que,** mediante Acuerdo Interministerial No. 0015-14, de fecha 30 de julio de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 389 de 04 de diciembre de 2014, el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Educación expiden la *“Normativa para autorización de funcionamiento de la prestación de servicios de Desarrollo Integral para la Primera Infancia que ofertan atención a niñas y niños de 0 a 5 años de edad para entidades particulares, fiscomisionales y públicas”*;

- Que,** mediante Acuerdo Interministerial No. 001-16, de fecha 11 de enero del 2016, se reforma el Acuerdo Interministerial No. 0015-14 de 30 de julio de 2014, además se aprueba y expide la: *“Norma Técnica para los servicios institucionalizados de Desarrollo Integral para la Primera Infancia (SIDIFI)”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 0016 de 10 de noviembre de 2016, el Ministerio de Inclusión Económica y Social aprobó y expidió el *“Instructivo de regulaciones y estándares de aplicación para los servicios institucionalizados de desarrollo integral para la primera infancia – SIDIFI 2016”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 009 de 13 de julio de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 72 de 30 de agosto de 2017, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, expidió y aprobó el Manual de Proceso: *“Gestión del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil”* y los Protocolos de: Seguridad, Riesgos y Emergencias y de Externalización del Servicio de Alimentación, adjuntos al manual mencionado, teniendo como anexo 4: *“Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros Infantiles del Buen Vivir — CIBV”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 018 de 26 de marzo de 2018, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 411 de 16 de abril de 2018, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, sustituyó el *“Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil”*, que forma parte del Manual de Procesos de Gestión de los Servicios de Desarrollo Infantil como Anexo 4; aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 009 de 13 de julio del 2017;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 072 de 27 de febrero de 2019, se aprobó y expidió la *“Norma Técnica Misión Ternura modalidad centros de desarrollo infantil CDI”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 089 de 25 de abril de 2019, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, reformó el *“Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil”*, que forma parte del Manual de Procesos de Gestión de los Servicios de Desarrollo Infantil expedido mediante Acuerdo Ministerial 018 de 26 de marzo de 2018;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 030 de fecha 16 de junio de 2020, se emitió la *“Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080 de 09 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329, de 19 de junio 2015”*, en el cual, en el artículo 1, se establece como misión institucional: *“Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.”*

*“1.2.2.1. GESTIÓN DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL. Misión: Planificar, articular y evaluar la implementación de políticas públicas, a través de la ejecución de planes, programas, proyectos, estrategias y servicios de desarrollo infantil integral, dirigidos a niñas y niños de cero a tres años, con énfasis en aquella población que se encuentra en situación pobreza y extrema pobreza, situación de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria; y, procesos de Acompañamiento Familiar”.*

*“1.2.2.1.1 GESTIÓN DE SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL. Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas y estrategias, para el desarrollo infantil integral de niñas y niños de 1 a 3 años y mujeres gestantes, con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, y grupos de atención prioritaria, a través del Servicio de atención en Centros de Desarrollo Infantil Integral (CDI), para alcanzar el Desarrollo Integral de las niñas y niños usuarios de nuestro servicio”;*

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MIES-2021-009 de 05 de marzo de 2021, se aprobó y expidió el “Procedimiento para Elaboración y Codificación de Documentos Controlados” y sus anexos, en cuyos numerales 1 y 2 se determina que el mismo tiene como propósito *“establecer la metodología para estandarizar la elaboración y codificación de documentos oficiales a ser controlados para la institucionalización de la prestación de servicios y la administración por procesos del MIES, en base a la normativa técnica y legal vigente”;* y que dicho procedimiento *“debe ser conocido y de uso obligatorio de las y los servidores públicos del MIES; aplica desde el inicio del proceso para la elaboración de Modelos de Prestación de Servicios, Normas Técnicas, Manuales de Procesos, Procedimientos, Instructivos, protocolos y guías, hasta la emisión del Acuerdo Ministerial (dependiendo del instrumento) y su posterior publicación y socialización”;*
- Que,** mediante Resolución Ministerial No. 001 de 04 de enero de 2019, el Ministerio de Inclusión Económica aprobó el *“Procedimiento para la elaboración, aprobación, registro y publicación de acuerdos o resoluciones institucionales”*, en cuyo numeral 6. *Descripción de Actividades del Procedimiento*, se determina que corresponde a las unidades requirentes del MIES, la elaboración del informe técnico que establezca los objetivos generales y específicos de la propuesta de Acuerdo, así como la justificación jurídica y técnica que motive su expedición; informe con base en el cual, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, realiza el análisis del cumplimiento de la normativa vigente y elabora el instrumento jurídico correspondiente;
- Que,** con Informe Técnico de Viabilidad, elaborado por la magister Silvana América Melo Eches y doctora Carmen Narcisca Morocho Gómez, Analistas Nacionales CDI; revisado por la magister Carolina Elizabeth Salamea Ortuño, Directora de Servicio de Centros de Desarrollo Infantil – CDI; y, aprobado por el magister Luis Javier Mendizábal Molina, Subsecretario de Desarrollo Infantil Integral, manifiestan: *“El Ministerio de Inclusión Económica y Social, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, ha emprendido un proceso de fortalecimiento de las políticas públicas de atención a la Primera Infancia mediante la intervención emblemática del Gobierno Nacional, por lo que se acuerda reformatar el "Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil", en sus numerales: 3.5.1 de la recepción de*

*alimentos; 3.6.2 de la semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM; 3.6.3 se incluye acciones de intervención según semaforización; 3.7.2. se incluyen talleres de capacitación a proveedores de alimentación en coordinación con el ARCSA; 3.6.5 Sistematización y/o reportes de la ficha BPM en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP. (...) por lo que se justifica proceder a dejar sin efecto los Acuerdos Ministeriales No.018 de fecha 26 de marzo de 2018, y, el Acuerdo Ministerial 089 del 25 de abril del 2019”;*

**Que,** mediante memorando No. MIES-VIS-2022-0379-M de 05 de mayo de 2022, la Viceministra de Inclusión Social, remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico de Viabilidad, el mismo que fue elaborado y suscrito por la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, que sustenta la emisión del Acuerdo Ministerial de aprobación del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa legal, reglamentaria e institucional,

#### **ACUERDA:**

**Artículo Único.-** Aprobar y expedir el "Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil" y sus anexos, que se adjuntan y forman parte integrante del presente instrumento, el mismo que reemplazará al anexo 4 del Manual de Proceso "Gestión del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil" aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 009 de 13 de julio de 2017.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, Coordinaciones Zonales, Direcciones Distritales y demás unidades administrativas dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y responsabilidades, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta cartera de Estado.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Derógase el Acuerdo Ministerial Nro. 018 de 26 de marzo de 2018 y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial Nro. 089 de 25 de abril de 2019.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.







**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 13 días del mes de mayo del 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**ESTEBAN REMIGIO  
BERNAL BERNAL**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal  
**MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**



Vigencia		Código		
		MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT04		
<p><b>PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL</b></p>				
ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Judith Lorena Andrade Saeteros	Técnica Nacional de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil	 Firmado electrónicamente por: <b>JUDITH LORENA ANDRADE SAETEROS</b>	25/04/2022
	Carmen Narcisa Morocho Gómez	Técnica Nacional de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil	 Firmado electrónicamente por: <b>CARMEN NARCISA MOROCHO GOMEZ</b>	25/04/2022
	Silvana América Melo Eches	Técnica Nacional de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil	 Firmado electrónicamente por: <b>SILVANA AMERICA MELO ECHES</b>	25/04/2022
Revisión	Carolina Elizabeth Salmea Ortuño	Directora de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil	 Firmado electrónicamente por: <b>CAROLINA ELIZABETH SALAMEA ORTUNO</b>	25/04/2022
Revisión Técnica	José Romo Beltrán	Director de Servicios, Procesos y Calidad Encargado	 Firmado electrónicamente por: <b>JOSE ALFONSO ROMO BELTRAN</b>	25/04/2022
Aprobación	Luis Javier Mendizábal Molina	Subsecretario de Desarrollo Infantil Integral	 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS JAVIER MENDIZABAL MOLINA</b>	25/04/2022

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

**CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/PT04**

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
1.0	Original	Juan Pablo Bustamante	Subsecretario de Desarrollo Infantil		26/03/2018
2.0	Actualización 1	Tatiana León	Subsecretaria de Desarrollo Infantil		02/04/2019
3.0	Actualización 2	Tatiana León	Subsecretaria de Desarrollo Infantil		25/04/2019
4.0	Actualización 3	Luis Mendizábal	Subsecretario de Desarrollo Infantil Integral		25/04/2022



# CONTENIDO

- 1. BASE LEGAL .....
- 2. OBJETIVOS.....
  - 2.1. Objetivo General.....
  - 2.2. Objetivos Específicos .....
- 3. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO .....
- 3.1. Plan de Alimentación .....
- 3.1.1. Recomendaciones nutricionales diarias para niñas y niños de 1 a 3 años de edad..
- 3.1.2. Recomendaciones Alimentarias para Niñas y Niños de 1 a 3 años.....
- 3.1.3. Recomendaciones generales para la alimentación de niñas y niños de 1 a 3 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil.....
- 3.1.4. Derivación de la alimentación para casos especiales (enfermedades diarreicas agudas EDA, infecciones respiratorias agudas IRA, desnutrición infantil y otras).....
- 3.2. La Planificación de la Alimentación Saludable.....
  - 3.2.1. Alimentos y/o preparaciones prohibidas en la asistencia alimentaria de niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil .....
- 3.3. Horarios de los tiempos de comida en los Centros de Desarrollo Infantil .....
- 3.4. Normas y Condiciones a Aplicarse en la Prestación del Servicio de Alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil .....
- 3.4.1. Transporte .....
- 3.4.2. Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos .....
- 3.4.3. Equipos, muebles y útiles.....
- 3.4.4. Control integrado de plagas .....
- 3.4.5. Suministro de agua.....
- 3.4.6. Gestión de Residuos.....
- 3.4.7. Manipuladores (personal) .....
- 3.4.8. Materias primas (alimentos) .....
- 3.4.9. Preparación de alimentos .....
- 3.4.10. Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil .....

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

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

3.4.11.	Gestión Documental.....	.....
3.5.	Recepción y Distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil .....	.....
3.5.1.	Recepción de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil, bajo responsabilidad del Coordinador/a CDI. ....	.....
3.5.2.	Distribución de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil .....	.....
3.6.	Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación.....	.....
3.6.1.	Aplicación mensual de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).....	.....
3.6.2.	Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM .....	.....
3.6.3.	Acciones de intervención según semaforización .....	.....
3.6.5.	Reportes Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP.....	.....
3.7.	Obligaciones del proveedor contratado y del contratante .....	.....
3.7.1	Obligaciones del Proveedor Contratado .....	.....
3.7.2.	Obligaciones del Contratante (MIES-GAD-OSC-ER).....	.....
3.7.3.	Obligaciones del MIES .....	.....
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	.....
5.	ABREVIATURAS .....	.....
6.	ANEXOS .....	.....

## 1. BASE LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con Decreto Ejecutivo 1211 del 15 de diciembre de 2020 se dispone la Implementación de la Estrategia Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado “Paquete Priorizado” (conjunto de bienes y servicios destinado a atender a gestantes y a niños y niñas menores de 24 meses de edad y su incidencia directa en la disminución de la desnutrición crónica infantil).

La alimentación saludable y nutritiva de las niñas y niños de 1 a 3 años de acuerdo a su edad, estado nutricional y estado de salud es una acción básica de prevención y/o recuperación nutricional, razón por lo cual se debe realizar permanente revisión de las normativas institucionales para así garantizar un servicio de calidad.

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, en respuesta al marco legal descrito y con la finalidad de garantizar alimentación saludable y de calidad, procede a actualizar el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo General**

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

### **2.2. Objetivos Específicos**

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

## **3. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO**

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

### **3.1. Plan de Alimentación**

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

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

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

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

**Cuadro 1.** Recomendaciones nutricionales por grupos de edad

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

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

**Cuadro 2.** Calorías totales por grupos de edad

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

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Cuadro 3.** Porcionadores para servir alimentos sólidos y líquidos a las niñas y los niños

Porciones	Cantidad gramos (Sólidos)	Cantidad en CC (Líquidos)	Porcionador (cucharón)
1 onza	28,4	30	1
2 onzas	56,8	60	2
3 onzas	85,2	90	3
4 onzas	113,6	120	4
5 onzas	142	150	5
6 onzas	170,4	180	6
<b>Medida para aceite / grasas</b>			Crema para untar: utilizar medidas en gramos (sólidos) y en el caso de aceite utilizar cc (líquidos).
Cucharadita a ras	3	5	
Cucharada sopera a ras	5	8	

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

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

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

**Cuadro 4.** Porciones de alimentos a servir para niños y niñas de 1 a 2 años

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

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

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

**Cuadro 5.** Porciones de alimentos a servir para niños y niñas de 2 a 3 años

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

Colada	6	180	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
cereales o derivados	2	60	Todos los días acompañando a la colada
<b>En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria</b>			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si son niñas y niños de 1 a 2 años de edad que reciben leche materna, continuar con su consumo.
- No entregar a los niños y niñas alimentos y/o preparaciones frías.
- No entregar a los niños y niñas alimentos en pedazos grandes, deben ser pequeños aplastados o bien picados, pero no licuados.
- Administrar frecuentemente líquidos tibios.
- Fraccionar la alimentación por las molestias propias de las infecciones (5 a 6 tomas al día)
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos.
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con IRA sobre el cumplimiento de recomendaciones determinadas por el médico.

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

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

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

### 3.2. La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación y el/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, elaborarán la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas; para la elaboración del ciclo de menús se guiarán en el Protocolo de la externalización del servicio la alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú tendrá una rotación de dos veces (dos meses).

La elaboración de la planificación del menú será al menos con 15 días de anticipación, al inicio de cada ciclo y utilizará los anexos y lineamientos generales para la planificación del menú **Anexo 2**, y formato de planificación semanal del menú (**Anexo 1**).

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

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

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



**Recordar que:**

- Se permitirá el consumo de fritos como máximo una sola vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas).
- En los lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- Se establece que por cada niña o niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo.

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

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

**Cuadro 6.** Horarios de servicio de alimentos

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

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

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

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

- El almuerzo: Las preparaciones que conforman este tiempo de comida deben prepararse entre las 9h00 a 11h00 de la mañana; y especialmente considerar que las ensaladas de verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar diariamente y deben ser preparadas momentos antes de su entrega y consumo para evitar la pérdida de vitaminas y minerales.
- El refrigerio de la tarde: debe prepararse entre las 13:00 a 14:00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares) ya que generalmente se considera que una colada de cereal sea con fruta o con leche.

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

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

La ficha de Verificación Calidad BPM contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se establece distintos requerimientos que, obligatoriamente, se debe cumplir; misma que se detalla a continuación, **Anexo 4 (Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos)**.

#### **3.4.1. Transporte**

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

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

- Diferentes tipos de vehículos: autos, camionetas, busetas, carretas, triciclos (distancias mayores a 500 metros).
- Carretas, tricimotos y otros transportes pequeños (entre 100 a 500 metros).

- En cooler u otros recipientes grandes a cargo de las personas (entre 100 a 200 metros)
- El servicio de alimentación independientemente de la distancia al CDI, colocará los recipientes y/o fuentes de acero inoxidable con tapa hermética y embalados con plástico fiel o papel aluminio con las preparaciones, en los cooler para ser transportados a los centros de desarrollo infantil.

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

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

**Recuerda:**

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

### **3.4.2. Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos**

El proveedor-contratista deberá preparar los alimentos en espacios distintos y fuera del Centros de Desarrollo Infantil, mismos que deben garantizar condiciones de salubridad e higiene en las instalaciones y pasar por una revisión y aprobación del Analista Junior del Centro de Desarrollo Infantil del Distrito y Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.

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

- El espacio exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser resistente contra agentes externos, con acceso directo y fácil movilización de los manipuladores de alimentos.
- Contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados.
- En el área de preparación de alimentos disponer de mesones y lavabos y/o fregadero de fácil limpieza y con el material de aseo para los manipuladores y material de aseo para los utensilios de cocina.
- El piso, techo, paredes y ventanas deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización; las puertas equipadas con barrederas o mallas antiplagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras.
- El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada.
- Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos).
- Disponibilidad de baño sin comunicación directa con el área de preparación, equipado con lavabo y vestidores para los manipuladores.
- Baño con disponibilidad de material de aseo: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables.
- El cilindro de gas deberá estar, en la medida de lo posible, fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes.
- Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección.
- Disponibilidad de trampa de grasa y campana.
- Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro.
- Disponibilidad de extintores en buen estado y vigentes, botiquín de primeros auxilios y señalética adecuada.
- Su interior y alrededores se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva.

### **3.4.3. Equipos, muebles y útiles**

- Disponibilidad de equipamiento, mobiliario y utensilios de cocina en contacto con los alimentos, con diseños que permiten la limpieza y en cantidades suficientes.
- La limpieza de los equipos, muebles y utensilios se realizan con frecuencia para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias.

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

#### **3.4.4. Control integrado de plagas**

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

#### **3.4.5. Suministro de agua**

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

### 3.4.6. Gestión de Residuos

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

### 3.4.7. Manipuladores (personal)

- Los manipuladores deben tener conocimientos y experiencia en la preparación de alimentos.
- El proveedor contratado debe asegurar el número suficiente de manipuladores para garantizar el servicio comprometido.
- Garantizar la presencia permanente de, al menos un manipulador de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil para: recepción y la distribución de los alimentos a las niñas y niños, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacios de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil y su mobiliario utilizado; lavado y desinfección de utensilios de cocina en cada tiempo de comida.
- Los manipuladores cumplen con dos controles de salud al año, en los que se incluye pruebas y exámenes de salud (sangre, heces y orina).
- Los manipuladores cuentan con uniforme completo, de color claro, en buen estado y limpio.
- Los manipuladores utilizan calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.
- Los manipuladores garantizan la higiene y cuidado personal integral.
- Los manipuladores no deben ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas o consumir alimentos al momento de servir los alimentos.
- La ropa y artículos personales de los manipuladores están guardados fuera del lugar de preparación de alimentos y en canceles personales.
- Los manipuladores llevan el cabello recogido, uñas cortas, sin anillos, reloj, manillas, aretes y otros accesorios.
- Se debe aislar a manipuladores que presenten problemas de salud.
- La persona responsable del espacio de preparación de alimentos, entrega la mascarilla, mandil y malla de cabello a los visitantes al espacio de preparación de alimentos.

- Personal de limpieza de baños y de preparación de alimentos, en el área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil dispone de uniforme diferenciado para el efecto.
- El proveedor, la empresa u organización es responsable de que los trabajadores encargados de la preparación y distribución de la alimentación, dispongan de buena salud, y que todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuentes y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.
- Los proveedores, empresa u organización deben colocar carteles alusivos a la aplicación de medidas de bioseguridad (uso correcto y obligatorio de mascarilla, distanciamiento a la medida de lo posible, lavado de manos frecuente).

#### **3.4.8. Materias primas (alimentos)**

- La recepción de alimentos se realiza en áreas limpias y desinfectadas.
- Durante la recepción de alimentos crudos, se realiza la inspección previa de los alimentos.
- Cuentan con suficientes estantes, refrigeradores y/o congeladores.
- Los alimentos almacenados, refrigerados y congelados se encuentran etiquetados y con fecha de ingreso y caducidad.
- Se cumple con las normas de almacenamiento, refrigeración y congelación de los alimentos.
- Los estantes y otros recipientes están ubicados a 30 cm del suelo y 10 cm de la pared y se mantienen siempre limpios y exentos de contaminación.
- Los alimentos no deben estar en contacto con alimentos de animales, sustancias químicas, materiales de limpieza y otros que puedan causar contaminación.
- No mantener los alimentos crudos con los preparados (cocidos).
- Una vez abiertos los alimentos procesados, deben almacenarse y mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las normas de almacenamiento detalladas en el mismo.
- Los alimentos crudos adquiridos a granel se almacenarán, cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas.
- Los alimentos perecederos o crudos como leguminosas, verduras, legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro.



- Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas, estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección.
- Para la aplicación de existencias de alimentos deberá utilizarse el principio de que el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse (PEPS).
- Los alimentos procesados deben contar con la Notificación Sanitaria otorgada por la Autoridad Sanitaria Nacional y su fecha de consumo deberá estar vigente.
- Todas las sustancias desinfectantes y de limpieza estarán almacenadas en un lugar específico, con su respectivo rótulo y fuera del contacto directo con alimentos crudos y/o procesados.
- Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los Centros de Desarrollo Infantil.

#### **3.4.9. Preparación de alimentos**

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

#### **3.4.10. Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil**

- El área de recepción de alimentos asignada en el Centro de Desarrollo Infantil es exclusiva y debe estar limpia y organizada.
- La temperatura óptima para garantizar que los alimentos excedan el rango de temperatura de riesgo deben ser mayor a 65°C.
- La entrega de los tiempos de comida o alimentación se cumple de acuerdo a los horarios y planificación del menú vigente.
- El manipulador de alimentos que se encuentra en el Centro de Desarrollo Infantil adopta procedimientos que minimizan la contaminación de los alimentos y/o preparación en los

momentos de distribución de los alimentos.

- Los utensilios de cocina utilizados en la distribución son lavados, secados y guardados bajo protección después de cada tiempo de comida.
- En el espacio de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil no existen adornos y plantas.
- El proveedor de alimentos cumple con la limpieza y desinfección de los espacios de recepción y distribución de alimentos, así como de mesas y sillas, luego de cada tiempo de comida.
- El/La Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil debe cumplir con estos ítems en su totalidad para garantizar la adecuada distribución de los 4 tiempos de alimentación.

#### **3.4.11. Gestión Documental**

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

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

de lavado de manos y el registro de desinfección de las mismas.

### **3.5. Recepción y Distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil**

#### **3.5.1. Recepción de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil, bajo responsabilidad del Coordinador/a CDI.**

- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidas de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro de Desarrollo Infantil debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Los Centros de Desarrollo Infantil que cuentan con baño maría, deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efectos de alcanzar la temperatura adecuada, si se requiere utilizar.
- Las preparaciones frías deben ser colocadas en la refrigeradora o heladera hasta el momento de la distribución, por prevención.
- Verificar las temperaturas de entrega-recepción de las preparaciones que deben estar de acuerdo con el tipo de preparaciones y las temperaturas recomendadas.
- El/La Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil es la responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones, según los tiempos de comida establecidos y el menú aprobado.
- En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida.
- Procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas, para determinar que no presenten observación alguna en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. Registrar en el formato **“FICHA DIARIA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN” (Anexo 3)**.
- En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar inmediatamente al proveedor con copia al Técnico Distrital, para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente.

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

- Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados con agua más detergente, y desinfectados posteriormente, por parte del proveedor del servicio de alimentación contratado.

- Los manipuladores que sirven los alimentos deben lavarse las manos previamente, y estar uniformados con: cofia, guantes y mascarillas descartables y no deben toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Evitar tocarlos con las manos.
- Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo.
- Es responsabilidad del manipulador entregar al/a la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil o, en casos especiales, a una educadora una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica.
- Los manipuladores que se encuentran en el Centro de Desarrollo Infantil no pueden distribuir los alimentos a las niñas y niños si no se cumple con la verificación organoléptica o autorización del/de la Coordinador/a o su delegado en casos especiales.
- Los manipuladores deben servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños, en la porción establecida según el grupo de edad al que corresponden las niñas y niños.
- El personal del proveedor del servicio de alimentación distribuirá los alimentos a las niñas y niños según los grupos de edad o salas, para lo cual se apoyará de la educadora del Centro de Desarrollo Infantil, responsable del grupo de edad.
- Las educadoras del Centro de Desarrollo Infantil responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida, deben portar la malla del cabello.

### **3.6. Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación**

El seguimiento y control del servicio de alimentación se lo realiza mensualmente por parte del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial del cantón que pertenece el Centro de Desarrollo Infantil, y se registra en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP – módulo 7 Administración Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Ficha BPM), como una herramienta para registrar, administrar y evaluar la calidad del servicio de alimentación a través de la semaforización; y, con base en la calificación obtenida, se definirá la terminación del servicio y/o elaboración de un plan de mejora, hasta alcanzar los parámetros establecidos.

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

- La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado; cada uno de los capítulos contienen ítems, que el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial debe verificar su cumplimiento.

- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial aplicará directamente la ficha BPM en el módulo 7 Administración Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Ficha BPM) desde su móvil (si cuenta con internet) y/o físicamente, para que posteriormente ingrese al sistema.
- En el caso de la aplicación física de la ficha BPM, se asigna el cumplimiento con el número **UNO (1)** y el no cumplimiento con el **CERO (0)**, con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del servicio, **Anexo 4 (Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos)**. posteriormente, el CTT procederá a registrar la información en el sistema.
- La aplicación de la ficha BPM se la debe hacer sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso que el mismo proveedor entregue la alimentación a más de un Centro de Desarrollo Infantil, el CTT deberá coordinar con los/las Coordinadores/as de los Centros de Desarrollo Infantil para la aplicación de la ficha en el CDI por turnos y evitar doble aplicación, resultados y confusiones.
- Una vez realizada la evaluación, el CTT deberá entregar una copia de la ficha BPM, semaforización y el Plan de Mejora al proveedor del servicio de alimentación.

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

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

- Menor o igual a 50% de cumplimiento del capítulo o servicio, se le asigna con el color **Rojo**, que se lo define como proveedor crítico.
- Entre el 51 a 70% de cumplimiento del capítulo o servicio total, se le asigna el color **Naranja**, se lo determina como proveedor regular.
- Entre el 71 al 90% de cumplimiento del capítulo o servicio total, se le asigna el color **Amarillo**, proveedor bueno.
- Entre el 91% al 100% de cumplimiento del capítulo o servicio total, se le asigna el color **Verde**, proveedor muy bueno.

Es obligación del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, semaforizar cada capítulo y, en forma general, el servicio y registrar la calificación en el cartel de mejoramiento continuo de semaforización, tanto en el local del proveedor como en el Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe estar ubicado en un lugar visible, **Anexo 4 (Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos)**.

### 3.6.3. Acciones de intervención según semaforización

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

- Cuando el valor es igual o inferior al 50% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar a la entidad firmante (GAD, OSC, ER) del convenio con el MIES su responsabilidad de dar por terminado el contrato del servicio de alimentación contratado.
- Cuando los valores alcanzados por el proveedor están entre el 51% hasta el 96% de cumplimiento, es obligación del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial y del proveedor, elaborar el plan de mejoras, basado en los ítems incumplidos, priorizando inmediatamente acciones de higiene e inocuidad alimentaria y, además debe contar con el respectivo cronograma de cumplimiento de la **Ficha de Mejora Continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**.
- En los proveedores que se encuentren entre el 51% al 70%, el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial realizará dos seguimientos en el mes para verificar el cumplimiento del plan de mejoras y establecer su permanencia brindando el servicio. Dichos seguimientos quincenales se realizarán hasta que el proveedor pase a la categoría Amarilla (71% - 90%).
- El personal técnico del MIES (nacional, zonal o distrital) en sus visita técnicas de seguimiento realizarán verificación a todo el proceso a través de la ficha BPM aplicada por el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial y el plan de mejora implementado.

### 3.6.4. Acciones según categorías de semaforización

#### a) Proveedores en categoría Roja (menos 50%):

Aquellos proveedores que cuenten con la semaforización roja, es decir con una evaluación igual o inferior al 50% de cumplimiento en forma general, previo al informe técnico del CTT y/o Analista de CDI; la/el Directora/or Distrital de la Unidad Desconcentrada Tipo A y B será el responsable de notificar a la Entidad Cooperante para la terminación de contrato del servicio, garantizando el reemplazo del servicio de alimentación para la atención de las niñas y niños.

**b) Proveedores en categoría Naranja (entre 51%-70%):**

Aquellos proveedores de alimentación que se encuentren dos meses seguidos en categoría naranja (51% - 70%), deberán recibir procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades, en las áreas de mayor criticidad detectadas a través de la ficha de verificación BPM. Para el efecto, los proveedores tendrán un máximo de 2 meses para articular las capacitaciones, participar en las mismas y presentar al Coordinador Técnico Territorial los respectivos certificados de participación y aprobación de dichos cursos.

Todos los empleados, socios o trabajadores involucrados en los procesos de preparación de alimentos e inherentes al proceso deberán participar en dichas capacitaciones e implementar las acciones correctivas necesarias para mejorar la semaforización.

Para el resto de los no cumplimientos o no conformidades se cumplirán de acuerdo a los tiempos establecidos en la **Ficha de mejora continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**.

**c) Proveedores en categoría Amarilla (entre 71%-90%):**

Aquellos proveedores de alimentación que se encuentren dos meses seguidos en categoría amarilla (71% - 90%), deberán recibir procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades, en las áreas de mayor criticidad detectadas a través de la ficha de verificación BPM. Para el efecto, los proveedores tendrán un máximo de 2 meses para articular las capacitaciones, participar en las mismas y presentar al Coordinador Técnico Territorial los respectivos certificados de participación y aprobación de dichos cursos.

Todos los empleados, socios o trabajadores involucrados en los procesos de preparación de alimentos e inherentes al proceso deberán participar en dichas capacitaciones e implementar las acciones correctivas necesarias para mejorar la semaforización.

Para el resto de los no cumplimientos o no conformidades se cumplirán de acuerdo a los tiempos establecidos en la **Ficha de mejora continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**.

**d) Proveedores en categoría Verde (entre 91-100%):**

Aquellos proveedores que se encuentran en categoría verde tienen la obligatoriedad de participar en procesos de capacitación al año, en temáticas correspondientes al servicio de alimentación o en las categorías o temáticas que se hayan identificado con menor evaluación.

**e) Talleres de capacitación a Proveedores Externalizados de Alimentación ARCSA – MIES**

Todo el personal de los proveedores externalizados de alimentación que estén brindando alimentación a las niñas y niños de 1 a 3 años de edad en los CDI, están obligados a participar de los talleres coordinados con el ARCSA – MIES.

**3.6.4.1. Reporte de informes en caso de incumplimientos:**

El Coordinador/a Técnico Territorial deberá elaborar un informe mensual incluyendo las inconformidades no cumplidas por el servicio de alimentación y remitirlo al Analista de CDI, el cual lo remitirá al/el Director/a de la Unidad Desconcentrada Dirección Distrital Tipo A y B, para que notifique directamente al servicio de alimentación los incumplimientos o NO conformidades, en el caso de los CDI directos y/o emblemáticos.

Para el caso de los CDI atendidos bajo convenio con entidades cooperantes, el CTT remitirá el informe en mención al Analista de CDI y el/al Directora/or de la Unidad Desconcentrada Dirección Distrital Tipo A y B, y el/la a su vez a la Entidad Cooperante las inconformidades no cumplidas y las recomendaciones para que se termine o no con el contrato.

**3.6.5. Reportes Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP**

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, con la finalidad de contar con información actualizada y oportuna, como una herramienta para registrar, administrar y evaluar la calidad del servicio de alimentación prestada por los proveedores de alimentación a las niñas y los niños de los Centros de Desarrollo Infantil, con base en la aplicación de la ficha BPM, determinó la obligatoriedad de registrar los datos de la aplicación de la ficha BPM y la semaforización en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP módulo 7 “Administración de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura, para lo cual se debe cumplir lo siguiente:

- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial durante la primera quincena del mes aplicará la ficha técnica BPM, si cuenta con internet, registrará la información y plan de mejora en el SIEPP, el mismo día de su aplicación, por lo cual ya obtendrá los datos de semaforización y procederá a graficar en el “Cartel de Mejora Continua de la Alimentación”, para conocimiento y seguimiento de el/la Coordinadora/or del CDI y del cumplimiento del proveedor de alimentación.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial si NO cuenta con internet, realizará el levantamiento de la información BPM de forma física, asegurando su posterior registro en el sistema como máximo a los dos días después de su aplicación.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial durante la segunda quincena del mes realizará el seguimiento al cumplimiento del plan de mejoras establecido en el día de la aplicación de la ficha BPM.



- La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral elaborará un informe consolidado nacional de los resultados del sistema SIEPP, de forma semestral.
- En casos especiales, las técnicas nacionales con perfil en nutrición, procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional.

### 3.7. Obligaciones del proveedor contratado y del contratante

#### 3.7.1 Obligaciones del Proveedor Contratado

La contratación del servicio de alimentación a los CDI, por parte del MIES se puede generar mediante dos modalidades:

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

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

- a. El personal responsable de la manipulación y preparación de alimentos del proveedor contratado deberá cumplir con las normas y condiciones a aplicarse en el servicio contratado descrito en el capítulo 5.
- b. Asegurar y facilitar el ingreso del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y/o personal técnico de desarrollo infantil distrital, zonal o nacional del MIES y/o Instituciones del **Estado**, para realizar las inspecciones de las instalaciones destinadas a la preparación de los alimentos.
- c. Reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación que presenta observación en alguna de sus características organolépticas identificadas en la recepción de alimentos por parte del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- d. Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejora en el tiempo establecido.
- e. Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soperero, plato tendido, repostero, cuchara soperera y cucharita). Así como también el termómetro para el CDI para que el/la Coordinadora/or de la unidad de atención proceda a verificar la temperatura de las preparaciones.

- f. Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- g. Notificar al/a la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.
- h. Cumplir al menos con una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.
- i. Asistir a las convocatorias por parte del MIES para talleres de capacitación continuas
- j. Informar al contratante, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y Analista Distrital de Centro de Desarrollo Infantil en caso de cambio de personal y especialmente del lugar de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente.

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

- a. Contratar el servicio de alimentación considerando el cumplimiento de la norma y condiciones establecidas por el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los CDI.
- b. Realizar seguimiento al cumplimiento de la norma y condiciones del servicio de alimentación contratado.
- c. Apoyar y acompañar el cumplimiento del plan de mejora establecido conjuntamente con el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en el marco de la estrategia de semaforización para el mejoramiento continuo del servicio de alimentación.
- d. Notificar al proveedor del servicio de alimentación el término del contrato, en el caso que su valoración de semaforización sea inferior o igual al 50% de la ficha BPM, aplicada por el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial del cantón.
- e. Gestionar conjuntamente con los proveedores de alimentación para capacitaciones para todo el personal del servicio de alimentación.
- f. Asegurar la utilización de los Kits de porcionadores (cucharones) por el servicio de alimentación contratado, para asegurar que las niñas y niños reciban las porciones de alimentos recomendadas de acuerdo a su edad.

### 3.7.3. Obligaciones del MIES

- a. Aplicar mensualmente la ficha BPM para determinar la calidad del servicio según la semaforización.
- b. Realizar seguimiento y asistencia técnica para el cumplimiento de la externalización del servicio de alimentación, a través de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, de forma mensual, y al menos una vez al trimestre por parte del Analista de CDI de la Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A y B.
- c. Al inicio de la contratación, cada semestre o en casos especiales, entregará al firmante de convenio y proveedor del servicio de alimentación, el número de niñas y niños por grupos de edad y su estado nutricional para facilitar la derivación de la alimentación en casos especiales según establece el protocolo de externalización.
- d. Notificar la terminación del contrato del servicio de alimentación al proveedor, en el caso de los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa y/o emblemáticos, cuando la semaforización de la ficha BPM no alcance un puntaje superior al 51% y deberá solicitar al firmante del convenio GAD, OSC y ER la terminación del contrato del servicio de alimentación en caso de que la semaforización no alcance un puntaje superior al 50% de cumplimiento de la ficha BPM.
- e. El/la Coordinador/a Técnico Territorial emitirá un informe técnico previo a la contratación del servicio de alimentación, para garantizar el cumplimiento de normas y condiciones del servicio de alimentación desde el inicio.

## 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alimentación saludable.** - Una alimentación saludable es aquella que aporta a la niña y al niño la energía y los nutrientes necesarios para crecer fuertes, sanos y protegidos de enfermedades.
- **Alimentación.** - Es un acto voluntario, es la acción por la cual se proporciona o suministra alimentos al organismo, esto incluye la selección de alimentos, preparación, cocción y su consumo.
- **Alimentos Prohibidos.** - Son los alimentos que no se recomienda por su alta densidad energética y bajo valor nutritivo.
- **Calorías.** - Son la unidad de medida que se usa para saber la cantidad de energía que nos aportan los alimentos y, son necesarias porque nos proporcionan la energía que nuestro organismo requiere para funcionar adecuadamente.

- **Derivación.** - Es un proceso que se realiza frecuentemente en los servicios de alimentación y significa que, del menú general del día, se usted procede a retirar y/o incluir otros alimentos en las preparaciones del día. Pueden existir casos con prescripción médica post atención médica, para lo cual se deberá cumplir con derivación de la alimentación según la enfermedad.
- **Desinfección.** - Eliminación de microorganismos presentes en una superficie o alimento mediante agentes químicos, métodos físicos o ambos a un nivel de inocuidad.
- **Desnutrición infantil.** - Es la alteración del estado de nutrición por carencia o déficit de uno o más nutrientes. Se manifiesta principalmente por la detención del crecimiento y la disminución de las defensas orgánicas.
- **Externalización.** - Preparación de la alimentación en espacios fuera de las unidades de atención o Centros de Desarrollo Infantil.
- **Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)** - Buenas prácticas de Manufacturas es un instrumento en donde se verifica la práctica de manipulación en toda la cadena de la preparación de los alimentos.
- **Fumigación.** - Son operaciones para eliminar *plagas*: como: insectos, roedores, en negocios, vivienda, y/o locales.
- **Gramos.** - Es una unidad de medida para establecer la cantidad de alimentos que se requieren para las preparaciones.
- **Higiene.** - Es el proceso de limpieza y desinfección.
- **Intervención.** - Son acciones que se centran en la corrección de las buenas prácticas de manufactura y hábitos de los manipuladores de los servicios de alimentación, según ficha BPM.
- **Limpieza.** - Es la acción y efecto de limpiar, quitar la suciedad e imperfecciones o defecto de sacar algo.
- **Manipuladores.** - Actividad a través de la cual una persona mantiene contacto directo con los alimentos durante las fases de preparación, fabricación, transformación, elaboración almacenamiento, transporte de los productos alimenticios.
- **Microorganismos.** - Son organismos microscópicos que pueden ser de origen animal y vegetal y que en general son los causantes de infección o intoxicación. En este grupo se incluye bacterias, virus o parásitos.
- **Nociva.** - Es utilizado para designar a todo aquello considerado como peligroso o dañino para la vida una persona, de cualquier ser vivo y del ambiente.
- **Nutrientes.** - Son sustancias contenidas en los alimentos que el organismo necesita para funcionar correctamente, mantener la actividad diaria, crecer, reproducirse y conservarse vivo. Si en la alimentación se excluyen constantemente uno o más nutrientes indispensables, podría aparecer una enfermedad grave o incluso la muerte.

- **Onzas.** - Es una unidad de medida para establecer la cantidad de alimentos que se requieren para las preparaciones.
- **Organoléptica.**- Son todas aquellas descripciones de las características físicas que tiene la materia en general, según las pueden percibir los sentidos, como por ejemplo su sabor, textura, olor, color o temperatura.
- **Plan de Alimentación.** - Es un guía de los alimentos y platillos que se pueden incluir en un día para cada tiempo de comida. Ayudará a mantener un equilibrio entre lo que se comes y lo que el cuerpo necesita, de acuerdo a las características personales.
- **Porcionadores.** - Es un instrumento de medida para unificar la porción adecuada que deben consumir las niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil.
- **Recomendaciones nutricionales.** - Es la determinación del aporte calórico de la alimentación de un individuo con distribución porcentual de los macronutrientes (proteínas, grasas e hidratos de carbono) y según el estado fisiológico, edad y estado nutricional.
- **Residuos.** - Es el desperdicio alimentario de cualquier sustancia comestible, cruda o cocinada, descartada de las preparaciones de los alimentos.
- **Semaforización.** - De acuerdo al protocolo de la norma del servicio externalizado de alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil y, con base en los resultados de la ficha BPM se determina la calidad del servicio de alimentación en los colores verde, naranja amarillo y rojo.
- **Tiempo de comida.** - Es el número de veces que se debe consumir los alimentos para un adecuado desarrollo y crecimiento de las niñas y niños.
- **Vectores.** - Son organismos vivos que pueden *transmitir enfermedades* infecciosas entre personas, o de animales a personas.
- **Couler.** - Recipientes para conservar los alimentos a una temperatura adecuada en todos los procesos; utilizado para el transporte de alimentos.

## 5. ABREVIATURAS:

- **BPM:** Buenas Prácticas de Manufactura.
- **CDI:** Centros de Desarrollo Infantil.
- **CTT:** Coordinador Técnico Territorial.
- **EDA:** Enfermedades Diarreicas Agudas.
- **ER:** Entidades Religiosas.
- **FAO:** Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

- **GAD:** Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- **IRA:** Infecciones Respiratorias Agudas.
- **MIES:** Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- **OMS:** Organización Mundial de la Salud.
- **OSC:** Organización de la Sociedad Civil.
- **PEPS:** Primero en entrar, primero en salir.
- **SIDIPI:** Servicios Institucionalizados de Desarrollo Integral para la Primera Infancia.
- **SIEPP:** Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública.

## 6. ANEXOS

- ANEXO 1: Lineamientos de planificación del menú saludable.
- ANEXO 2: Formato Planificación semanal del menú saludable.
- ANEXO 3: Ficha de recepción diaria de alimentos
- ANEXO 4: Ficha de verificación de calidad BPM, y anexos.
- ANEXO 5: Ficha de Mejora Continua del Servicio de Alimentación.

## **SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL DIRECCIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

### **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN DE MENÚS SALUDABLES EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

#### **ANTECEDENTES**

En el Ecuador los altos índices de desnutrición crónica infantil de la población menor de cinco años y espacialmente de aquellos que no han cumplido los 3 años, tienen como una de las causas el insuficiente consumo de alimentos, la prevalencia de enfermedades infecciosas EDA e IRA, inadecuado saneamiento ambiental básico, falta de conocimientos alimentario nutricional de sus padres, entre otros.

Para enfrentar esta realidad se están desarrollando esfuerzos diversos por parte del Estado con el propósito de mejorar el estado nutricional de los niños y niñas y por ende su calidad de vida. Este propósito se expresa en objetivos claramente establecidos en los programas de desarrollo infantil integral ejecutado por el MIES, MINEDUC y Ministerio de Salud Pública.

El objetivo del componente alimentario-nutricional del MIES para los servicios de desarrollo infantil CIBV a donde asisten diariamente niños y niñas de 1 a 3 años de edad en situación de pobreza y extrema pobreza es garantizar el aporte del 75% de sus necesidades nutricionales diarias en calorías totales y nutrientes, según su edad, estado de salud y estado nutricional y la socialización de conocimientos en alimentación y nutrición infantil para fortalecer y/o cambiar hábitos alimentarios en las familias de los niños y niñas, con la finalidad de contribuir al crecimiento y desarrollo adecuado.

#### **B. PLANIFICACIÓN DEL MENÚ SALUDABLE**

##### **Objetivo:**

Cubrir las recomendaciones nutricionales de las niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil, a través de la entrega de 4 tiempos de comida.

Para la planificación de menús saludables debemos considerar los siguientes aspectos:

- Asistencia alimentaria nutricional diaria
- Necesidades nutricionales de las niñas y niños
- Recomendaciones alimentarias por grupos de alimentos
- Estado fisiológico del niña-niño
- Presupuesto asignado por niña-niño y por día
- Producción y disponibilidad de alimentos en el mercado y zonas geográficas cercanas
- Alimentos de temporada
- Hábitos, costumbres y prácticas alimentarias
- Disponibilidad de equipos y menaje de cocina

- Derivación de la alimentación en casos especiales (desnutrición, enfermedades diarreicas agudas EDA, infecciones respiratorias agudas IRA, etc.)

### 1. Asistencia Alimentaria Nutricional

La asistencia alimentaria debe garantizar el consumo de alimentos a las personas que se encuentra en situación de inseguridad alimentaria con la finalidad de mejorar su estado nutricional en casos de déficit o exceso y mantenerlo en casos de normalidad.

El MIES al ejecutar los servicios de Centros de Desarrollo Infantil CDI brinda atención diaria de lunes a viernes de 8 am a 16 pm a niños y niñas de 1 a 3 años de edad en situación de pobreza y extrema pobreza, entregando asistencia alimentaria permanente a niños y niñas a través de 4 tiempos de comida: desayuno, media mañana, almuerzo y media tarde, contribuyendo de esta manera al consumo de una alimentación saludable y nutricionalmente balanceada que conlleva a mantener y/o mejorar estado nutricional y con la corresponsabilidad de las familias de entregar o completar con un tiempo de comida (merienda) en cada una de sus hogares.

### 2. Recomendaciones Nutricionales

El MIES determina que el aporte calórico de la asistencia alimentaria que reciben los niños y niñas en los CIBV cubre el 75% y con la corresponsabilidad de la familia para entregar el 25% que cubrir el 100%.

Edad	Calorías Totales	Proteínas		Grasas		Carbohidratos	
		%	gramos	%	gramos	%	gramos
1 a 2 años	878	12 al 15	26 a 33	25 al 30	24 a 30	55 al 63	121 a 138
2 a 3 años	1020		31 a 39		28 a 34		140 a 161

Las recomendaciones nutricionales se cumplen a través de la entrega de 4 tiempos de comida.

### 3. Recomendaciones Alimentarias

Se establecen recomendaciones alimentarias generales para niñas y niños de 1 a 3 años de edad que faciliten cumplir con el aporte calórico de la asistencia alimentaria nutricional, según el siguiente detalle por grupos de alimentos y tiempos de comida:

#### 3.1. Consumo de Leche Materna

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

La Coordinador/a CDI orientará a la madre de la siguiente manera:

- Dar de lactar a su hija o hijo al menos una hora antes de ingresar al CDI
- Dar de lactar a su hija o hijo después de salir del CDI



- Dar de lactar a su hija o hijo a libre demanda los días sábado, domingos y días feriados.

### 3.2. Asistencia alimentaria de niñas y niños de 1 a 2 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil

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

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

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

### 3.3. Asistencia alimentaria de niñas y niños de 2 a 3 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil

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

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

#### 4. Estado fisiológico del niño-niña

La alimentación de las niñas y niños debe responder a sus características individuales, como; estado de salud, en este caso si presenta o no alguna enfermedad especialmente infecciosas entre ellas: EDA enfermedad diarreica aguda o IRA infecciones respiratorias agudas; el estado nutricional es muy importante para la asistencia alimentaria; si está normal o padece algún tipo de desnutrición.

#### **5. Presupuesto asignado por niño-niña y por día**

Para la planificación de la alimentación diaria es necesario conocer el rubro asignado por niño y por día para cuantificar el monto total que cuenta para la compra de los alimentos diarios o semanales y otros gastos.

Importante señalar que a partir del 2013 la asistencia alimentaria de las niñas y niños de los CIBV se encuentran externalizado a través de proveedores de alimentación contratados por las entidades firmantes de convenio (GAD, OSC y ER) y el MIES en caso de CDI de atención directa y/o emblemáticos.

#### **6. Producción y disponibilidad de alimentos en el mercado y zonas geográficas cercanas**

Para la planificación de la alimentación se debe considerar la disponibilidad de alimentos en el mercado y en zonas geográficas cercanas, ya que de esta manera abaratan costos; además es importante considerar que actualmente contamos con los proveedores y productores de alimentos locales que se debe priorizar.

#### **7. La inclusión de alimentos de temporada**

En la planificación de los menús se debe incluir los alimentos de temporada, sean estos locales, de los sectores cercanos o también nacionales, ya que así estamos priorizando su consumo y abaratando costos.

#### **8. Hábitos, costumbres y prácticas alimentarias**

Con la finalidad de recuperar las preparaciones tradicionales de deben incluir en la planificación del menú, y especialmente aquellos que se preparan en fechas tradicionales. En algunos casos podemos mejorar el valor nutricional de algunas preparaciones locales, para lo cual podemos adicionar cierto tipo de alimentos de alto valor nutricional (frutas, verduras, granos secos, queso, leche).

#### **9. Derivación de la alimentación para casos especiales (enfermedades diarreicas agudas EDA, infecciones respiratorias agudas IRA, desnutrición)**

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

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

Importante señalar que el CDI no deben recibir a niñas y niños que presenten procesos de enfermedades infecciosas (EDA-IRA) y con prescripción médica con la finalidad facilitar su recuperación, solamente en caso de presentarse incidencia de casos nuevos, en el CIBV se deberá proceder con la derivación de la alimentación y especialmente notificar inmediatamente a la madre, padre o adulto responsable de su cuidado sobre el particular.

### **9.1. Enfermedades Diarreicas Agudas EDA:**

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

### **9.2. Infecciones Respiratorias Agudas**

- Si son niñas y niños de 1 a 2 años de edad que reciben leche materna continuar con su consumo.
- No entregar a los niños y niñas alimentos y/o preparaciones frías.
- No entregar a los niños y niñas alimentos en pedazos grandes, deben ser pequeños aplastados o bien picados, pero no licuados.
- Administrar frecuentemente líquidos tibios.
- Fraccionar la alimentación por las molestias propias de las infecciones (5 a 6 tomas al día)
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos.
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con IRA sobre el cumplimiento de recomendaciones determinadas por el médico.

### **9.3. Desnutrición (según tipo)**

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

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

#### **10. Disponibilidad de equipos y utensilios de cocina**

Se debe considerar la disponibilidad de equipos con que cuenta para la preparación de los alimentos; entre ellos al horno, a la plancha, etc.

#### **11. Medida Caseras para la distribución de los alimentos en los CDI**

Para garantizar que las niñas y niños reciban el 75% de las recomendaciones alimentarias nutricionales a través de los 4 tiempos de comida, se cuenta con el cuadro distributivo según porciones de alimentos servidos en base a porcionadores que determinan la cantidad en sólido y líquido.

<b>PORCIONADORES PARA SERMR ALIMENTOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS A LAS NIÑAS Y NIÑOS</b>			
<b>PORCIONES</b>	<b>CANTIDAD GRAMOS (sólidos)</b>	<b>CANTIDAD EN CC (líquidos)</b>	<b>PORCIONADOR (cucharon)</b>
<b>1 ONZA</b>	<b>28,4</b>	<b>30</b>	<b>1</b>
<b>2 ONZAS</b>	<b>56,8</b>	<b>60</b>	<b>2</b>
<b>3 ONZAS</b>	<b>85,2</b>	<b>90</b>	<b>3</b>
<b>4 ONZAS</b>	<b>113,6</b>	<b>120</b>	<b>4</b>
<b>5 ONZAS</b>	<b>142</b>	<b>150</b>	<b>5</b>
<b>6 ONZAS</b>	<b>170,4</b>	<b>180</b>	<b>6</b>
<b>MEDIDA PARA ACEITE/GRASAS</b>			crema para untar utilizar medidas en gramos (sólidos) y en el caso del aceite utilizar cc (líquidos)
<b>CUCHARADITA A RAS</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	
<b>CUCHARADA SOPERA A RAS</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	

Los porcionadores son utensilios de cocina que deben adquirir los proveedores del servicio de alimentación y deben permanecer en los CDI.

**12. Listado de preparaciones más consumidas**

Cada uno de los proveedores o CDI debe contar con un listado de preparaciones más consumidas en el sector, la comunidad, las familias, según el siguiente detalle:

- Listado de preparaciones sopas (sopa de arroz de cebada, locro de espinaca, sancocho, sopa de verduras, etc.)
- Listado de preparación de platos fuertes (arroz flor, papas enteras, yucas cocinadas, tortillas de papa, tallarín, etc.)
- Listado de preparaciones de acompañados del segundo (seco de pollo, bistec, carne con verduras, guatita, menestra de fréjol, etc.)
- Listado de ensaladas crudas y cocinadas (rábanos, pepinillos, choclo con zanahoria; etc.)
- Listado de jugos de frutas
- Listado de coladas de dulce sean con leche o con fruta (colada de avena con guayaba, colada de machica con leche, etc.)
- Acompañados del desayuno (pan con queso; rosquillas, biscochos, pan de dulce, plátano cocinado, molido de plátano verde, empanadas, pastel de plátano maduro, etc.)
- Listado de refrigerios

**13. Listado de Alimentos Prohibidos**

Con la finalidad de garantizar una alimentación saludable se establece un listado de alimentos prohibidos, que se debe considerar al momento de planificar y comprar los alimentos:

- Condimentos artificiales:(saboras, ajinomotos, salsa de tomate, maggys, mayonesa, etc.)

- Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc.).
- Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc.
- Frescos o jugos con colorantes de ningún tipo.
- Gaseosas de ningún tipo.
- Galletas de ningún tipo.
- Gelatinas con colorantes.
- Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y /o frutas).
- Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios.
- Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde.
- No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo.
- NO ESTÁ PERMITIDO POR CASO ALGUNO SE UTILICE EL BIBERON EN EL CDI.
- LAS NIÑAS Y NIÑOS NO DEBEN INGRESAR AL CIBV CON ALIMENTO ALGUNO.

**NOTA: LOS FRITOS SE CONSIDERAN COMO UN TIPO DE PREPARACIÓN RESTRINGIDA, POR SU APORTE CALÓRICO Y POR EL GASTO QUE REPRESENTA EN EL PRESUPUESTO, ADEMÁS NO SE DEBE RE-UTILIZAR LA GRASA**

### C. RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ SALUDABLE

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador/a del CDI la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para la revisión y aprobación del Coordinador/a CDI. Para la aprobación del mismo se guiará en el Protocolo de externalización, lineamientos y formatos de la externalización del servicio de alimentación emitida desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú aprobado será utilizado dos veces (dos meses)

La presentación de la planificación del menú será al menos con 15 días de anticipación al inicio de cada ciclo y utilizará los lineamientos generales para la planificación del menú, formato planificación semanal del menú, guía de distribución de alimentos en porciones.

- **Tiempos de comida:** Los tiempos de comida consideradas en la asistencia alimentaria en los CIBV son 4, desayuno, media mañana, almuerzo y media tarde, mismos que deben ser entregados en horarios estables para todos los niños y niñas independientes de su edad. Se establece el siguiente horarios de alimentación y/o consumo:

- a) Desayuno: de 8 a 8h30
- b) Media Mañana: de 10 a 10h30
- c) Almuerzo: de 12 a 13h0
- d) Media tarde: de 15 a 15h30

Importante señalar que se establece un promedio mínimo de dos horas a dos horas y media entre cada tiempo de comida, con la finalidad de facilitar el proceso de digestión y asimilación de los nutrientes (proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales) de los alimentos por parte del organismo del niño y niña. Además favorecemos la formación de hábitos de alimentación.

- **Revisión y asistencia técnica a la planificación del menú saludable:** Como norma institucional se establece que el Coordinador/a CDI debe realizar asistencia técnica durante el proceso de revisión y aprobación del ciclo de menús presentado por el proveedor contratado y dejará constancia de su revisión a través de su firma y fecha de visita en la planificación del menú saludable.

#### Ejemplo de menú patrón general

- **Desayuno:** siempre leche y de preferencia sola, o con chocolate, o en batido, o yogurt; acompañado de cereal y/o tubérculo en diferentes preparaciones (leche con panela y pan o rosquilla), porción de fruta y un huevo (duro, en tortilla o revuelto)
- **Media mañana:** preferencia fruta (guineo o manzana, etc.), para facilitar su proceso de asimilación de las vitaminas y minerales y porción de cereal y/o derivado.
- **Almuerzo:** sopa de cereal o grano seco o tubérculo, etc: siempre debe estar la verdura y alguna vez de carne (locro de zapallo con choclo tierno)  
**Segundo o plato fuerte:** cereal o tubérculo en diferentes preparaciones (arroz, papas enteras, yucas, mote, tortillas, purés, etc) con carnes, guisos, o menestras (granos secos) más ensaladas (cridas o cocinadas) siempre; más colada livianas, fresco o jugo o líquido. ( arroz con carne al jugo, ensalada de brócoli y jugo de tomate de árbol)
- **Refrigerio tarde:** colada de cereal con fruta o con leche, un sólido, (colada de avena con naranjilla, máchica con leche, etc.) y una porción de cereal y/o derivado.





**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL**  
**FICHA DE PLANIFICACIÓN SEMANAL DEL MENÚ SALUDABLE**

Anexo 2


**CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI:**  
**DISTRITO:**  
**PARROQUIA:**  
**LOCALIDAD:**  
**COBERTURA DE NIÑAS/NIÑOS:**  
**PROVEEDOR DE ALIMENTACIÓN:**

**SEMANA DEL:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_ **SEMANA Nro.:** \_\_\_\_\_

TIEMPO DE COMIDA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>DESAYUNO (8h0)</b>					
Líquido					
Sólido					
Fruta					
Huevo:					
<b>REFRIGERIO DE LA MAÑANA (10h0)</b>					
Fruta					
Cereal/derivado					
<b>ALMUERZO (12h0)</b>					
Sopa					
Plato fuerte					
Acompañado					
Ensalada					
Jugo					
<b>REFRIGERIO DE LA TARDE (15h0)</b>					
Líquido					
Cereal/derivado					

Se describe el nombre de la preparación que incluye cada tiempo de comida

**OBSERVACIONES DE CUMPLIMIENTO SEGÚN PLANIFICACIÓN:**

 Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>FICHA DE RECEPCIÓN DIARIA DE ALIMENTOS</b>		
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI		
			<b>ANEXO: 3</b>
NOMBRE UNIDAD DE ATENCIÓN:			
DISTRITO:			
PROVINCIA:			
ZONA:			
FECHA:	DÍA:		
NOMBRE DEL PROVEEDOR:			
LUGAR DE PREPARACIÓN:			
NÚMERO TELEFÓNICO O CELULAR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
RESPONSABLE DE LA ENTREGA:			

**1.- TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS/PREPARACIONES**

TRANSPORTE	ABIERTO	OBSERVACIÓN
TIPO:	SI	
EXCLUSIVO PARA LA ALIMENTACION	SI	OBSERVACIÓN

Nota: Calificar con una X en el casillero que corresponda

**2.- CONDICIONES DE LOS RECIPIENTES DE TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS/PREPARACIONES Y HORARIO**

DETALLE	RECIPIENTE HERMETICO-ACERO INOXIDABLE		BIEN TAPADO		OBSERVACIONES: DETALLAR EN EL CASO DEL NO
	SI	NO	SI	NO	
Desayuno					
Refrigerio media mañana					
Almuerzo					
Refrigerio media tarde					

Nota: Calificar con una X en el casillero que corresponda

**3.- CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS DE LOS ALIMENTOS Y/O PREPARACIONES**

DESCRIPCIÓN	TEMPERATURA AL MOMENTO DE RECEPCION	MENU	OLOR		CONSISTENCIA			OBSERVACION (DETALLE SI SE CUMPLE EL MENU PLANIFICADO, SI LA TEMPERATURA ES LA RECOMENDADA, EL OLO, CONSISTENCIA,ETC)
			B	R	B	R	M	
DESAYUNO (describa los productos)		Líquido						
		Sólido						
REFRIGERIO DE MEDIA MAÑANA (describa los)	SOLO EN CASOS ESPECIALES	Líquido						
		Sólido						
		Sopa						
		Sólido segundo						

<b>ALMUERZO (describa los productos)</b>	Acompañad o segundo						
	Ensalada o guiso						
	Jugo o refresco						
	Líquido						
	Sólido						

NOTA: CALIFICAR CON: BUENA, REGULAR Y MALA EN EL CASILLERO QUE CORRESPONDA  
 En caso de presentar alteraciones en alguna preparación, anotar en observaciones, y solicitar cambio o reemplazo del alimento o preparación.  
 Para garantizar que los alimentos se encuentren en la temperatura óptima debe ser mayor a 65°C.

**4.- ACEPTABILIDAD DE LOS NIÑAS Y NIÑOS**

	NO	SI	OBSERVACIONES
<b>DESAYUNO</b>			
<b>REFRIGERIO MEDIA MAÑANA</b>			
<b>ALMUERZO</b>			
<b>REFRIGERIO MEDIA TARDE</b>			

Nota: Calificar con una X en el casillero que corresponda

**5.- MATERIALES Y/O INSUMOS QUE DEBE CONTAR EL RESPONSABLE DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS DEL PROVEEDOR**

DETALLE	SI	NO	BUENO	MALO	OBSERVACIONES
Gorra					
Mascarilla					
Mandil					
Guantes					
Certificado vacunas covid-19					

Nota: Los materiales e insumos deben estar completos.

Nombre y Apellido del responsable de la Recepción	Nombre y Apellido del responsable de la Entrega
Firma Responsable Recepción	Firma Responsable de Entrega
Coordinador/a del CDI	Proveedor o su delegado

 	<b>FICHA VERIFICACIÓN CALIDAD BPM</b>	Versión: 4.0
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL DIRECCIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI	Código: MIES 2.1-MP01/R011
		Fecha: 2022/04 /05
		Página: 1 de 1

ANEXO 4

<b>NOMBRE CDI:</b>			
<b>DISTRITO:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	<b>ZONA:</b>
<b>FECHA:</b>	<b>DÍA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b>			
<b>DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN:</b>			
<b>RUC DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>			
<b>NÚMERO TELEFÓNICO O CELULAR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN y CORREO</b>			

INFORMACIÓN GENERAL	
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR QUE BRINDA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>	
<b>NÚMERO DE UNIDADES DE ATENCIÓN CDI A LAS QUE BRINDA SERVICIO</b>	
<b>NOMBRE DEL PREPARADOR DE ALIMENTOS (EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR TENGA VARIOS SITIOS DE PREPARACIÓN)</b>	
<b>NÚMERO TOTAL DE NIÑAS Y NIÑOS DEL SERVICIO ALIMENTACIÓN</b>	
<b>NÚMERO DE PERSONAS QUE MANIPULAN ALIMENTOS PRESENTES EN LA VISITA</b>	
<b>ENTIDAD COOPERANTE</b>	
<b>EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PERTENECE A LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (SI O NO)</b>	
<b>NOMBRE DE QUIEN ENTREGA LA INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR</b>	
<b>FIRMA DE QUIEN ENTREGA LA INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR</b>	
<b>NOMBRE DE LA COORDINADORA CDI</b>	
<b>FIRMA DE LA COORDINADORA CDI</b>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL VERIFICADOR RESPONSABLE</b>	

1.- TRANSPORTE					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.1	El vehículo donde se transportan los alimentos esta cubierto , protegido, y en buenas condiciones higienicas para evitar la contaminación cruzada				INMEDIATA
1.2	Los alimentos preparados se mantienen en almacenamiento en los recipientes adecuados en espera de ser transportados a los CDI				INMEDIATA
1.3	Recipientes utilizados para el transporte de alimentos están fabricados para garantizar que los alimentos exedan el rango de temperaturas de riesgo <65°C.				INMEDIATA
1.4	Los alimentos se mantiene por sobre los 65°C desde el lugar de preparación de alimentos hasta llegar a la unidad de atención.				INMEDITA
1.5	El vehículo donde se transportan los alimentos se limpia y se desinfectamente diariamente.				INMEDITA -AUMENTA
TOTAL					
FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)		#¡DIV/0!	%		#¡DIV/0!

2.- INFRAESTRUCTURA					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
2.1	Diseño que haga posible el flujo ordenado del proceso de preparación de alimentos.				A CORTO PLAZO (1 SEMANA)
2.2	Acceso directo y exclusivo.				A CORTO PLAZO
2.3	Tamaño adecuado de las instalaciones (2 m <sup>2</sup> de área de trafico/manipulador).				A MEDIANO PLAZO (2 SEMANAS)
2.4	Separaciones físicas entre áreas para prevenir la contaminación cruzada, (Bodegas, area de recepción de alimentos, área de preparación de alimentos).				A CORTO PLAZO
2.5	Piso fácil de higienizar (liso, impermeable y lavable).				A MEDIANO PLAZO
2.6	Paredes fáciles de higienizar (lisas, impermeables y lavables), color claro, en condiciones adecuadas.				A LARGO PLAZO (1 MES)
2.7	Techo liso, fácil de lavar, sin orificios.				A LARGO PLAZO (1 MES)
2.8	Puertas equipadas con barrederas (mallas antiplagas)				A CORTO PLAZO
2.9	Ventanas de superficie lisa y fácil de limpiar. (Si se encuentra abierta debe tener malla anti plagas).				A MEDIANO PLAZO
2.10	Instalaciones equipadas con agua potable o agua segura.				INMEDITA
2.11	Trampas de grasa, obligatorio para proveedores con provisión de alimentación externalizada a más de 150 niñas y niños.				A LARGO PLAZO (1 MES)
2.12	Drenajes con seguridad (atornillado al piso).				INMEDITAS
2.13	Área interna libre de animales y objetos en desuso.				INMEDITAS
2.14	Zona exterior libre de animales y objetos en desuso.				INMEDITAS
2.15	Iluminación apropiada.				A CORTO PLAZO
2.16	Iluminación artificial protegida de explosiones (pantallas para focos).				A CORTO PLAZO
2.17	Instalaciones eléctricas internas o protegidas con tuberías.				A CORTO PLAZO
2.18	Ventilación capaz de asegurar ambiente saludable.				A MEDIANO PLAZO
2.19	Campana interior con sistema de filtración.				A LARGO PLAZO (1 MES)
2.20	Baños sin comunicación directa con el área de preparación.				A CORTO PLAZO
2.21	Baños con lavado y vestidores exclusivos para el personal.				A CORTO PLAZO
2.22	Baños equipados con lavado y suministro de papel higiénico, jabón líquido y toallas desechables.				INMEDITAS
2.23	Recolectores de basura en los baños equipados con basureros de tapa sin contacto manual.				INMEDITAS
2.24	En el área de preparación de alimentos, con fregadero y equipado para el lavado de manos (Cartel de lavado de manos, jabón líquido, toallas desechables o toalla de uso exclusivo desinfectada diariamente).				INMEDITAS
2.25	Equipamiento, mobiliario y utensilios en contacto con alimentos, con diseños que permiten la limpieza.				A CORTO PLAZO
2.26	Superficies (mesones) de material liso y fácil de limpiar.				A CORTO PLAZO
2.27	Existencia de instrumentos críticos de medición, (Reloj, termómetro y balanza).				INMEDITAS
2.28	Las instalaciones cuentan con: extintores en buen estado y vigentes, botiquin de primeros auxilios y señalización de evacuación adecuada.				INMEDITAS
TOTAL					
FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)		#¡DIV/0!	%		#¡DIV/0!

3.- EQUIPOS, MUEBLES Y ÚTILES					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
3.1	La limpieza de los equipos y muebles se realizan con frecuencia para asegurar el mantenimiento de las condiciones sanitarias.				INMEDITAS
3.2	Área de preparación de alimentos higienizada frecuentemente.				INMEDITAS
3.3	Uso de productos de limpieza con registro sanitario.				INMEDITAS
3.4	Dilución, tiempo de contacto y método de uso de acuerdo a las instrucciones de los fabricantes.				INMEDITAS
3.5	Productos desinfectantes identificados y almacenados en un lugar reservado y exclusivo para el efecto.				INMEDITAS
3.6	Paños de limpieza desechables para superficies en contacto con alimentos.				INMEDITAS

3.7	Manteles desinfectados con agua hirviendo o solución de cloro por 15 minutos.				INMEDITAS
3.8	Personal responsable de la limpieza de los baños del espacio de preparación de alimentos y del comedor del CDI tiene uniforme diferenciado para el efecto y sus respectivos materiales de aseo .				A CORTO PLAZO
3.9	Las esponjas de limpieza son desinfectadas diariamente por ebullición en agua por al menos 5 minutos.				INMEDITAS
	<b>TOTAL</b>				
	<b>FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)</b>	<b>#¡DIV/0!</b>	<b>%</b>		<b>#¡DIV/0!</b>

4.- CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
4.1	Construcción, instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios libres de insectos y roedores.				INMEDITAS
4.2	Realiza acciones efectivas previas y posteriores de realizada la fumigación en el servicio de alimentación externalizada.				A CORTO PLAZO
4.3	El control de plagas es realizado por una empresa especializada. (Mínimo 2 controles semestral)				INMEDITAS
4.4	Uso de productos de control de plagas con registro sanitario.				INMEDITAS
TOTAL					
FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)		#¡DIV/0!	%		#¡DIV/0!

5.- SUMINISTRO DE AGUA					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
5.1	El servicio esternalizado de alimentación dispone de agua.				INMEDITAS
5.2	Depósito de agua construido y recubierto con un material que no compromete la calidad del agua.				A CORTO PLAZO
TOTAL					
FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)					0

6.- GESTIÓN DE RESIDUOS					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
6.1	Recolectores de desechos permiten una fácil limpieza y transporte, debidamente identificados.				INMEDITAS
6.2	Recolectores de las zonas de preparación y almacenamiento equipados con tapas accionadas sin contacto manual, identificados, equipados con bolsas plásticas y en número suficiente.				INMEDITAS
6.3	Residuos recogidos en el área de preparación, son retirados con frecuencia diaria y almacenados en el lugar adecuado con su debida identificación.				INMEDITAS
TOTAL					
FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)		#¡DIV/0!	%		#¡DIV/0!

7.- MANIPULADORES					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7.1	Controles de salud de los manipuladores de conformidad a la normativa MIES. (2 veces al año)				INMEDITAS
7.2	Los manipuladores se realizan pruebas periódicas y exámenes de salud conforme con la legislación. (2 veces al año)				INMEDITAS- SE ELIMINA
7.2	Presentación supervisada diariamente (cabello, uñas, uniforme sin accesorios como anillos, cadenas etc).				INMEDITAS
7.3	Se aíslan los manipuladores que presenten enfermedades.				INMEDITAS
7.4	El uniforme es de color claro, limpio, en buen estado y completo. (uniforme, cofia, mascarilla).				A CORTO PLAZO
7.5	Calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.				A CORTO PLAZO
7.6	El personal tiene uniforme diferenciado, de acuerdo a sus actividades (preparación de alimentos, aseo y limpieza)				A CORTO PLAZO
7.7	Carteles de orientación sobre lavado de manos y otros hábitos (no fumar, estornudar, toser, hablar por celular etc).				INMEDITAS
7.8	Ropa y artículos personales guardados fuera del lugar de preparación.				INMEDITAS
7.9	Se solicita a los visitantes que guarden las medidas de protección y se les brinda las facilidades para el efecto (Cofia y mascarilla).				INMEDITAS
TOTAL					
FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)		#¡DIV/0!	%		#¡DIV/0!

8.- MATERIAS PRIMAS					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
8.1	Recepción de materias primas en áreas limpias.				INMEDITAS
8.2	Inspección previa al almacenamiento.				INMEDITAS
8.3	Alimentos congelados y refrigerados almacenados y etiquetados con fecha.				INMEDITAS
8.4	Refrigeradores y congeladores en número suficiente.				A CORTO PLAZO
8.5	Almacenamiento adecuado en el refrigerador.				INMEDITAS
8.6	Las materias primas se almacenan en lugares limpios y organizados.				INMEDITAS
8.7	El almacenamiento de materias primas se realiza al menos a 30 centímetros del suelo y 10 cm de la pared para facilitar la circulación de aire y conservación de alimentos.				INMEDITAS
TOTAL					
FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)					0

9.- PREPARACIÓN DE ALIMENTOS					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
9.1	Las materias primas , ingredientes ( alimentos y/o productos) y envases usados son los adecuados que se encuentran en normativa de externalización.				INMEDITAS
9.2	Existen tablas de colores, exclusivas para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores conocen su uso.				A CORTO PLAZO
9.3	El tratamiento térmico garantiza la cocción completa de los alimentos cárnicos.				INMEDITAS
9.4	Los aceites y grasas se utilizan solo para una fritura.				INMEDITAS
9.5	Los alimentos descongelados se mantienen en refrigeración hasta ser utilizados.				INMEDITAS
9.6	Se mantienen los alimentos en refrigeración o congelación por tiempos y temperatura adecuados (5 días para refrigeración y 15 días en congelación).				INMEDITAS
9.7	Se empaqueta y se etiqueta los alimentos preparados que se guardan en refrigeración o congelación.				INMEDITAS
9.8	Se utilizan químicos adecuados para la desinfección de alimentos hortícolas.				INMEDITAS
<b>TOTAL</b>					
<b>FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)</b>					<b>0</b>


10.-SERVICIO					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
10.1	Zona de recepción de alimentos organizada y limpia.				INMEDITAS
10.2	Entrega el servicio de alimentos en los 4 tiempos de comida y plato por plato de acuerdo Al Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación.				INMEDITAS
10.3	Manipuladores adoptan procedimientos que minimicen el riesgo de contaminación durante el servicio.				INMEDITAS
10.4	Los utensilios son lavados desinfectados, secados y guardados bajo protección.				INMEDITAS
10.5	Ausencia de adornos y plantas en el área de recepción de alimentos.				INMEDITAS
10.6	El proveedor de alimentación externalizada realiza completa y adecuadamente la limpieza y desinfección del comedor.				INMEDITAS
<b>TOTAL</b>					
<b>FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)</b>		<b>#¡DIV/0!</b>	<b>%</b>	<b>#¡DIV/0!</b>	

11.- GESTIÓN DOCUMENTAL					
N°	ITEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
11.1	El servicio de alimentación externalizada cuenta con una copia del "PROTOCOLO DE EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN".				INMEDITAS
11.2	Cuenta con la planificación de ciclo de menús revisados y aprobados (5 semanas)				INMEDITAS
11.3	La Coordinadora /or del CDI registra la ficha de recepción del servicio de alimentación , tiene actualizado el cartel de semaforización , plan de mejoras y libro de novedades organizado y documentado.				INMEDITAS
11.4	Capacitaciones demostradas con documentación.				INMEDITAS
11.5	Registro del mantenimiento programado y periódico de los equipos y utensilios.				INMEDITAS
11.6	Registro de calibración de instrumentos de medición.				INMEDITAS
11.7	Registro de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipo con fecha y firma de responsabilidad.				INMEDITAS
11.8	Registros que prueban el control de vectores y plagas.				INMEDITAS
11.9	Registro de limpieza de tanque de reserva higienizado en intervalo máximo de 1 mes.				INMEDITAS
11.10	Registro de desinfección de manos.				INMEDITAS
<b>TOTAL</b>					INMEDITAS
<b>FRACCIÓN (RESPUESTAS SI/RESPUESTAS SI+NO)</b>					<b>0</b>

<b>CALIFICACIÓN GENERAL</b>
-----------------------------

Nota: Para utilizar la hoja de cálculo, ingrese el número 1 en las celdas SI, NO o N/A de acuerdo al ítem de verificación, si ingresa otros valores diferentes a 1 o letras, procedera a tener errores en la calificación general  
 En el mismo ítem o fila solo puede ingresar un número 1 en el casillero SI, NO o N/A, no puede ingresar en la misma fila o ítem un número 1 en las casillas SI, NO o N/A a la vez, ya que se generará un error al momento de realizar el cálculo.



 <p>Ministerio de Inclusión Social y Desarrollo Integral</p>		<p>EXPLICATIVO FICHA VERIFICACIÓN CALIDAD BPM</p>	<p>Versión: 4.0</p> <p>Código: MIES 2.1-MPOI/R011</p> <p>Fecha: 2022/04/05</p> <p>Páginas: 1 de 1</p>
<p>VICMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL DIRECCIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI</p>			
<b>1.- TRANSPORTE</b>			
<b>1.1</b>	El vehículo donde se transportan los alimentos esta cubierto, protegido, y en buenas condiciones higienicas para evitar la contaminación cruzada	El vehículo de transporte (auto, camioneta, buseta y otros) debe ser cubierto y seguro para evitar que los alimentos se contaminen con polvo, lluvia, viento, ect. El piso, techo y ventanas deben estar limpias e higienizadas después de cada tiempo de entrega. Los recipientes de acero inoxidable que contienen las preparaciones y/o alimentos de preferencia deben ser colocados en cooler, tapados adecuadamente y colocados en el vehículo.	
<b>1.2</b>	Los alimentos preparados se mantienen en almacenamiento en los recipientes adecuados en espera de ser transportados a los CDI .	Los recipientes que contienen los alimentos y/o preparaciones son de acero inoxidable con su tapa respectiva y están sellados con plástico film o papel aluminio.	
<b>1.3</b>	Recipientes utilizados para el transporte de alimentos están fabricados para garantizar que los alimentos no bajen el rango de temperaturas de riesgo o menor a 65°C.	Los alimentos y preparaciones deben encontrarse en recipientes de acero inoxidable, puesto que estos mantienen la temperatura. Los recipientes de aluminio y plástico no cumplen con este criterio	
<b>1.4</b>	Los alimentos se mantienen por sobre los 65°C desde el lugar de preparación de alimentos hasta llegar a la unidad de atención.	El tiempo de transporte de alimentos y preparaciones desde el espacio de preparación de alimentos (cocina) y el CDI no debe superar la media hora, esto garantiza se mantenga la temperatura sobre los 65°C y en recipientes de acero inoxidable.	
<b>1.5</b>	El vehículo donde se transportan los alimentos se limpia y se desinfectamente diariamente.	El transporte en donde se transportan los alimentos a los CDI, se debe limpiar y desinfectar diariamente antes y despues de la entrega de los alimentos	
<b>2.- INFRAESTRUCTURA</b>			
<b>2.1</b>	Diseño que haga posible el flujo ordenado del proceso de preparación de alimentos.	El espacio de preparación de alimentos debe contar con las siguientes áreas: 1. área de recepción y selección; 2. área de limpieza y desinfección; 3. área de almacenamiento y conservación de alimentos según su naturaleza (estanterías, refrigerador, perchas); 4. mesas de preparación de alimentos; 5. área de cocción; 6. mesa de servicio para distribución de alimentos preparados al CDI. Estas áreas deben garantizar que exista un flujo adecuado del espacio, que evite la contaminación cruzada y permita el ahorro de tiempo en la preparación de alimentos.	
<b>2.2</b>	Acceso directo y exclusivo.	El ingreso al espacio de preparación de los alimentos (cocina) debe ser de uso exclusivo o directo.	
<b>2.3</b>	Tamaño adecuado de las instalaciones (2 m <sup>2</sup> de área de tráfico/manipulador).	El espacio de preparación de alimentos debe ser amplio, evita el hacinamiento, accidentes, contaminación de alimentos y mejora el clima laboral. (se cumple con al menos 2 metros cuadrados por manipulador)	
<b>2.4</b>	Separaciones físicas entre áreas para prevenir la contaminación cruzada, (Bodegas, area de recepción de alimentos, área de preparación de alimentos).	Las áreas del espacio de preparación de alimentos (1. área de recepción y selección; 2. área de limpieza y desinfección; 3. área de almacenamiento y conservación de alimentos según su naturaleza (estanterías, refrigerador, perchas); 4. mesas de preparación de alimentos; 5. área de cocción; 6. mesa de servicio para distribución de alimentos preparados al CDI) deben contar con separaciones físicas y con su identificación respectiva. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD	
<b>2.5</b>	Piso fácil de higienizar (liso, impermeable y lavable).	Pisos pueden ser de cerámicas, baldosa lavables e impermeables y/o otros materiales lisos, se debe realizar limpieza DIARIA entre las uniones de las cerámicas ya que en ellas se puede alojar suciedad, grasa y restos de alimentos y contaminar el área de preparación de alimentos .	

2.6	Paredes fáciles de higienizar (lisas, impermeables y lavables), color claro, en condiciones adecuadas.	Las Paredes no deben ser porosas o con grietas, la periodicidad de limpieza es SEMANAL. La pintura no debe ser de agua, ya que en ellas se puede alojar suciedad, grasa y restos de alimentos y taminar el area de preparación de alimentos, se debe usar pintura lavable o de caucho.
2.7	Techo liso, fácil de lavar, sin orificios.	Techo debe ser construido de materiales lavables, lisos, sin orificios, la periodicidad de limpieza es MENSUAL. Tomar en cuenta que al preparar alimentos hay salpicaduras al techo y se secan generando bacterias dañinas, por efecto de la preparaciones el vapor de agua sube al techo y se condensa, todo lo que se acumula con el tiempo cae otra vez a la comida contaminandola.

2.8	Puertas equipadas con barrederas (mallas antiplagas)	El espacio de preparación de alimentos debe estar SIEMPRE cerrado, las puertas que tienen un diámetro-abertura de más de 0,5 cm entre el piso y el filo inferior de la puerta deberán tener barrederas. Se deberá contactar si al pasar la mano por las puertas existe presencia de polvo, insectos, grasa, desperdicios, etc.
2.9	Ventanas de superficie lisa y fácil de limpiar. (Si se encuentra abierta debe tener malla anti plagas)	Las ventanas deben mantenerse limpias, sin polvo, insectos o basuras. La periodicidad de limpieza SEMANAL Se deberá constatar si al pasar la mano por los espacios de las ventanas existe presencia de polvo, insectos, grasa, desperdicios, etc.
2.10	Instalaciones equipadas con agua permanente	El espacio de preparación de alimentos debe contar con suministro de agua permanente a través de: red pública, cisterna o tanque de reserva.
2.11	Trampas de grasa, obligatorio para proveedores con provisión de alimentación externalizada a más de 150 niñas y niños.	El espacio de preparación de alimentos (cocina) cuenta con trampas de grasa limpias y en funcionamiento. NO APLICA PARA PROVEEDORES CON COBERTURAS INFERIORES A 150 NIÑAS Y NIÑOS
2.12	Drenajes con seguridad (atornillado al piso).	En el caso que el espacio de preparación de alimentos (cocina) cuenta con desagües y estos están provistos de drenaje (regilla de seguridad) que impiden la entrada o salida de roedores e insectos. Si no existe desagües NO APLICA.
2.13	Área interna libre de animales y objetos en desuso.	En el espacio de preparación de alimentos (cocina) no debe existir presencia de animales domésticos-insectos, roedores y material en desuso que generan contaminación en general.
2.14	Zona exterior libre de animales y objetos en desuso.	El exterior del espacio de preparación de alimentos (cocina) se encuentra limpio, sin acumulación de basura, libre de animales y objetos en desuso.
2.15	Iluminación apropiada.	La iluminación natural o artificial del espaciopreparación de alimentos (cocina) debe garantizar una excelente claridad, que permite la realización de las diferentes actividades en la preparación de alimentos.
2.16	Iluminación artificial protegida de explosiones (pantallas para focos).	Los focos y lámparas de la iluminación artificial del espaciopreparación de alimentos (cocina) deben ser de luz blanca y contar con protecciones para evitar que al romperse contaminen alimentos o causen accidentes.
2.17	Instalaciones eléctricas internas o protegidas con tuberías.	El espacio de preparación de alimentos (cocina) no debe contar con cables sueltos o pelados. Todos los cables deben estar protegidos con barrederas para evitar accidentes. Los toma corrientes deben estar correctamente sujetos a la pared.
2.18	Ventilación capaz de asegurar ambiente saludable.	El espacio de preparación de alimentos (cocina) debe contar con ventilación natural o artificial a través de sistemas mecánicos como son ventiladores o aire acondicionado en buen estado y en funcionamiento para evitar la contaminación por olores.
2.19	Campana interior con sistema de filtración.	El espacio de preparación de alimentos (cocina) debe contar obligatoriamente con campana interior con sistema de filtración. La periodicidad de limpieza SEMANAL.
2.20	Baños sin comunicación directa con el área de preparación.	El espacio de preparación de alimentos (cocina) cuenta con baño, mismo que debe estar alejado del área de cocción-preparación de alimentos.
2.21	Baños con lavabo y vestidores exclusivos para el personal.	El espacio de preparación de alimentos (cocina) cuenta con baño, lavabo y vestidores para el personal. Las prendas de cada manipulador de ben estar ubicadas en estanterías, armarios o anaqueles y contar con identificación.
2.22	Baños y espacio de recepción de alimentos en CDI equipados con lavabo y suministro de papel higiénico, jabón líquido, toallas desechables y desinfectante de manos.	El baño correspondiente al espacio de preparación de alimentos (cocina) y el espacio de recepción de alimentos dentro del CDI cuentan con papel higiénico, jabón líquido, toallas desechables y desinfectante de manos para el aseo del manipulador de alimentos. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD
2.23	Recolectores de basura en los baños equipados con tapas accionadas sin contacto manual.	En el espacio de preparación de alimentos (cocina), el espacio de recepción de alimentos y el comedor dentro del CDI cuentan con tachos de basura con pedestal y con funda plástica. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD
2.24	En el área de preparación de alimentos, con fregadero y equipado para el lavado de manos (Cartel de lavado de manos, jabón líquido, toallas desechables o toalla de uso exclusivo desinfectada diariamente).	Junto al fregadero del espacio de preparación de alimentos (cocina) y en el lavado del área de recepción de alimentos dentro del CDI se cuenta con cartel del lavado de manos, jabón líquido, toallas desechables, desinfectante de manos. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD

2.25	Equipamiento, mobiliario y utensilios en contacto con alimentos, con diseños que permiten la limpieza.	Todos los equipos, mobiliario y utensilios de cocina utilizados en el espacio de preparación de alimentos (cocina) son de diseño y materiales que facilitan la limpieza, lavado y desinfección frecuente y diario, para evitar la contaminación cruzada de los alimentos
2.26	Superficies (mesones) de material liso y fácil de limpiar.	Los mesones que se dispone en espacio de preparación de alimentos (cocina) deben ser de baldosa, cerámica, porcelanato que permiten la limpieza y lavado frecuente.
2.27	Existencia de los instrumentos críticos de medición, (Reloj, termómetro y balanza).	El espacio de preparación de alimentos (cocina) debe contar con reloj de pared, termómetro de alimentos y balanza, mismos que deben estar en funcionamiento.
2.28	Las instalaciones cuentan con: extintores en buen estado y vigentes, botiquin de primeros auxilios y señalización de evacuación adecuada.	El espacio de preparación de alimentos (cocina) debe contar con: extintor en buen estado y vigente, botiquin de primeros auxilios y señalización de evacuación adecuada.

3.- EQUIPOS, MUEBLES Y ÚTILES	
3.1	<p>La limpieza de los equipos y muebles se realizan con frecuencia para asegurar el mantenimiento de las condiciones sanitarias.</p> <p>Se realiza la verificación por observación directa, el manipulador de alimentos una vez que ha utilizado los utensilios y equipos debe lavarlos y desinfectarlos inmediatamente, el no hacerlo lleva a una NO CONFORMIDAD, si no puede evidenciar por observación realizar la verificación en el ítem 2.25</p>
3.2	<p>Área de preparación de alimentos higienizada frecuentemente.</p> <p>Se realiza la verificación por observación directa, que el manipulador de alimentos una vez realizadas las preparaciones de alimentos limpia y desinfecta inmediatamente el área de preparación de alimentos, el no hacerlo lleva a una NO CONFORMIDAD</p>
3.3	<p>Verificar que los productos de limpieza que se encuentran en el espacio de preparación de alimentos (cocina) y el área de recepción y comedor pertenecientes al CDI, cuentan con registro sanitario. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD</p>
3.4	<p>Dilución, tiempo de contacto y método de uso de acuerdo a las instrucciones de los fabricantes.</p> <p>Verificar en la visita que el personal que realiza la limpieza y desinfección de los espacios y equipos aplica las instrucciones descritas en los productos.</p>
3.5	<p>Productos desinfectantes identificados y almacenados en un lugar reservado y exclusivo para el efecto.</p> <p>Los productos de limpieza, aseo y desinfectantes se encuentran ubicados en estanterías, armarios o repisas, debidamente organizados, etiquetados y en un lugar exclusivo alejados de los alimentos.</p>
3.6	<p>Paños de limpieza desechables para superficies en contacto con alimentos.</p> <p>En el espacio de preparación de alimentos (cocina) y en el área de recepción de alimentos en el CDI se cuenta con paños desechables para la limpieza de las superficies que están en contacto con alimentos, ejemplo: mesones y otros. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD</p>
3.7	<p>Manteles desinfectados con agua hirviendo o solución de cloro por 15 minutos.</p> <p>Los manteles son de telas sin pelusa y se desinfectan diariamente en solución de cloro por 15 minutos en agua hirviendo, verificar sus condiciones.</p>
3.8	<p>Personal responsable de la limpieza de los baños del espacio de preparación de alimentos y del comedor del CDI tiene uniforme diferenciado para el efecto y sus respectivos materiales de aseo.</p> <p>El personal de limpieza y de preparación de alimentos deben contar con uniformes diferenciados para el efecto y todos los materiales de aseo (escobas, trapeadores, paños desechables, desinfectantes, etc.)</p>
3.9	<p>Las esponjas de limpieza son desinfectadas diariamente por ebullición en agua por al menos 5 minutos.</p> <p>Las esponjas utilizadas en el lavado de la vajilla y utensilios de cocina el espacio de preparación de alimentos (cocina) y de consumo en el CDI deben ser desinfectadas diariamente y eliminadas o desechadas semanalmente. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD</p>
4.- CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	
4.1	<p>Construcción, instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios libres de insectos y roedores.</p> <p>Verificar la no presencia de roedores e insectos, heces fecales de roedores, telas de araña etc. el espacio de preparación de alimentos (cocina). área de recepción y distribución de alimentos en el CDI. Si no cumple en los dos espacios corresponde a una NO CONFORMIDAD</p>
4.2	<p>Realiza acciones efectivas previas y posteriores de realizada la fumigación en el servicio de alimentación externalizada.</p> <p>Se debe preguntar: ¿Qué acciones de prevención toma el manipulador de alimentos previas y posteriores de realizada la fumigación en el servicio de alimentación externalizada?</p> <p>Si el manipulador responde que previo a la fumigación tapa, recubre y protege los equipos, alimentos y utensilios y que posterior a la fumigación limpia, lava y desinfecta los equipos y utensilios cumple con el criterio, caso contrario es una NO CONFORMIDAD</p>
4.3	<p>El control de plagas es realizado por una empresa especializada. (Mínimo 2 controles semestral)</p> <p>Verificar en los documentos de control de plagas si el proceso de fumigación lo realizó una empresa especializada. caso contrario existe una NO CONFORMIDAD</p>
4.4	<p>Uso de productos de control de plagas con registro sanitario.</p> <p>Verificar en los documentos de cumplimiento del control de plagas el tipo de producto utilizado en el proceso de fumigación del espacio o local de preparación de alimentos.</p>

5.- SUMINISTRO DE AGUA	
5.1	<p>El espacio de preparación de alimentos (cocina) cuenta o dispone de suministro permanentemente de agua corriente, agua segura y/o hervida o clorada, dependiendo del caso para la manipulación de alimentos, limpieza, aseo, higienización en general del servicio.</p> <p>En el caso de que el proveedor de alimentos utilice permanentemente tanque de reserva de agua o cisterna, estas deben estar hechas de paredes lisas, lavables e impermeables con material que no comprometan la calidad del agua, pueden estar recubiertas de pintura anti fungicida.</p> <p>En el caso de que el proveedor de alimentos no cuente y no necesite tanque de reserva de agua o cisterna NO APLICA</p>
5.2	<p>Depósito de agua construido y recubierto con un material que no comprometa la calidad del agua.</p>
6.- GESTIÓN DE RESIDUOS	
6.1	<p>Recolectores de desechos permiten una fácil limpieza y transporte, debidamente identificados tanto en servicio externalizado de alimentación.</p>
6.2	<p>Recolectores de desechos de las zonas de preparación y almacenamiento de alimentos equipados con tapas accionadas sin contacto manual, identificados, equipados con bolsas plásticas y en número suficiente tanto en servicio externalizado de alimentación y comedor CDI.</p>
6.3	<p>Residuos recogidos en el área de preparación, son retirados con frecuencia diaria y almacenados en el lugar adecuado con su debida identificación tanto en el servicio externalizado de alimentación y comedor CDI.</p>
7.- MANIPULADORES	
7.1	<p>Verificar el certificado de salud de los manipuladores de alimentos que se encuentran en el espacio de cocina y en el CDI sin excepción alguna dos veces al año. En el caso que uno de los manipuladores no cuente con el control de salud corresponde a una NO CONFORMIDAD.</p>
7.2	<p>Se verifica con el certificado de salud del Item 7.1 SE ELIMINA EL ARCSA YA NO PIDE</p>
7.2	<p>Verificar a través de observación directa las condiciones de las prendas de vestir o uniformes completos, aseo personal y presentación: unas, cabello, sin accesorios de todos los manipuladores en el espacio de preparación de alimentos, transporte y dentro del CDI. En el caso que uno de los manipuladores no cumpla con estos criterios corresponde a una NO CONFORMIDAD.</p>
7.3	<p>Los manipuladores se realizan pruebas periódicas y exámenes de salud conforme con la legislación. (2 veces al año)</p>
7.2	<p>Presentación supervisada diariamente (cabello, uñas, uniforme sin accesorios como anillos, cadenas, etc).</p>
7.3	<p>Se aíslan los manipuladores que presenten enfermedades.</p>
7.4	<p>Los manipuladores de alimentos que presenten enfermedades infecciosas, hongos en las manos, cortaduras o quemaduras NO deben manipular alimentos. Debe existir un reemplazo.</p>
7.4	<p>Verificar que las prendas de protección o uniforme se encuentren limpias, en buen estado, completas y cómodas y de color claro. Del personal que manipula alimentos, distribución de alimentos CDI, limpieza y transporte.</p>
7.5	<p>Verificar que los manipuladores en general cumplan con las condiciones del calzado.</p>
7.6	<p>Verificar que el personal de preparación de alimentos y el personal de aseo y limpieza del servicio cuente con uniformes diferenciados para el efecto.</p>
7.7	<p>Verificar que los carteles de señalética estén ubicados en lugares visibles y descritos claramente.</p>
7.8	<p>Verificar que las objetos personales y prendas de vestir de los manipuladores se encuentren ubicadas en un anaquel, armario, closet, etc. con su respectiva identificación.</p>

7.9	Se solicita a los visitantes que guarden las medidas de protección y se les brinda al visitante las prendas de protección previo al ingreso (malla de cabello, mascarilla y mandil). Verificar que al momento de ingreso al espacio de preparación de alimentos (cocina) el proveedor de alimentos entrega al visitante las prendas de protección (malla de cabello, mascarilla y mandil)
-----	---



8.- MATERIAS PRIMAS	
8.1	Recepción de materias primas en áreas limpias.
	El área de recepción de alimentos del espacio de preparación de alimentos (cocina) permanece limpia y ordenada.
8.2	Inspección previa al almacenamiento.
	Durante la recepción de alimentos los manipuladores realizan la inspección de alimentos para descartar alimentos en descomposición y/o caducados, posterior a este paso realiza la limpieza, desinfección y el almacenaje según la naturaleza de los alimentos: Estanterías, perchas, refrigerador. (Si no puede verificar, ponerse guantes y observar si existen alimentos en descomposición).
8.3	Alimentos congelados y refrigerados almacenados y etiquetados con fecha.
	Verificar que los alimentos que se encuentran en los congeladores y/o refrigeradores se encuentran en recipientes de vidrio, plástico, fundas plásticas transparentes, con su nombres y etiquetados a la fecha.
8.4	Refrigeradores y congeladores en número suficiente.
	El espacio de preparación de alimentos cuenta con 1 congelador y/o refrigerador en funcionamiento por cada 40 niñas y niños.
8.5	Almacenamiento adecuado en el refrigerador.
	Verificar que los alimentos se encuentren ubicados adecuadamente en el refrigerador de arriba hacia abajo: Carnes, pescados, leche, queso, yogurth, verduras, hortalizas, frutas. En la puerta mantequilla, huevos, bebidas, etc, en sus recipientes y etiquetados a la fecha.
8.6	Las materias primas se almacenan en lugares limpios y organizados.
	Verificar que los alimentos secos se encuentren en recipientes de plásticos ó vidrio con tapa, rotulados y ubicados en estanterías, armarios, perchas, etc.
8.7	El almacenamiento de materias primas se realiza al menos a 30 centímetros del suelo y 10 cm de la pared para facilitar la circulación de aire y conservación de alimentos.
	Verificar que ningún alimento o producto se encuentre directamente en el piso o suelo.
9.- PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	
9.1	Las materias primas , ingredientes ( alimentos y/o productos) y envases usados son los adecuados que se encuentran en la normativa de externalización.
	Previo a la preparación de alimentos del día de la visita se debe verificar que los alimentos y/o ingredientes se encuentren en buenas condiciones organolépticas y que sean los permitidos, evitando enlatados, conservantes, no embutidos, etc.
9.2	Existen tablas de colores, exclusivas para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores conocen su uso.
	Verificar la existencia de las tablas de picar de diferente color (rojo, amarillo, verde y blanco), durante la visita de debe observar el correcto uso de las tablas; Rojo carnes rojas, Amarillo carnes de aves y pescado, Verde vegetales y Blanco frutas.
9.3	El tratamiento térmico garantiza la cocción completa de los alimentos cárnicos.
	Según el tiempo de visita al espacio de preparación de alimentos (cocina), verificar la cocción de los alimentos especialmente de las carnes.
9.4	Los aceites y grasas se utilizan solo para una fritura.
	Verificar dentro de planificación del menú la existencia de un frito a la semana, así también revisar en los recipientes la existencia de aceite utilizado en días anteriores. SI EN EL DÍA DE LA VISITA NO EXISTE FRITO ESTA PREGUNTA NO APLICA
9.5	Los alimentos descongelados se mantienen en refrigeración hasta ser utilizados.
	Verificar si en el refrigerador existen alimentos en proceso de descongelación, según la planificación del menú. EN CASO DE NO EXISTIR ESTA PREGUNTA NO APLICA.
9.6	Se mantienen los alimentos en refrigeración o congelación por tiempos y temperatura adecuados (5 días para refrigeración y 15 días en congelación).
	Verificar en el congelador y refrigerador los alimentos existentes, mismos que deben contar con fechas de ingreso y t° adecuada. En el caso de no existir alimentos refrigerados o congelados NO APLICA.
9.7	Se empaqueta y se etiqueta los alimentos preparados que se guardan en refrigeración o congelación.
	Verificar en el congelador y/o refrigerador la existencia de alimentos preparados con anterioridad según el menú del día. En el caso de no tener alimentos preparados con anterioridad CUMPLE EL CRITERIO
9.8	Se utilizan químicos adecuados para la desinfección de alimentos hortícolas.
	Verificar la utilización de productos de limpieza (yodo, cloro, vinagre o vitalin) de frutas y verduras de acuerdo a las recomendaciones de la etiquetas del producto.




10.-SERVICIO		
10.1	Zona de recepción de alimentos organizada y limpia.	En el CDI el área de recepción de alimentos es exclusiva y se encuentra limpia, ordenada, organizada y sin materiales en malas condiciones y no utilizados.
10.2	Entrega el servicio de alimentos en los 4 tiempos de comida y plato por plato de acuerdo AL Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación.	El proveedor de alimentos cumple con la entrega de los 4 tiempos de comida, en el horario establecido y según la planificación del ciclo de menús.
10.3	Manipuladores, Coordinadoras y Educadoras adoptan procedimientos que minimicen el riesgo de contaminación durante la distribución de los tiempos de comida.	Verificar si los manipuladores de alimentos utilizan mandil, cofia, mascarilla y guantes en los momentos de distribución de alimentos. Y las Coordinadoras CDI y Educadoras sus mandiles y cofias.
10.4	Los utensilios son lavados desinfectados, secados y guardados bajo protección.	Verificar que la manipuladora de alimentos dentro del CDI después de cada tiempo de comida lava, seca, desinfecta y guarda los utensilios utilizados en la distribución de alimentos a las niñas y niños. Además una vez a la semana se deberá hervir cucharas, jarros, platos. En aquellos CDI que cuentan con refrigerador colocarlos ahí.
10.5	Ausencia de adornos y plantas en el área de recepción de alimentos.	Verificar que el comedor del CDI se encuentre bien limpio, desinfectado, organizado y sin adornos (plantas, ni materiales en desuso o móviles, etc).
10.6	El proveedor de alimentación externalizada realiza completa y adecuadamente la limpieza y desinfección del comedor.	Verificar que el proveedor de alimentos a través del manipulador que permanece en el CDI realice la limpieza y desinfección del comedor, área de recepción de alimentos, sillas y mesas después de cada tiempo de comida. <b>PROHIBIDO QUE EDUCADORAS CDI REALICEN ESTA ACTIVIDAD</b>
11.- GESTIÓN DOCUMENTAL		
11.1	El servicio de alimentación externalizada cuenta con una copia del "PROTOCOLO DE EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI"	Se verifica que en el espacio de preparación de alimentos y en el CDI cuenten con el Protocolo de Externalización y sus anexos. En el caso que no cuenten los dos espacios con el protocolo corresponde a una NO CONFORMIDAD
11.2	Cuenta con la planificación de ciclo de menús revisados y aprobados (5 semanas)	En el espacio de preparación de alimento(cocina) y en el área de recepción de alimentos del CDI disponen del ciclo de menús (5 semanas) debidamente revisadas y firmadas por el proveedor como responsable de la elaboración y Coordinadora como responsable de la revisión y aprobación como establece el Acuerdo Ministerial 018 de marzo 2018.
11.3	La Coordinadora /or del CDI registra la ficha de recepción del servicio de alimentación, tiene actualizado el cartel de semaforización, plan de mejoras y libro de novedades organizado y documentado.	Verificar la utilización de la ficha de recepción de alimentos por parte de la/le Coordinadora/o del CDI, que corresponda al día de la visita y al menos una semana atrás. Además se verificará los datos correspondientes a al cartel de semaforización que están actualizados tanto en el lugar de preparación de alimentos (cocina) y en el CDI. Constar el cumplimiento del plan de mejoras. Si en uno de ellos no cumple corresponde a una NO CONFORMIDAD.
11.4	Capacitaciones demostradas por documentación.	Verificar la documentación de respaldo de capacitaciones sobre preparación de alimentos por parte de los manipuladores de alimentos, higiene de los alimentos, gastronomía o temas afines.
11.5	Registro del mantenimiento programado y periódico de los equipos y utensilios.	Verificar los registros de mantenimiento programado de los equipos y utensilios del servicio, mismo que debe ser realizado por personal técnico capacitado.
11.6	Registro de calibración de instrumentos de medición.	Verificar si el manipulador líder, registra la calibración frecuente de los instrumentos de medición: Se debe contar con un formato mensual.
11.7	Registro de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos con fecha y firma de responsabilidad.	Verificar que el responsable del servicio de alimentación registra frecuentemente la calibración de los instrumentos de frecuentemente-diario la limpieza y desinfección
11.8	Registros que prueban el control de vectores y plagas.	Verificar en documentos fechas, firmas, fotos, etc. Del control de plagas realizados.
11.9	Registro de limpieza de tanque de reserva higienizado en intervalo máximo de 1 mes.	Verificar el registro de la limpieza y mantenimiento del tanque y/o cisterna. En el caso de no contar con tanque y/o cisterna NO APLICA

11.10	Registro de desinfección de manos.	Durante la visita la COORDINADORA CDI debe registrar el cumplimiento o no de lavado de manos permanente por parte de los manipuladores de alimentos según las normativas establecidas.
-------	------------------------------------	--





 REPÚBLICA DEL ECUADOR MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS Y SEGUROS	REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS	Versión: 3.0
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL DIRECCIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI	Código: MIES 2.1-MPO1/ROB
		Fecha: 2022/04/05
		Página: 1 de 1

**MES**

EQUIPOS	SEMANA 1	RESPONSABLE	SEMANA 2	RESPONSABLE	SEMANA 3	RESPONSABLE	SEMANA 4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
COCINA									
REFRIGERADOR									
CONGELADORES									
LICUADORA									
BATIDORA									
HORNO									
MESAS									
CAMPANA									
TRAMPA GRASA									
OLLAS									
UTENSILIOS									
OTROS									

AREAS	SEMANA 1	RESPONSABLE	SEMANA 2	RESPONSABLE	SEMANA 3	RESPONSABLE	SEMANA 4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
PISOS									
PAREDES									
TECHOS									
MESONES									
BODEGAS									
ESTANTERIAS									
BAÑOS									
VESTIDORES									
EQUIPOS DE LIMPIEZA									
AREAS EXTERIORES									
OTROS									


<b>Nota:</b> El proveedor de alimentación externalizada deberá organizar al equipo de manipuladores para que cumplan con la limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos, 1 para equipos y 1 para areas.	
Coordinadora del CDI	Proveedor o su delegado









 <p><b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b>                  SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL                  DIRECCIÓN DE SERVICIOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL  <b>FICHA DE MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CTT DISTRIALES/COORDINADORAS/ES CDI)</b></p>		ANEXO 5									
ZONA		FECHA:									
DIRECCIÓN DISTRITAL											
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN	CARGO										
NOMBRE DEL PROVEEDOR	CONTACTO PROVEEDOR										
NOMBRE PREPARADOR DE ALIMENTOS											
ENTIDAD COOPERANTE	EPS										
NOMBRE CDI AL QUE PRESTA EL SERVICIO (visitado)											
NÚMERO DE CDI A LOS QUE PRESTA EL SERVICIO	COBERTURA	CONTRATO desde - hasta									
<b>CALIFICACIÓN OBTENIDA POR EL PROVEEDOR EN LA VERIFICACIÓN TÉCNICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y BPM</b>											
TRANSPORTE %	INFRAESTRUCTURA %	EQUIPOS %	CONTROL DE PLAGAS %	SUMINISTRO DE AGUAS %	GESTIÓN DE RESIDUOS %	MANIPULADORES %	MATERIAS PRIMAS %	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS %	SERVICIO %	DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS %	CUMPLIMIENTO %
<b>MEJORAS EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>											
<b>REQUISITO</b> <i>(Se incluyen TODAS las NO conformidades de los 11 items evaluados anteriormente)</i>	<b>OBJETIVO</b> <i>(que se espera lograr: organización, manejo de presupuesto, calidad alimentos, infraestructura, etc)</i>					<b>ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN</b> <i>(que hara el proveedor para lograr el objetivo)</i>			<b>FECHA MAXIMA DE MEJORA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<p><b>Nota:</b> Una vez realizada la verificación del Check list al proveedor, proceder en esta ficha a registrar <b>TODAS</b> las <b>NO CONFORMIDADES</b> encontradas en la verificación de calidad, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los cambios propuestos, el <b>NO CUMPLIMIENTO</b> de las mejoras propuestas y acordadas en las fechas estimadas de parte del proveedor, serán causal de <b>TERMINACIÓN DE CONTRATO</b> de la provisión del servicio de alimentación externalizada. El proveedor acepta con <b>FIRMA</b> o <b>RÚBRICA</b> los cambios solicitados y acordados.                  El proveedor del servicio de alimentación se quedará con una copia del documento con los acuerdos de mejora para su conocimiento y cumplimiento.</p>											
<b>NOMBRE Y FIRMA PROVEEDOR/MANIPULADOR:</b>						<b>FIRMA VERIFICADOR RESPONSABLE:</b>					

**Razón:** Siento como tal que, Doctora Karla Verónica Narvárez Muñoz, con cédula de ciudadanía Nro. 0301578985, en calidad de Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. GMTTH-1604, de fecha 15 de noviembre de 2021; de conformidad a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020; **Certifico:** Que las setenta y nueve (79) fojas que anteceden, son **Fiel copia del Original**, documento firmado electrónicamente, mismos que reposan en la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, de esta Cartera de Estado.- Lo certifico.- **Quito a 20 de mayo de 2022.**



Firmado electrónicamente por:  
**KARLA VERONICA  
NARVAEZ MUNOZ**

**Doctora Karla Verónica Narvárez Muñoz**  
**Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana**  
**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**ORDENANZA METROPOLITANA No. 033-2022****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El día martes 19 de octubre de 2021, fui designada Presidente de la Comisión de Uso de Suelo; y, una vez que he revisado la información que está a cargo de la mencionada Comisión, he considerado que es urgente contar con una normativa que permita disponer de una herramienta administrativa en beneficio de la ciudadanía, para la emisión de informe para particiones judiciales y extrajudiciales de conformidad con lo previsto en el artículo 473 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, analizando que la autorización del Concejo Metropolitano no es una prueba relativa a la partición sino un requisito legal; por consiguiente, sin el cual no puede autorizarse la división de un bien inmueble y tampoco depende de la oposición de la persona interesada o de terceros.

Acogiendo de la absolución de consultas emitida por el Presidente de la Corte Provincial de Justicia del Azuay, en OFICIO: FJA-CPJA-2018-0040, de fecha 08 de febrero de 2018, que, en su parte pertinente textualmente, dice:

***“CONCLUSIÓN:***

*En los juicios de partición que tenga como objeto la división de bienes inmuebles, se deberá contar siempre con la autorización del concejo municipal prevista en el Art. 473 del COTAD; requisito que debería presentarse con la petición o demanda, de acuerdo con los Arts. 335 inciso primero y 143 numeral 7 del COGEP. Esto con la obligación de que se mande a citar al alcalde y procurador síndico municipal, a quienes se les deberá convocar a la audiencia. Por tanto, aunque la parte interesada con quien se solicita se cuente en la partición no se oponga, para aprobar la partición en sentencia se deberá cumplir con este requisito legal.*

*La autorización municipal para la partición es un requisito legal, por tanto, no forma parte de la prueba, y aunque se presente un informe pericial, el mismo no tendría aplicación sin esa autorización, por ente, no se puede suspender la audiencia hasta obtener la referida autorización, sino resolver y negar la pretensión precisamente por no cumplir con este requisito; este es un documento que el interesado debería presentarlo con la petición.*

*En el caso de que la persona que solicite la partición cuente con el informe favorable del concejo municipal, pero la persona o terceros interesados se opongan, se deberá calificar la oposición y proceder en un juicio sumario, según lo establece el Art. 336 del COGEP.”*

Por consiguiente, al regular todo el procedimiento en las diligencias judiciales y extrajudiciales de partición de los bienes inmuebles del Distrito Metropolitano de Quito, estamos optimizando tiempo y recursos económicos en beneficio de los ciudadanos que requieren del informe favorable del concejo.

Con esta normativa las Administraciones Zonales harán la revisión de la petición, en el caso de ser favorable, remitirá el expediente completo, con los respectivos informes y el proyecto de resolución de Concejo Metropolitano a la Procuraduría Metropolitana, que remitirá su informe legal a la Comisión de Uso de Suelo, que analizará el expediente completo y emitirá dictamen para que el Concejo Metropolitano resuelva aprobar o negar la partición judicial o extrajudicial, según corresponda; además se ha contemplado determinar términos máximos en días, para que cada una de las dependencias municipales lo cumplan de manera obligatoria y su atención sea oportuna.

Para los casos que el informe sea desfavorable, la Administración Zonal competente, notificará al solicitante la negativa mediante acto administrativo, sin necesidad de que el Concejo Metropolitano se pronuncie, así de esta manera se evitará que los trámites la partición judicial o extrajudicial, se demoren en resolver por parte de la entidad edilicia.

**ORDENANZA METROPOLITANA No. 033-2022****EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

Visto los Informes Nos. IC-O-CUS-2021-092; y, IC-O-CUS-2022-026, emitidos por la Comisión de Uso de Suelo.

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en adelante “Constitución”, en su artículo 11, número 5, indica: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia. (...)”* ;
- Que,** el número 25 del artículo 66 de la Constitución, recoge el derecho de las personas a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como, a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;
- Que,** la Constitución en su artículo 82 garantiza la seguridad jurídica, misma que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución establece que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar las acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** en el artículo 238 de la Constitución, establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;

- Que,** el artículo 240 de la Constitución indica que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.”*
- Que,** la Constitución, en su artículo 264, números 1 y 2 dispone: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón...”*;
- Que,** la Constitución, en el artículo 266, determina que: *“Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias”*;
- Que,** el artículo 314 de la Constitución dispone que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;
- Que,** el artículo 84, letra c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante "COOTAD", manifiesta: *“Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: ( ...) c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación metropolitana, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales”*;
- Que,** el COOTAD en su artículo 86, manifiesta que: *“El concejo metropolitano es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado del distrito metropolitano. Estará integrado por los concejales o concejalas elegidos por votación popular de conformidad con previsto en la Ley de la materia electoral. El alcalde o alcaldesa metropolitana lo presidirá con voto dirimente.”*;
- Que,** la letra a) del artículo 87 del COOTAD determina que es competencia de los concejos metropolitanos, ejercer la facultad normativa en materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanza metropolitanas, acuerdos y resoluciones;

- Que,** el artículo 326 COOTAD determina que *“Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.”;*
- Que,** el artículo 472 del COOTAD señala que: *“Para la fijación de las superficies mínimas en los fraccionamientos urbanos se atenderá a las normas que al efecto contenga el plan de ordenamiento territorial. Los notarios y los registradores de la propiedad, para la suscripción e inscripción de una escritura de fraccionamiento respectivamente, exigirán la autorización del ejecutivo de este nivel de gobierno, concedida para el fraccionamiento de los terrenos”;*
- Que,** el artículo 473 del COOTAD establece que: *“En el caso de partición judicial de inmuebles, los jueces ordenarán que se cite con la demanda a la municipalidad del cantón o distrito metropolitano y no se podrá realizar la partición sino con informe favorable del respectivo concejo. Si de hecho se realiza la partición, será nula. En el caso de partición extrajudicial, los interesados pedirán al gobierno municipal o metropolitano la autorización respectiva, sin la cual no podrá realizarse la partición.”;*
- Que,** la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en su artículo 2 número 1, determina que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito regulará el uso y la adecuada ocupación del suelo y ejercerá control sobre el mismo con competencia exclusiva y privativa. De igual manera regulará y controlará, con competencia exclusiva y privativa las construcciones o edificaciones, su estado, utilización y condiciones;
- Que,** la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en su artículo 15, que trata de Desconcentración, determina que en cuanto contribuya a obtener niveles más altos de eficacia en el cumplimiento de sus fines, la administración distrital procurará desconcentrar el ejercicio de funciones que corresponden a la administración distrital. Para el efecto, el Concejo y el Alcalde adoptarán las medidas necesarias en sus respectivas esferas de competencia;
- Que,** la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito con carácter de orgánica, en su artículo 8, indica que: *“Le corresponde especialmente, al Concejo Metropolitano: 5) regular su régimen de sesiones y dictar los demás reglamentos que se requieran para el funcionamiento del Concejo Metropolitano;”;*



- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su ámbito material regula la relación jurídico administrativa entre las personas y las administraciones públicas, así como la actividad jurídica de las administraciones públicas;
- Que,** el artículo 2156 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en adelante, “Código Municipal”, señala que las asignaciones de zonificación para habilitación del suelo y edificación son: *“a. Para habilitación del suelo: el tamaño mínimo de lote, expresado en metros cuadrados; el frente mínimo del lote, expresado en metros lineales”*;
- Que,** el artículo 2157 del Código Municipal establece: *“1. La delimitación de la zonificación en relación a la forma de ocupación y edificabilidad se realiza por sectores y ejes, y se aplicará a los lotes en las siguientes condiciones: a. En cada sector la asignación de cada tipo de zonificación se aplicará a todos los lotes que lo conforman (...)”*;
- Que,** el Código Municipal en su artículo 2162, números 1 y 5, determina que: *“1. Los proyectos de subdivisión son propuestas que tienen por finalidad dividir y habilitar predios, conforme la zonificación establecida en el PUOS y demás instrumentos de planificación. En todos los casos deberá observarse el lote mínimo establecido en la normativa vigente. (...) 5. Se considera, además, como subdivisión a las habilitaciones originadas por partición judicial que pueden generarse en suelo urbano y rural. Éstas deberán sujetarse a la zonificación y normativa vigentes”*;
- Que,** el Código Municipal en su artículo 2164, sobre las dimensiones y áreas mínimas de lotes, establece: *“Las habilitaciones del suelo observarán las dimensiones y las superficies de los lotes, y grados o porcentajes de pendientes establecidas en el PUOS, y demás instrumentos de planificación, de conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano”*;
- Que,** mediante Oficio No. 12897 de 22 de abril de 2013, el Procurador General del Estado, ante una consulta planteada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cañar, respecto a los bienes inmuebles de una sucesión hereditaria que se desea dividir, deben o no, sujetarse a las reglas de los lotes mínimos, establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón, se pronunció en el siguiente sentido:  
*“Del artículo 473 del COOTAD, en concordancia con los artículos 470 y 472 del mismo Código, citados en este pronunciamiento, se desprende que el informe favorable del respectivo concejo municipal para que proceda la partición, obedece a razones de ordenamiento territorial y planificación urbanística, y constituye una formalidad habilitante para practicar la partición judicial o extrajudicial de inmuebles ubicados en áreas urbanas. En atención a los términos de su consulta se concluye que, la partición de bienes inmuebles de una sucesión*



*está sujeta al informe municipal previo que prescribe el artículo 473 del COOTAD, informe que obedece a razones de ordenamiento territorial y planificación urbanística; en consecuencia, a la partición de inmuebles le son aplicables las reglas de lotes mínimos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial del respectivo cantón, según prescribe el artículo 472 de ese Código”; y,*

**En ejercicio de las atribuciones que confieren el primer inciso del artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador; letra a) del artículo 87 y el primer inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el número 1 del artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, expide la siguiente:**

**ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA A LA ORDENANZA METROPOLITANA NO. 001 QUE CONTIENE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, QUE INCORPORA EL TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LAS PARTICIONES DE BIENES INMUEBLES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Artículo 1.-**Incorporese a continuación del Título VI, del Libro IV.1 del Código Municipal, el siguiente:

## **“TÍTULO VII**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE INFORMES SOBRE PARTICIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Artículo [...] Objeto.** - Establecer un procedimiento administrativo en beneficio de la ciudadanía, para la emisión de los informes correspondientes a las particiones de bienes inmuebles, previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.

**Artículo [...] Ámbito.** – El presente Título regula todo el procedimiento administrativo sobre las particiones de los bienes inmuebles ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito.

## **CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo [...]. - Iniciativa del trámite.** - El trámite en el caso de partición judicial de inmuebles, podrá ser con orden judicial y en el caso de partición extrajudicial, a petición del interesado.

**Artículo [...]. - Requisitos.** – La petición se dirigirá y presentará a la Administración Zonal de la jurisdicción donde se encuentre ubicado el bien inmueble y deberá ser acompañada de los siguientes requisitos:

- a) En caso de partición judicial, la orden judicial emitida por el señor Juez o Jueza de la causa especificará el número del predio y la propuesta de partición del bien inmueble, junto con el levantamiento topográfico, con indicación de linderos, superficie, dimensiones y demás datos técnicos.
- b) En caso de partición extrajudicial, petición escrita por el o los propietarios, en el cual, se especificará el número de predio del bien inmueble objeto de la partición; y, la propuesta de partición del bien inmueble junto con el levantamiento topográfico con indicación de linderos, superficies, dimensiones y demás datos técnicos.
- c) Copia simple del documento que acredite la existencia legal y de los estatutos en el caso que el solicitante sea una persona jurídica; y,
- d) Copia simple del nombramiento vigente del representante legal de la entidad pública o privada, emitido por la autoridad competente.

**Artículo [...]. - Procedimiento para particiones judiciales.** - El trámite para la emisión de informe de partición judicial, será el siguiente:

1. En el término máximo de cinco (5) días la Administración Zonal competente, previo análisis de la petición y de ser favorable, remitirá el expediente completo que deberá contener los informes técnico y legal establecidos en el presente Capítulo y el proyecto de resolución de Concejo Metropolitano, a la Procuraduría Metropolitana.

En el caso de que los informes sean desfavorables, la Administración Zonal competente, al amparo de los principios de eficiencia y eficacia administrativa, notificará al solicitante la negativa mediante acto administrativo, sin necesidad de que el Concejo Metropolitano se pronuncie al respecto.

2. La Procuraduría Metropolitana en el término máximo de ocho (8) días remitirá su informe legal junto con el expediente completo a la Comisión de Uso de Suelo. En caso de existir observaciones a los informes presentados solicitará a la Administración Zonal competente que estos sean aclarados o rectificadas en el término máximo de cinco (5) días.

3. La Comisión de Uso de Suelo, en uso de sus atribuciones, analizará el expediente completo y emitirá dictamen para que el Concejo Metropolitano se pronuncie al respecto en el término máximo de diez (10) días.
4. El Concejo Metropolitano de Quito, resolverá autorizar o negar la partición judicial o extrajudicial en el término máximo de quince (15) días.

**Artículo [...]. - Procedimiento para particiones extrajudiciales.** - El trámite para la emisión de informe de partición extrajudicial, será el siguiente:

En el término máximo de quince (15) días la Administración Zonal competente, revisará la petición, emitirá los informes técnico y legal correspondientes, y notificará al administrado sin necesidad de que el Concejo Metropolitano se pronuncie al respecto.

El procedimiento definido en este artículo corresponde únicamente a consulta de factibilidad de partición de bienes inmuebles. En el caso de fraccionamiento o subdivisiones de predios, se deberá seguir el trámite de licenciamiento correspondiente en la entidad colaboradora.

**Artículo [...]. - Solicitud de revisión de informes.** - El Administrado solicitará a la Administración Zonal correspondiente la revisión de los informes, en caso de no estar satisfecho con el contenido de los mismos.

## SECCION I DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES

**Artículo [...]. - Informes de la Administración Zonal.** - La Administración Zonal competente, emitirá un informe unificado que deberá contener lo siguiente:

- a. **Informe técnico.** - En este informe se detallará los datos técnicos del predio, y de los lotes resultantes de la partición y del área verde de ser del caso, nombres de propietarios que consten en el título de propiedad y contendrá la justificación de la procedencia o factibilidad técnica de partición.
- b. **Informe legal.** - Este informe deberá contener la base legal y la motivación que justifique el pronunciamiento.

El o la administrador(a) Zonal con base de los informes señalados anteriormente, emitirá informe favorable o desfavorable para la partición del bien inmueble.

**Artículo [...]. - Informe de Procuraduría Metropolitana.** - La Procuraduría Metropolitana, una vez recibido el expediente, elaborará su informe jurídico debidamente motivado que contendrá la constancia de los informes descritos en los artículos precedentes, el proyecto de resolución elaborado por la Administración Zonal competente y, concluirá, conforme el régimen jurídico aplicable, con un criterio favorable o desfavorable.”

### Disposiciones transitorias


**Primera:** La Secretaría General del Concejo, en el término máximo de treinta (30) días, remitirá los expedientes que no han alcanzado resolución del Concejo Metropolitano a las administraciones zonales competentes, para su conocimiento y resolución, debiendo cumplirse con los requisitos, tiempos y procedimientos aquí establecidos.

**Segunda:** La Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana en el término de treinta (30) días contados desde la sanción de esta ordenanza metropolitana, preparará a todas las Administraciones Zonales del Distrito Metropolitano de Quito, con las herramientas técnicas y jurídicas requeridas para que, cumplido ese término, asuman el conocimiento, tramitación y resolución de los procedimientos administrativos sobre partición de bienes inmuebles, en cumplimiento con lo establecido en esta ordenanza metropolitana.

**Disposición Final.** - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en Sesión Ordinaria realizada en el Museo de la Ciudad, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veinte y dos.

PABLO  
ANTONIO  
SANTILLAN  
PAREDES



Firmado digitalmente  
por PABLO ANTONIO  
SANTILLAN PAREDES  
Fecha: 2022.05.20  
17:35:32 -05'00'

Ab. Pablo Antonio Santillán Paredes

**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

### CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

En mi calidad de Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito, certifico que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito, en dos

debates, desarrollados en sesiones No. 200 ordinaria de 25 de enero de 2022, y No. 221 de mayo de 2022.

Distrito Metropolitano de Quito, 20 de mayo de 2022.

PABLO  
ANTONIO  
SANTILLAN  
PAREDES

Firmado digitalmente  
por PABLO ANTONIO  
SANTILLAN PAREDES  
Fecha: 2022.05.20  
17:36:17 -05'00'

Ab. Pablo Antonio Santillán Paredes

**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

**ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO.** - Distrito Metropolitano de Quito, 20 de mayo de 2022.

**EJECÚTESE:**

SANTIAGO  
MAURICIO  
GUARDERAS  
IZQUIERDO

SANTIAGO  
MAURICIO  
GUARDERAS  
IZQUIERDO  
2022.05.20  
17:28:33 -05'00'

Dr. Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo

**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**CERTIFICO**, que la presente ordenanza fue sancionada por el Dr. Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 20 de mayo de 2022.  
Distrito Metropolitano de Quito, 20 de mayo de 2022.

PABLO ANTONIO  
SANTILLAN PAREDES

Firmado digitalmente por  
PABLO ANTONIO  
SANTILLAN PAREDES  
Fecha: 2022.05.20  
17:37:02 -05'00'

Ab. Pablo Antonio Santillán Paredes

**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.