



INSTRUCTIVO: REGISTRO DIGITAL DE CUADERNO DIARIO DE MENÚ Y PLANILLA DE MOVIMIENTO DE MERCADERÍA

Con el objetivo de sistematizar la rendición de comedores, se incorporaron en un solo archivo las planillas de registro de menú utilizadas hasta el momento y se vincularon mediante fórmulas para que se totalicen las cantidades de ingredientes y se exporten automáticamente a la Planilla de Movimiento de Mercaderías. Se debe utilizar el archivo según el servicio brindado: almuerzo, copa de leche o copa de leche doble (si ofrece desayuno y merienda).

El archivo debe ser descargado en la PC, el formato original no permite modificaciones (sólo lectura) para preservar las fórmulas ingresadas. Para completar el registro diario de menú, se debe abrir el archivo + guardar como+ ingresar nombre de archivo (ej.: almuerzo marzo20 o copa de leche marzo20).

Este es un documento de suma utilidad para el control interno por parte de la Dirección Escolar así como para realizar la Planilla Mensual de Movimiento de Mercaderías.

La responsabilidad de que el mismo sea llevado en forma correcta será de la Dirección Escolar, quien podrá delegar la tarea del registro diario en otra persona. El mismo deberá permanecer en el local escolar y ser llenado en forma diaria, debiendo ser claro, prolijo y completo.

El mismo permitirá visualizar rápidamente y en forma global la administración de alimentos en el comedor escolar.

A) CUADERNO DIARIO DE MENÚ

1- Realizar el registro de las cantidades utilizadas (con el remito diario) en las hojas "ALMUERZO SEM1" y/o "COPA DE LECHE SEM1", según la semana que corresponda.

Los totales utilizados semanalmente de cada ingrediente, serán calculados automáticamente y exportados a una planilla de resumen semanal.

Se pretende mantener el concepto de cuaderno diario de menú (foliado) por lo que se debe pegar el formato nuevo en una cuademola, ya que minimiza el extravío de los registros.

Se registrará la siguiente información:

-N° Folio y semana

- Fecha y menú del día: incluyendo Desayuno, Almuerzo, Merienda y Cena (esta última en el caso de las Colonias de Vacaciones, Campamentos, etc.), comidas para paseos, dietas o fiestas especiales, etc.

-Asistencia: discriminada en niños y adultos en cada comida (Desayuno, Almuerzo, Merienda y Cena)

-Registrar las donaciones o producción de la huerta especificando tipo de productos y cantidad.

-Alimentos y cantidades a utilizar para la elaboración del menú del día: en kilos o litros. En el caso de expresar las cantidades en paquetes, registrar el contenido en kilos o litros junto a la denominación del alimento; ej: atún (0,5kg).

-Alimentos desechados: por mala calidad y las causas correspondientes.



Planilla completa
Planilla completa

PLANILLA REGISTRO DE MENÚ - SEMANAS 1 - MARZO 2020 Folio N° 1

Registro semanal

ALMUERZO	MENÚ: PASTEL DE CARNE EN SALADA DE LEGUM. Y TOMATE, CREMA	MENÚ:	MENÚ:	MENÚ:	MENÚ:
	ANBI 101-200	ANBI 101	ANBI 101	ANBI 101	ANBI 101
	Niños: 185	Niños:	Niños:	Niños:	Niños:
	Adultos: 5	Adultos:	Adultos:	Adultos:	Adultos:
	000000	MAÑES: / /	MAÑES: / /	MAÑES: / /	MAÑES: / /
ALIMENTOS (kg o lbs)					
Leche fluida / leche polvo	10				10 0
Ajón					0
Carné de cordero magro					0
Carné vacuno picado / carné ent.	12				12 0
Huevos					0
Mixtura de carné / pescado / pollo					0 0 0
Pescado					0
Pollo suprema					0
Aceite	1				1

En el caso de ofrecer alimentos que no estén incluidos en la planilla, los mismos podrán ser agregados en "otros". Las columnas de totales cuentan con formulas ingresadas para que se realicen los cálculos y se exporten a la planilla de Movimiento de Mercadería.

Planilla completa
Planilla completa

Pass / boniato						0	0
Zanahoria						0	0
Zapallo / Calabaza						0	0
Harina						0	0
Mandarina / naranja						0	0
Manzana						0	0
Polvo amuero						0	0
Otro:						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
OBSERVACIONES:						0	0

Firma encargada de cocina Firma Dirección escolar

2- Planilla de Resumen Semanal:

En la siguiente planilla no se debe ingresar ningún dato, la misma se genera de forma automática al completar el registro mencionado anteriormente.

Planilla completa
Planilla completa

RESUMEN REGISTRO DE MENÚ - MES MARZO 2020 Folio N° 5

Registro semanal

ALMUERZO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SUB-TOT
ALIMENTOS (kg o lbs)						
Leche fluida / leche polvo	10	0	0	0	0	10 0
Ajón	0	0	0	0	0	0
Carné de cordero magro	0	0	0	0	0	0
Carné vacuno picado / carné ent.	12	0	0	0	0	12 0
Huevos	0	0	0	0	0	0
Mixtura de carné / pescado / pollo	0	0	0	0	0	0 0 0
Pescado	0	0	0	0	0	0
Pollo suprema	0	0	0	0	0	0
Aceite	1	0	0	0	0	1
Mixtura de Maíz	0	0	0	0	0	0
Arroz	0	0	0	0	0	0
Avena	0	0	0	0	0	0
...	0	0	0	0	0	0



B) PLANILLA MENSUAL DE MOVIMIENTO DE MERCADERÍA

Una vez finalizado el mes y al haber ingresado la cantidad de los alimentos utilizados, se habrá completado de forma automática la columna “salidas” de la Planilla Mensual de Mercaderías.

Se registrará la siguiente información:

-N° de escuela

-Semana/ Mes/Año

-Total de comensales: asistencia diaria de niños y adultos en desayuno, almuerzo y merienda en el mes.

-Stock inicial: Es la cantidad de kilos o litros de los alimentos existentes en despensa al finalizar el mes anterior. En la siguiente planilla se debe copiar el stock final del mes anterior a rendir y copiarlo en la columna de stock inicial.

-Entrada: se registrará la cantidad de kilos o litros de la totalidad de alimentos entrados (comprados, donados) incluida la leche suministrada por el Programa de Alimentación Escolar. En el caso de adeudar alimentos a los proveedores, los mismos no deben ser ingresados en entradas (Ej.: carne vacuna picada), por tal motivo el saldo final será negativo ya que se debe a proveedor.

En las columnas Salidas y Stock final, no se debe ingresar ningún dato ya que la planilla los calcula automáticamente.

-Salida: es la cantidad en kilos o litros de la totalidad de alimentos utilizados para la elaboración del menú

-Stock final: Es la cantidad en kilos o litros de los alimentos que quedan en la despensa al finalizar el mes.

Programa de Alimentación Escolar

Planilla Mensual de Movimiento de Mercadería
Comedores Escolares con Servicio Tradicional

Escuela N°	Mes/Cargo Mes/Año	Total Comensales en el Mes	Desayuno	Almuerzo	Merienda
Alimento (Kg/L)	Stock Inicial	Entradas	Salidas	Stock Final	
Leche fluida		10	10	0	
Leche en polvo			0	0	
Atún			0	0	
Carne de cerdo magra:.....			0	0	
Carne vacuna entera	5	1	10	5	
Carne vacuna picada			-32	-32	
Huevos			0	0	
Milanesa de carne			0	0	
Milanesa de pescado			0	0	
Milanesa de pollo			0	0	
Pescado			0	0	
Pollo suprema			0	0	
Aceite	2	0	1	1	

El registro mensual del menú debe ser presentado en el PAE encarpetado o pegado en cuadernola: semana 1 a 5 (si corresponde) y planilla “ALMUERZO RESUMEN”.

No se recibirán hojas sueltas de registro de menú.

Es importante recordar que las planillas (registro de menú y Movimiento de mercadería) deben contar con firma del/la encargado/a de cocina (Cocinero/a / Ecónomo/a) y Director/a del Centro Educativo.