

PROTOCOLO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS DEL PNAE-QALIWARMA

I. FINALIDAD.

Establecer el protocolo de distribución de los alimentos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qaliwarma, en coordinación con MIDIS/UT-PNAEQW/Tarapoto, garantizando la implementación de los protocolos de salubridad, la organización y la atención del servicio alimentario de los estudiantes, en el marco de la prevención del COVID-19, del DS N° 072 – 2020 – PCM.

II. OBJETIVO.

Brindar orientaciones a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en la distribución de los alimentos del PNAEQW, a los estudiantes de las instituciones educativas, en el marco de la emergencia sanitaria por prevenir el COVID-19.

III. ORIENTACIONES GENERALES.

El Director, es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo¹ y tiene como función planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar, de manera compartida, la gestión de la institución educativa². Y como tal, en el presente caso, es el responsable de coordinar con los miembros del Comité de Alimentación Escolar (CAE) y aliados estratégicos de la comunidad educativa los procesos de planificación, organización y ejecución de la distribución de los productos entregados por el PNAE QaliWarma, a los padres de familia, según precisiones que se detallan a continuación, dicha distribución se hará en tres fases.

1. ANTES DE LA DISTRIBUCIÓN.

1.1. Coordinaciones Previas (Del 22 al 23 de abril)

N°	Actividades	Responsable
01	El director de la IE coordina con los integrantes del CAE para la organización de la distribución de los productos del PNAE QaliWarma.	Director de la I.E.
02	Socialización de las orientaciones y actividades para la distribución de alimentos del PNAE QaliWarma a los miembros del CAE.	Director o Miembro de CAE

1.2. Revisión de los alimentos (Del 23 al 24 de abril)

N°	Actividades	Responsable
01	Revisar el acta de entrega y/o recepción de alimentos y verificar la existencia de los alimentos en el almacén de la IE.	Miembros del CAE
02	Realizar el inventario de los alimentos existentes en el almacén de la IE, dando conformidad a su existencia. De no encontrarse las cantidades descritas el acta de entrega y/o recepción, registrar su observación.	Miembros del CAE

¹ Ley General de Educación N° 28044

² DS N° 011 – 2012 ED

03	Verificar el estado de los alimentos, los cuales deben encontrarse íntegros, herméticos, sin abolladuras, libre de infestación y con fecha de vencimiento vigente.	Miembros del CAE
----	--	------------------

1.3 Preparación de canastas y/o paquetes (Del 23 al 24 de abril)

N°	Actividades	Responsable
01	Identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, (ver Anexo N° 2).	Miembros del CAE
02	Identificar las cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado (ver Anexo N° 3).	Miembros del CAE
03	Realizar la distribución de los alimentos en paquetes por estudiante según nivel educativo y fecha de entrega programada según cronograma.	Miembros del CAE/Comité de Aula

1.4 Actividades de Difusión Del 22 al 24 de abril)

N°	Actividades	Responsable
01	Difusión de cronograma de distribución y medidas de seguridad e higiene a través de comunicados, altoparlante u otro medio de comunicación (radio, whatsapp, teléfono, televisión, etc.).	Miembros del CAE/Comité de Aula
02	El CAE publica en la puerta de la IIEE el listado y la cantidad de alimentos que debe recibir cada estudiante, el cronograma y horarios para la respectiva entrega, a fin de evitar aglomeraciones.	Miembros del CAE/Comité de Aula

2. DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS (A partir del 25 al 29 de abril)

N°	Actividades	Responsable
01	Habilitar una mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.	Miembros del CAE
02	Organizar a los padres de familia y/o apoderados en columnas, manteniendo mínimamente metro y medio de distancia, para evitar el contacto y/o contagio.	Miembros del CAE
03	Una vez que el padre de familia o apoderado se encuentren en el interior de la IE debe dirigirse a lavarse las manos con agua y jabón o desinfectarse con alcohol en gel, en los puntos habilitados por el CAE para dicho fin.	Miembros del CAE/Padre o Madre de Familia.
04	Distribuye los alimentos considerando las cantidades y medidas según correspondan de cada grupo de alimentos, verificando que la entrega se realice al padre de familia y/o apoderado de cada estudiante.	Miembros del CAE
05	Registrar en el padrón a los padres de familia y/o apoderado que recibieron los alimentos, asegurando la consignación de datos solicitados en el formato sugerido. (Anexo N°01)	Miembros del CAE(Secretario)
06	El padre de familia o apoderado encargado de la recepción de los alimentos debe firmar, colocar su DNI y por cada estudiante, inmediatamente deberá retirarse de la institución educativa hacia su vivienda.	Miembros del CAE(Secretario)

3. DESPUÉS DE LA DISTRIBUCIÓN (30 de abril)

N°	Actividades	Responsable
01	Suscribir el "Acta de distribución de alimentos", consignando la cantidad distribuida, los estudiantes atendidos y alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por los miembros del CAE y actores sociales presentes.	Miembros del CAE/Autotidades locales.
02	En caso que algún padre de familia y/o apoderado encargado de recoger los alimentos de las y los estudiantes no se constituyera a la IE a recibir los mismos, dichos alimentos se deben guardar en el almacén de la IE con el respectivo nombre de los estudiantes, para ser entregados posteriormente.	Miembros del CAE
04	Reportar el acta de distribución de alimentos a su respectiva UGEL	Miembros del CAE

IV. ORIENTACIONES ESPECÍFICAS

Para las coordinaciones Previas

- ✓ Para los casos en que el director de la IE no pueda trasladarse hasta el local educativo, el director de la IE debe asignar un responsable de la actividad, autorizar el ingreso al almacén de la institución educativa previa coordinación con el CAE y permanecer en constante comunicación para realizar las orientaciones hasta el fin de toda la actividad.
- ✓ La institución educativa con población estudiantil que supera los 100 estudiantes a criterio del CAE, integrará en el proceso de distribución a un miembro de su comité de aula.

Para la revisión de los alimentos

- ✓ En caso se cuente con alimentos entregados en el año anterior y estos no se encuentren vencidos y estén en condiciones óptimas de calidad e inocuidad deben ser incluidos en la distribución.
- ✓ En caso de encontrarse alimentos que no cumplan con algunas las características antes mencionadas, deberán retirarse dichos alimentos del almacén de la IE (registrar un acta correspondiente consignando, productos, cantidades, lote y fecha de vencimiento u estado en el que se encuentra).

Para la preparación de canastas y/o paquetes

- ✓ El número de paquetes de productos son calculados de acuerdo al total de estudiantes en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". Sin embargo, en el caso que el número de estudiantes haya variado, la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados y pendientes de regularizar su matrícula.
- ✓ Solicitar al Monitor de Gestión Local del PNAE QualiWarma las cantidades en medidas y/o unidades según correspondan, de acuerdo a las presentaciones de los alimentos recepcionados:

- Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados y pendientes de regularizar su matrícula.
 - Minimizar el fraccionamiento y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos, recomendando el uso de la medida a partir de ¼ de litro en sustancias líquidas.
- ✓ El CAE indica a los padres de familia y/o apoderados de los estudiantes que deben acudir portando:
- DNI del padre de familia y/o apoderado
 - DNI del estudiante
 - Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos

Después de la distribución

- ✓ En caso se requiera realizar alguna consulta, los integrantes del CAE deben solicitar asistencia al Monitor de Gestión Local del PNAE QaliWarma asignado.

Del cronograma de entrega.

- ✓ El plazo de entrega de los alimentos se realizará como máximo en 04 días.
- ✓ El cronograma podrá ser ordenado por orden alfabético de los estudiantes usuarios (apellidos y nombre), por grados, por turnos y/o criterios que crean convenientes, teniendo en cuenta la capacidad del local educativo, recursos humanos y principalmente evitando la aglomeración de personas.

De las medidas de prevención al COVID-19

- ✓ Se debe garantizar las prevenciones del distanciamiento antes y durante la distribución de los alimentos, uso de mascarilla y la instalación de un kit de aseo y lavado de manos.

Moyobamba, 21 de abril del 2020



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación



J.O.V.R.
Lic. Juan Orlando Vargas Rojas
Director Regional de Educación

ANEXO N°1

PADRON DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS DEL PNAEQW - MODALIDAD PRODUCTOS - ENTREGA N° _____

Institución Educativa: _____ Nivel: _____ Grado/Sección: _____ Código Modular: _____ Fecha: _____ Horario de Reparto: _____ a _____

DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____ DISTRITO: _____ CENTRO POBLADO: _____

Registrar la cantidad que debe recibir cada usuario por cada grupo

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO	NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA	HUELLA DIGITAL	CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR CADA GRUPO								OBSERVACIONES
		MADRE/PADRE/APODERADO	DNI			PROTEINA DE ORIGEN ANIMAL (_____ Kg)	CEREALES Y TUBERCULOS (_____ Kg)	MENESTRAS (_____ Kg)	HARINAS Y HOJUELAS (_____ Kg)	GALLETAS (_____ und)	CHOCOLATE (_____ Kg)	ACEITE Y GRASAS (_____ L)	AZÚCAR (_____ Kg)	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
TOTAL														

NOMBRES Y APELLIDOS Y DNI DE INTEGRANTE CAE

NOMBRES Y APELLIDOS Y DNI DE INTEGRANTE CAE

NOMBRES Y APELLIDOS Y DNI DE INTEGRANTE CAE

NOMBRE Y APELLIDOS Y DNI DE ACTOR SOCIAL O AUTORIDAD LOCAL

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE INTEGRANTE CAE

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE INTEGRANTE CAE

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE INTEGRANTE CAE

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL ACTOR SOCIAL O AUTORIDAD LOCAL U OTRO PARTICIPANTE EN LA ACTIVIDAD

ANEXO 2:

Grupos de alimentos brindados por el PNAEQW

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS
PROTEINAS DE ORIGEN ANIMAL	Carne seca salada, chalona, charqui, conserva de bofe de res, conserva de carne de cerdo, conserva de carne de pavo o pavita, conserva de carne de pollo o gallina, conserva de carne de res, conserva de hígado de pollo, conserva de mollejas, conserva de pescado en aceite vegetal, conserva de pescado en agua y sal, conserva de pescado en salsa de tomate, conserva de sangrecita, leche evaporada entera, mezcla en polvo a base de huevo, pescado salado y prensado, entre otros.
CEREALES Y TUBERCULOS	Almidón de maíz, arroz, arroz fortificado, fideos, papa nativa, papa seca, quinua, trigo, trigo mote, entre otros.
MENESTRAS	Arveja partida, frijol, garbanzo, haba entera, haba partida, lentejas, pallar, entre otros.
HARINAS Y HOJUELAS	Fécula de papa, harina de camote, harina de lúcuma, harina de maca, harina de maíz morado, harina de plátano, harina de yuca, harina extruida de arroz, harina extruida de cañihua, harina extruida de cebada, harina extruida de haba, harina extruida de kiwicha, harina extruida de maíz, harina extruida de quinua, harina extruida trigo, hojuelas de avena, hojuelas de avena con cañihua, hojuelas de avena con kiwicha, hojuelas de avena con maca, hojuelas de avena con quinua, hojuelas de cañihua, hojuelas de kiwicha, hojuelas de quinua, mezcla de harina de maní tostado y maíz amarillo, mezcla de harinas extruidas, sémola de cereales, entre otros.
GALLETAS	Barra de cereales, cereal expandido o tipo pop, cereal extruido, galleta con cereales, galleta con kiwicha, galleta con maca, galleta con quinua, galleta integral, maíz tostado, maní con pasas, rosquitas tipo cajamarquinas, entre otros.
CHOCOLATE	Chocolate para taza
ACEITE Y GRASAS	Aceite vegetal
AZUCARES	Azúcar, panela

ANEXO 3:

Cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado Cuadro 1

CANTIDAD REFERENCIAL PARA IIEE CON ENTREGA DE 24 DÍAS (kilogramos)				
TIPO DE SERVICIO	GRUPO DE ALIMENTOS	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
DESAYUNO + ALMUERZO	PROTEINAS DE ORIGEN ANIMAL	14 unidades x 170 g	17 unidades x 170 g	23 unidades x 170 g
	CEREALES Y TUBERCULOS	10 unidades x 250 g	13 unidades x 250 g	19 unidades x 250 g
	MENESTRAS	2 unidades x 250 g	3 unidades x 250 g	5 unidades x 250 g
	HARINAS Y HOJUELAS	1 unidad x 250 g	1 unidad x 250 g	1 unidad x 250 g
	GALLETAS	10 unidades x 30 g	10 unidades x 30 g	10 unidades x 40 g
	CHOCOLATE	1/4 de tableta de 90 g	1/4 de tableta de 90 g	1/4 de tableta de 90 g
	ACEITE Y GRASAS	1/4 de litro	1/4 de litro	1/4 de litro
	AZUCARES	1/4 de Kg	1/4 de Kg	1/4 de Kg

Cuadro 2

CANTIDAD REFERENCIAL PARA IIEE CON ENTREGA DE 40 DÍAS (kilogramos)				
TIPO DE SERVICIO	GRUPO DE ALIMENTOS	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
DESAYUNO + ALMUERZO	PROTEINAS DE ORIGEN ANIMAL	22 unidades x 170 g	28 unidades x 170 g	37 unidades x 170 g
	CEREALES Y TUBERCULOS	18 unidades x 250 g	22 unidades x 250 g	32 unidades x 250 g
	MENESTRAS	4 unidades x 250 g	7 unidades x 250 g	10 unidades x 250 g
	HARINAS Y HOJUELAS	1 unidad x 250 g	1 unidad x 250 g	2 unidades x 250 g
	GALLETAS	16 unidades x 30 g	16 unidades x 30 g	16 unidades x 40 g
	CHOCOLATE	1/2 de tableta de 90 g	1/2 de tableta de 90 g	1 tableta de 90 g
	ACEITE Y GRASAS	1/2 de litro	1/2 de litro	1/2 de litro
	AZUCARES	1/4 de Kg	1/4 de Kg	1/2 de Kg

ANEXO N°4

ACTA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A USUARIOS DEL PNAEQW

MODALIDAD _____

Siendo el día _____ del mes _____ del 2020, a horas _____ en la Institución Educativa _____ con Código Modular _____, del distrito de _____ de la provincia de _____, departamento _____, en el marco de RDE D000143-2020-MDIS-PNAEQW que establece el Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA, los integrantes del Comité de Alimentación Escolar representados por:

N°	Nombre y apellidos completos	DNI	Cargo
1			
2			
3			
4			
5			

Se realizó la entrega de los siguientes alimentos, según el número de raciones programadas en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos N° _____, a través de las madres o padres de familia o apoderados siendo los siguientes:

N°	Nombre del alimento	Cantidad	N°	Nombre del alimento	Cantidad
1			10		
2			11		
3			12		
4			13		
5			14		
6			15		
7			16		
8			17		
9			18		

ANEXO N°4

Por lo cual se deja constancia que se han distribuido dichos alimentos y cantidad a _____ usuarias y usuarios, se ha realizado en coordinación entre el CAE y padres de familia de la IIEE, con entregas que se detallan en el "PADRON DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS DEL PNAEQW - MODALIDAD _____".

Observaciones: _____

Dando la conformidad al presente.

Integrante del CAE

Integrante del CAE

Integrante del CAE

Veedor

Actor social o autoridad local u otro

Actor social o autoridad local u otro