



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

ESSE2020-INT-0014791

San, Martín de Porres, 03 de marzo de 2021

OFICIO MULTIPLE N° 0117 - 2021- MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señor (a)
Director (a) de las Instituciones Educativas Públicas
Presente. -

Asunto : PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE LA ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL PNAEQW

Referencia : RESOLUCION MINISTERIAL N° 176-2020-MINEDU
RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000143-2020/MIDIS/ PNAEQW-DE
OFICIO MULTIPLE N° D000010-2021- MIDIS/ PNAEQW/ UTLMC

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento a efectos de coadyuvar con la estrategia denominada “ Aprendo en casa “ dispuesta por el Ministerio de Educación, mediante Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, cuyo objetivo es garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica a nivel nacional en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID - 19 resulta necesario otorgarle a los escolares las condiciones idóneas para garantizar el derecho a una educación integral a través del acceso a los alimentos y materiales educativos.

En tal sentido, el Ministerio de Educación dispone las orientaciones y los Procedimientos para la entrega de raciones de alimentos del PNAEQW y cuadernos de trabajo del MINEDU en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID -19 , así mismo como las recomendaciones para la coordinación con los directores de las instituciones educativas de Lima Metropolitana, lo cual se debe garantizar el cumplimiento y adecuada aplicación de las condiciones de salubridad y seguridad en los momentos de entrega de las raciones alimentarias del PNAEQW en el marco de los protocolos establecidos en el año 2020.

Por lo cual, deberá remitir el Plan de trabajo de la programación de entrega del Producto a los padres de familia, la Ficha Sintomatológica asimismo el informe de las evidencias de la entrega de los productos, actas de entrega, declaración jurada al enlace <https://forms.gle/ob3jzdgAPehmJzpz5> (tener en cuenta que el archivo tiene que estar en formato PDF y tiene que tener como nombre la IE.)

Finalmente, se reitera la entrega de la FICHA SINTOMATOLOGICA en todos los procesos de la distribución de la asistencia alimentaria del PNAEQW. según anexo (Ver anexo protocolo)

Hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Lic. ANABEL ALICIA POMA PORRAS

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02 – Rímac

AAPP/DUGEL02
MLP/JASGESE
ECHM/CESSE
MMM/ESSE

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo**PROTOCOLO PARA LA DISTRIBUCION ALIMENTARIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR**

Dada las circunstancias ante el COVID-19, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad a fin de proteger la salud de los integrantes en la distribución de alimentos, es necesario un esfuerzo fortalecer a todos los niveles de acción para cumplir con los objetivos propuestos para asegurar una adecuada gestión del servicio alimentario en las IIEE, por lo cual se solicita tener en cuenta las siguientes precisiones:

1. Antes de la recepción de los productos los ambientes (pisos, paredes, ventanas) donde se van recepcionar los alimentos, así como las mesas, parihuelas, etc. deben ser correctamente lavadas (utilizando detergente) y desinfectadas (utilizando lejía) según corresponda. Asimismo, es importante realizar las gestiones necesarias para la limpieza y desinfección.
2. El CAE publica en la puerta de la IIEE la cantidad de alimentos que debe recibir cada usuaria y usuario del servicio y el cronograma y horarios para la respectiva entrega, a fin de evitar aglomeraciones.
3. Durante la recepción, almacenamiento y distribución los miembros del CAE deben contar con indumentaria completa mandil, tapaboca, cubre cabello y guantes, además deben tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte y, sus manos deben encontrarse libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros y estar en condiciones de salud.
4. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.
5. Durante la distribución a los padres de familia ellos deben contar como mínimo con mascarilla naso- bucal, respetar el distanciamiento social.
6. Los directores brinden las facilidades al Personal del PNAEQW Monitores de Gestión Local durante las coordinaciones, seguimiento, supervisión y entrega de documentación correspondiente del proceso de la provisión del servicio alimentario (antes, durante y después del mismo).
7. La documentación se debe remitir al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma máximo 5 días hábiles después de haber culminado la última entrega a los padres de familia, siendo lo siguiente:
 - Toma fotográfica de la entrega de los alimentos (pack) a los PPFF
 - Padrón de entrega y recepción de alimentos –completo y legible (todas las hojas)
 - Acta de distribución de alimentos a usuarios del PNAEQW.
8. En caso de existir saldos culminada la distribución de alimentos, “el CAE deberá comunicar oportunamente al Monitor de Gestión Local”, para la asistencia y seguimiento correspondiente.
9. En caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada al estado o integridad del alimento, debe comunicarse con el PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o con él o la MGL correspondiente.

PROTOCOLO DEL COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR (CAE)

En atención a la Resolución Ministerial N° 176-2020- MINEDU , que aprueba las orientaciones para la entrega de cuadernos de trabajo y/o productos del PNAEQW, como medida de prevención ningún padre, madre y/o tutor de los estudiantes que muestre algún síntoma asociado al COVID-19 (tos, estornudos, fiebre , dificultad para respirar etc) o que pertenezca a la población de riesgo o a grupos vulnerables , o que haya tenido contacto con casos confirmados de personas infectadas en los (14) días previos, podrá asistir a la institución educativa o punto de acopio para el recojo de los productos.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Al director de la institución educativa como Presidente del Comité de Alimentación Escolar a aquellas personas que participen de las comisiones de la distribución de los productos del Programa Qali Warma deberán presentar la FICHA SINTOMATOLOGICA –COVID-19, como Declaración Jurada.

1. Verifica la fecha de vencimiento de las raciones alimentarias, si se encuentran en condiciones óptimas para su distribución a fin de tener la certeza de que los productos se encuentren en condiciones óptimas para su distribución y consumo.
2. Ninguno de los miembros del CAE que presente síntomas asociados al COVID-19 participará de la distribución.
3. Los integrantes del comité deberán usar en todo momento los productos sanitarios imprescindibles (mascarilla, guantes y gorro) en todo momento para prevenir posibles contagios antes, durante y después de la distribución de las raciones alimentarias.
4. Organiza el cronograma, los espacios, las cantidades de raciones por estudiante de manera previa y en el momento de entrega de las raciones alimentarias, a fin de cumplir con la distribución de las raciones alimentarias de manera eficiente. Asimismo, publica y difunde el cronograma de entrega.
5. Mantiene comunicación estrecha con el Monitor de Gestión Local sobre el avance del servicio.
6. El director o la directora de la IE pueden reorganizar su comité, para el cumplimiento de la entrega de las raciones alimentarias, dependiendo de la realidad y circunstancias que se encuentre su IE y en el marco de lo que establece la RM N° 176-2020-MINEDU

PADRE, MADRE Y/O APODERADO(A):

- a. En caso de no poder asistir al recojo de las raciones alimentarias y los cuadernos de trabajo comunica al director o a la directora de la IE indicando el nombre, apellidos completos y número de DNI de la persona que acudirá.
- b. Usa los productos sanitarios imprescindibles (mascarilla, guantes y gorro) en todo momento para prevenir posibles contagios antes, durante y después de la entrega de las raciones alimentarias y cuadernos de trabajo
- c. En el momento de la distribución guardar el orden, tiempo y distancia señalados por el MINSA, para la eficiente distribución de raciones alimentarias y cuaderno de trabajo, a fin de evitar aglomeraciones.
- d. El CAE deberá revisar el número de raciones entregados por el proveedor y la cantidad registrada en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos” los cuales deben coincidir en su información numérica
- e. El CAE deberá verificar que los alimentos entregados por el proveedor, son los que figuran en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”
- f. El CAE deberá verificar las fechas de vencimiento, así como los envases y empaques los cuales deben encontrarse en condiciones óptimas (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, que no estén abiertos) y que la información de la etiqueta sea legible.
- g. El CAE deberá consignar, en caso de discrepancia u observación, la circunstancia ocurrida en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”, en el lugar que se señala como “observación”.
- h. El CAE deberá adecuar un espacio limpio, salubre y ordenado para disponer la recepción de las raciones: colocar las raciones sobre mesas, tarimas, estantes u otros que no permitan el contacto con el piso, para evitar la contaminación de los mismos.
- i. Deberá firmarse el original y las copias del “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos” por el representante del CAE1, de encontrarse conforme, señalando la fecha y hora de la entrega de las raciones

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

- j. El CAE realiza la entrega al padre, madre y/o apoderado(a) las raciones alimentarias del PNAEQW correspondientes a cada estudiante, según nivel, grado y sección.
- k. El director o la directora y los equipos de trabajo registran las evidencias fotográficas y/o videos de la entrega de las raciones alimentarias y cuadernos de trabajo.
- l. Al retirarse del local educativo, deberá lavarse las manos con agua y jabón abundante (Para el lavado de manos, se debe evitar el uso de anillos, pulseras, relojes u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de mano.

RECEPCION DE PRODUCTO

Es la etapa que comprende la recepción de los alimentos proporcionados por el proveedor por parte de las o los integrantes del CAE o los manipuladores de alimentos, aplicando las BPM y BPAL establecidas por el PNAEQW, para la mencionada etapa deben realizar lo siguiente:

- Revisar que los alimentos en presentación, marca y cantidad correspondan con lo registrado en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”.
- Verificar las fechas de vencimiento de los alimentos, que los envases y empaques se encuentren en condiciones óptimas (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, abiertos, entre otros) y que la información de la etiqueta se encuentre legible.
- Disponer el espacio adecuado para colocar los alimentos sobre parihuelas, mesas o tarimas, estantes u otras, a fin de evitar el contacto con el piso.
- Registrar en el Kardex el ingreso de los productos al almacén, dicha actividad se encuentra a cargo del manipulador o de los manipuladores de alimentos designados por el CAE para la recepción. Si se evidencia alguna de las observaciones antes mencionadas u otras relacionadas a estado e integridad, se solicita el cambio inmediato de los alimentos observados y de no realizar el cambio NO SE FIRMA EL ACTA

ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

Es la etapa que comprende el almacenamiento de los alimentos recepcionados en un ambiente que presente las condiciones mínimas para su adecuada conservación (limpio, ordenado, ventilado, con iluminación natural, hermético, con ventanas provistas de mallas que eviten el ingreso de plaga y ausencia de productos químicos), para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La estructura de los ambientes debe garantizar la protección de los alimentos de toda posible contaminación externa o contar con mecanismos, que prevengan riesgos de contaminación, asimismo, los pisos, paredes, ventanas y puertas deben ser de material de fácil limpieza, desinfección y evitar la acumulación de la suciedad.
- b) El kardex de control de entrada y salida de productos debe mantenerse actualizado.
- c) La persona elegida por el CAE para estar a cargo del almacenamiento debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos: presentar buen estado de salud y tener conocimiento en BPAL

El responsable de almacén, debe tener en cuenta:

- La disposición y estiba de los alimentos
- Cumplir con las BPM y BPAL.
- La limpieza y desinfección del ambiente del almacén.
- En caso de identificar situación o no conformidad relacionada al Estado o integridad del alimento debe comunicarse con el PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

ETAPA DE DISTRIBUCION

En esta etapa se considera la entrega de los alimentos a la madre o padre o apoderado de la usuaria o del usuario del servicio alimentario escolar para la preparación y su consumo en casa. Para ello debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Si una familia tiene más de una hija o un hijo matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña o niño.
2. El número de alimentos son calculados de acuerdo al total de usuarias registradas y usuarios registrados en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”. Sin embargo, en el caso que el número de usuarias y usuarios haya variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.
3. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.
4. El CAE publica en la puerta de la IIEE la cantidad de alimentos que debe recibir cada usuaria y usuario del servicio y el cronograma y horarios para la respectiva entrega, a fin de evitar aglomeraciones.
5. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:
 - DNI de la madre, padre o apoderado
 - DNI de la usuaria o el usuario.
 - Recipientes o bolsas limpias para la recepción de su respectivo alimento.
 - El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
 - Las y los integrantes del CAE y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben contar con indumentaria completa mandil, tapaboca, cubre cabello y guantes, además deben tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte y, sus manos deben encontrarse libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros, no estar enfermos.
 - La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).
 - Una vez que la madre o padre o apoderada/o 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.
 - Los actores sociales pueden participar durante la distribución de los alimentos, verificando que se realice de manera transparente y equitativa a las usuarias y los usuarios del PNAEQW. De evidenciar alguna situación irregular, deben comunicarla de manera inmediata a la o el MGL y/o la UT del PNAEQW, para la toma de las acciones pertinentes.
 - Distribuir los alimentos considerando las cantidades, verificando que la entrega se realice a la madre, padre o apoderado de cada usuaria o usuario. Se debe recordar que los alimentos entregados por el PNAEQW corresponden a la alimentación de las usuarias y los usuarios.
 - Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

- De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.
- El CAE debe contar con un padrón o registro de control, donde figura la cantidad de cada alimento entregado por cada usuaria y usuario, debiendo el padre o apoderado encargado del recojo firmar, colocar su DNI y huella digital.
- Finalizada la distribución de los alimentos, se suscribe el “Acta de distribución de alimentos”, consignando la cantidad distribuida, las usuarias y los usuarios atendidos y alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por todas las personas que hayan participado en dicha actividad.
- En caso que algún padre o apoderado encargado de recoger los alimentos de las usuarias y los usuarios no se constituya a la IE a recibir los mismos, durante las fechas establecidas en el cronograma de distribución, dichos alimentos se deben guardar en el almacén de la IE con el respectivo nombre de los estudiantes, para ser entregados posteriormente.
- En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente.

MEDIDAS PARA MANTENER DISTANCIAMIENTO

1. Previo el ingreso a la institución educativa, se podrá ordenar a los padres, madres y/o apoderado en filas de espera.
2. Dicho ordenamiento de filas de espera, se inicia en la zona exterior de la institución educativa dentro de los 2 metros de la puerta de ingreso.
3. El Comité de Alimentación Escolar serán responsables de asegurar un adecuado ordenamiento dentro y fuera de la institución educativa y el respeto de la distancia social
4. Los padres madres de familia y/o apoderado usaran los equipos de protección personal (APP) de forma correcta y en todo momento las cuales consisten en mascarilla y protección facial.
5. No deberán tocarse la cara y los ojos con las manos, sin haberse lavado o desinfectado previamente.