

LÍNEA DE COMUNICACIÓN SOBRE EL INICIO DEL SERVICIO ALIMENTARIO

- Para reforzar la entrega bajo nuevas modalidades, el viernes 17 de abril se emitió el DS N° 072-2020-PCM, que modifica el artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara la emergencia nacional. De esta forma, actividades como el almacenamiento, transporte, preparación y/o distribución de alimentos de Qali Warma, se suman a la lista de las que pueden desarrollarse y quienes las realizan circular por las vías de uso público.
- En esa línea, en estado de emergencia, Qali Warma puede disponer la adecuación del servicio alimentario escolar presencial y no presencial en concordancia de las normas vigentes del Minedu. **En ese sentido, se ha contemplado la atención a través de la entrega de los productos por parte de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de forma directa a los padres de familia o apoderados, para que estos puedan convertirlos en desayunos o desayunos y almuerzos.**
- **De acuerdo al protocolo de gestión del servicio alimentario de Qali Warma**, en el caso de una situación de emergencia como la actual, en la modalidad productos, se entregará los alimentos de la siguiente forma:

Modalidad Productos

Antes de iniciar la distribución de alimentos el CAE revisa el acta de entrega y recepción de alimentos y verifica la existencia de los alimentos en el almacén de la IE.

El CAE verifica si los alimentos se encuentran en buen estado (íntegros, herméticos, sin abolladuras, libre de infestación y con fecha de vencimiento vigente); en caso se encuentre alimentos que no cumplan las características antes mencionadas, estos deben ser separados a otro ambiente distinto al almacén para evitar su utilización o consumo, previa suscripción del acta correspondiente en la que se detalle los datos del alimento en mal estado (cantidad, lote y fecha de vencimiento), quedando en custodia de la IE y comunicando al MGL para proceder según los protocolos establecidos por el PNAEQW.

a) Para el caso que se realice la distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar

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 se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- i. 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 pueden ser incluidos en la distribución.
- ii. 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.
- iii. El número de paquetes de productos 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.

- iv. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.
- v. Las y los integrantes del CAE deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, (ver Anexo N° 2)
- vi. Identificar las cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado (ver Anexo N° 3)
- vii. Solicitar a la MGL o el MGL las cantidades en medidas caseras y/o unidades, de acuerdo a las presentaciones de los alimentos recepcionados, a fin de:
 - Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.
 - Minimizar el fraccionamiento¹ y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.
- viii. 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.
- ix. 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 sus respectivos alimentos.
- x. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
- xi. 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.
- xii. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).
- xiii. 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.
- xiv. 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.
- xv. Distribuir los alimentos considerando las cantidades y medidas caseras de cada grupo de alimentos, 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.
- xvi. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.

¹ **Fraccionar:** Dividir en partes o fracciones los alimentos.

- xvii. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.
- xviii. 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.
- xix. 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.
- xx. En caso que algún padre o apoderado encargado de recoger los alimentos de las y los estudiantes 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.
- xxi. En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente.