

Santiago De Surco, 25 de Mayo del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000171-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000615-2020-MIDIS/PNAEQW-USME de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; el Memorando N° D001218-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000281-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el literal k) del artículo 38 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación se encarga de *“Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la *“Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, precisado y/o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 070-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y se dispuso, el aislamiento social obligatorio (cuarentena) por el plazo de quince (15) días calendario, término ampliado hasta el 24 de mayo de 2020. Tales medidas incluyen la suspensión de todas las actividades

presenciales en el sector público y privado que no estén exceptuadas específicamente en la citada norma;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo de 2020 el Gobierno declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictó medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, con fecha 30 de abril de 2020, se publicó el Decreto Legislativo N° 1472 - Decreto Legislativo que faculta al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a proporcionar excepcionalmente alimentos para personas en situación de vulnerabilidad, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19, por el cual el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma está autorizado a brindar el servicio de atención alimentaria complementaria a personas en situación de vulnerabilidad, en coordinación con las Municipalidades Distritales, Ministerios y el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI y con la participación de las Fuerzas Armadas, en el marco de la Ley N° 31011 - Ley que delega en el Poder Ejecutivo las facultades de legislar en diversas materias para la atención de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000157-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la implementación del Decreto Legislativo que faculta al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a proporcionar excepcionalmente alimentos para personas en situación de vulnerabilidad, en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el COVID-19";

Que, en atención a lo antes señalado, a través del Memorando N° D000615-2020-MIDIS/PNAEQW-USME y el informe N° D000270-2020-MIDIS/PNAEQW-USME-CSM, la Unidad Supervisión, Monitoreo y Evaluación propone la aprobación del "*Protocolo para la entrega de alimentos y supervisión en pueblos indígenas u originarios en el marco del Decreto Legislativo N°1472*" con código de documento PRT-048-PNAEQW-USME, Versión N° 01, en el cual se establecen los procedimientos necesarios de prevención, protección y control que debe cumplir el personal asignado, durante el desarrollo de las actividades relacionadas a los procesos de la entrega de alimentos y supervisión a los pueblos indígenas u originarios;

Que, mediante Memorando N° D001218-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM e Informe Técnico N° D000103-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina en forma favorable para la aprobación del mencionado documento normativo, toda vez que contribuirá a velar por la calidad e inocuidad de los alimentos entregados a los referidos pueblos, así como la óptima salud de todos los involucrados en dicho proceso, previniendo riesgos de contagio y transmisión del COVID-19. Asimismo, señalan que las disposiciones establecidas en la propuesta del documento normativo se enmarcan y son congruentes con las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del PNAEQW y no contravienen ni superponen ninguna disposición establecida en su normativa vigente;

Que, en relación a ello, debemos tener en consideración que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tiene como objetivo brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para los estudiantes dentro de su ámbito de cobertura. Para implementar lo antes mencionado, mediante la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se autorizó al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través del PNAEQW a realizar transferencias de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del programa, de acuerdo con las disposiciones que para tal fin establezca el Ministerio mediante Decreto Supremo a fin de alcanzar los objetivos a su cargo;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1472 se autoriza expresamente al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a realizar la adquisición de alimentos para atender personas en situación de vulnerabilidad como consecuencia de la propagación del COVID-19, de acuerdo a sus procedimientos, por lo que el Programa se encuentra facultado para la emisión de disposiciones de carácter operativo que tengan por objeto, en adición a sus funciones habituales, brindar apoyo alimentario a poblaciones vulnerables, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 31011 - Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en diversas materias para la atención de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 y el citado Decreto Legislativo;

Que, en atención a lo dispuesto en el citado Decreto Legislativo, y teniendo en cuenta que las poblaciones indígenas u originarias se encuentran considerados dentro de los grupos vulnerables, es preciso implementar disposiciones de supervisión y liberación que permitan garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que el PNAEQW les proporcione, además de mecanismos de prevención de riesgo de contagio y transmisión del COVID-19, durante el proceso de la entrega de los alimentos;

Que, mediante Informe N° D000281-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ la Unidad de Asesoría Jurídica opina que, en atención a lo señalado y a lo previsto en la Constitución Política del Perú, en la Ley N° 31011 y en el Decreto Legislativo N° 1472, la aprobación del Protocolo propuesto por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación resulta viable, considerando que la implementación de lo dispuesto en el citado Decreto Legislativo guarda coherencia constitucional toda vez que el inciso 1 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a la vida, a su integridad física y a su libre desarrollo y bienestar, de ahí que constituye responsabilidad del Estado dictar las normas para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores; en el presente caso mejorar las condiciones alimentarias de su población, debiéndose adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que pongan en peligro los derechos constitucionales protegidos;

Que, asimismo, la Unidad de Asesoría Jurídica indica que el proyecto de documento normativo presentado por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de Documentos Normativos en el PNAEQW, por lo que se considera viable su aprobación, teniendo en cuenta que a través de dicho documento se instrumentaliza lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1472, en el extremo referido a la entrega de alimentos y supervisión a los pueblos indígenas u originarios, considerando las condiciones particulares de acceso a dichos grupos vulnerables;

Con el visado de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Protocolo para la entrega de alimentos y supervisión en pueblos indígenas u originarios en el marco del Decreto Legislativo N° 1472” con código de documento PRT-048-PNAEQW-USME, Versión N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente resolución a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.

Artículo 3.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Protocolo para la entrega de alimentos y supervisión en pueblos indígenas u originarios en el marco del Decreto Legislativo N° 1472” con código de documento PRT-048-PNAEQW-USME, Versión N° 01, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social


Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT- 048 -PNAEQW-USME	01	17	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000171-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	25/05/2020

PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE ALIMENTOS Y SUPERVISIÓN EN PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1472

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o jefe de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación</p> <p>Firma</p>  <p>VICTOR CARLOS SALAZAR CONDOR Jefe de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>Fecha elaboración:</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p>  <p>WILLIAMS MORI ISUIZA Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>Fecha elaboración:</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p>  <p>JOSE AURELIO RAMIREZ GARRO Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>Fecha elaboración:</p>
---	--	--

ÍNDICE		Página
1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE NORMATIVA	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
5.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	5
6.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	5
7.	RESPONSABILIDADES	7
8.	DISPOSICIONES GENERALES	7
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
10.	DISPOSICIONES FINALES	12
11.	ANEXOS	12



1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones a seguir para la entrega de alimentos y supervisión en pueblos indígenas u originarios, en el marco de la implementación del Decreto Legislativo N°1472.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio para el personal involucrado en la entrega de alimentos y supervisión en pueblos indígenas u originarios.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley N° 28736, Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en situación de Aislamiento y en situación de Contacto Inicial.
- 3.4. Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- 3.5. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.6. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del CORONAVIRUS (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- 3.7. Decreto Legislativo N°1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1472, que faculta al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – PNAEQW, a proporcionar excepcionalmente alimentos para personas en situación de vulnerabilidad, en el marco de la emergencia sanitaria declarada a causa del COVID-19.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1489, que establece acciones para la protección de los Pueblos Indígenas u Originarios en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el COVID-19.
- 3.10. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.11. Decreto Supremo N° 001-2014-MC, que declara el Reconocimiento de los Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial ubicados en las Reservas Territoriales Denominadas “Madre de Dios”, ubicada en el Departamento de Madre de Dios; “Isconahua”, Murunahua” y “MashcoPiro” ubicadas en el Departamento de Ucayali y la Reserva territorial “Kugapakori, Nahua, Nanti y Otros”, ubicada en los Departamentos de Ucayali y Cusco.
- 3.12. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.



- 3.13. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- 3.14. Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID -19 y dicta otras medidas.
- 3.15. Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID -19.
- 3.16. Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID -19 y dicta otras medidas.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".
- 3.18. Resolución Ministerial N° 027-2016-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres.
- 3.19. Resolución Ministerial N° 255-2016-MINSA, que aprueba el documento denominado "Guía para la implementación del proceso de higiene de manos en los establecimientos de salud".
- 3.20. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la Prevención de Coronavirus en el Ámbito Laboral".
- 3.21. Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- 3.22. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.
- 3.23. Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica los Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.
- 3.24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- 3.25. Resolución Viceministerial N° 012-2014-VMI-MC, que aprueba la Directiva N° 004-2014-VMIMC, "Normas, Pautas y Procedimiento que regulan las Autorizaciones Excepcionales de Ingreso a las Reservas Indígenas".



4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a. PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- b. PRT-039-PNAEQW-USME, Protocolo para la Supervisión y Liberación en los establecimientos de alimentos de los proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- c. PRO-040-PNAEQW-UOP, Procedimiento para la implementación del Decreto Legislativo que faculta al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a proporcionar excepcionalmente alimentos para personas en situación de vulnerabilidad, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19.
- d. PRT-047-PNAEQW-USME, Protocolo sobre las medidas de prevención y protección en los procesos de Supervisión y Liberación en los establecimientos de los proveedores y en la Supervisión de la prestación del Servicio Alimentario ante el COVID-19.

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

BPM	: Buenas Prácticas de Manipulación.
CTT	: Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial.
EPP	: Equipo de Protección Personal.
ES	: Entidad Solicitante.
GPS	: Sistema de Posicionamiento Global
INDECI	: Instituto Nacional de Defensa Civil
JUT	: Jefa o Jefe de Unidad Territorial.
MINDEF	: Ministerio de Defensa
MINSA	: Ministerio de Salud.
MGL	: Monitora o Monitor de Gestión Local.
PGH	: Principios Generales de Higiene.
PHS	: Programa de Higiene y Saneamiento.
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
SPA	: Supervisora o Supervisor de Plantas y Almacenes
SIGO	: Sistema Integral de Gestión Operativa
USME	: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.
UOP	: Unidad de Organización de las Prestaciones
UT	: Unidad Territorial.

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- a. **Acta de Supervisión**
Documento donde se consignan las observaciones verificadas durante la supervisión, relacionadas a la entrega de los alimentos, la asistencia técnica brindada respecto a las observaciones y los compromisos asumidos por las entidades solicitantes.
- b. **Acta de Entrega y Recepción de alimentos**
Documento que contiene la información de los alimentos entregados a la entidad solicitante conforme al requerimiento, que acredita la conformidad de la entrega y recepción de los alimentos por una o un representante de la entidad referida.
- c. **Actor Social**
Es una persona o colectivo con conciencia de identidad propia, que actúa en el seno de una sociedad con vistas a defender los intereses de las y los integrantes que lo componen y/o de los individuos que representa.
- d. **Aplicación Móvil**
Software con sistema operativo Android 4.4 en adelante, el mismo que al ser descargado gratuitamente desde el Play Store de Google, permite a la o el MGL el registro de la información correspondiente a la verificación de la entrega de alimentos.
- e. **Asistencia Técnica**
Actividad permanente de asesoría, información, y acompañamiento a los diferentes actores involucrados que participan en los procesos y procedimientos de la supervisión a la entrega de alimentos y del seguimiento remoto de su entrega.



- f. **Buenas Prácticas de Manipulación**
Es el conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegura la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas¹.
- g. **Cantidad de Alimentos a entregar**
Número de unidades de alimentos que se entregan a la entidad solicitante, según la cantidad de beneficiarios consignados en el requerimiento realizado.
- h. **Desinfección**
Reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento².
- i. **Dispositivo Móvil**
Dispositivo de computación portátil (Smartphone o Tablet) de tamaño pequeño y de fácil transporte. Cuenta con capacidad de procesamiento y generalmente incluye una pantalla, un método de entrada (táctil o teclado en miniatura) y un sistema operativo que le permite ejecutar aplicativos móviles previamente instalados.
- j. **Entidad Solicitante**
Las Municipalidades Distritales, los Ministerios que tengan bajo su ámbito de cobertura a personas en situación de vulnerabilidad y el Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI.
- k. **Emergencia**
Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de una zona afectada.
- l. **Geoposicionamiento**
Localización geográfica (latitud, longitud y altitud) del dispositivo móvil mediante GPS integrado.
- m. **Grupos de riesgo**
Conjunto de personas que presentan características individuales asociados a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 60 años y/o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.
- n. **Higiene de los Alimentos**³
Son todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.
- o. **Inocuidad de los Alimentos**
La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso al que se destinan⁴.



¹ Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

² Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003. Correcciones editoriales 2011.

³ Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.

⁴ Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.

- p. **Instrumentos de Supervisión**
Son los formatos, fichas, actas y aplicativos implementados para el recojo de información de la supervisión de la entrega de los alimentos.
- q. **Limpieza**
Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancias químicas.
- r. **Material informativo**
Herramienta educativa que permite la difusión de mensajes para mejorar el conocimiento de las personas hacia un tema en específico.
- s. **Proveedor**
Persona natural o jurídica o consorcio, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al PNAEQW, de manera directa o en consorcio.
- t. **Pueblos Indígenas u Originarios⁵**
Aquellos que se autorreconocen como tales, mantienen una cultura propia, se encuentran en posesión de un área de tierra, forman parte del Estado peruano conforme a la Constitución. En estos se incluye a los pueblos indígenas en situación de aislamiento o en situación de contacto inicial.
- u. **Punto de entrega**
Lugar desde donde se entregan los alimentos al representante de la Entidad Solicitante y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originario beneficiario, ubicado en el ámbito territorial de este último.
- v. **Rastreabilidad**
Capacidad para seguir el desplazamiento de un alimento a través de una o varias etapas especificadas de su producción, transformación y distribución.
- w. **Sistema Integrado de Gestión Operativa**
Solución web que atiende procesos operativos de las Unidades Técnicas y Unidades Territoriales del PNAEQW. En dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos del PNAEQW.
- x. **Sincronización**
Envío de información desde el dispositivo móvil hacia la base de datos y/o descarga de información desde la base de datos al dispositivo móvil.



7. RESPONSABILIDADES

La o el JUT, así como el personal involucrado en la ejecución de la presente disposición, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el presente documento normativo.

8. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. La USME difunde y brinda asistencia técnica a las Unidades Territoriales, para el cumplimiento de lo establecido en el presente documento normativo.
- 8.2. La o el JUT gestiona los recursos logísticos y financieros necesarios para garantizar el cumplimiento del presente documento normativo durante el proceso de entrega de

⁵ Ley N° 28736, Ley para la protección de pueblos indígenas u originarios en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial

alimentos a las ES y/o representante de la localidad perteneciente al pueblo indígena u originario, ubicado en el ámbito de la UT a su cargo.

- 8.3. La o el CTT, programa al personal para la supervisión de la entrega de alimentos a pueblos indígenas u originarios, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 8.3 del Protocolo sobre las medidas de prevención y protección en los procesos de Supervisión y Liberación en los establecimientos de los proveedores y en la Supervisión de la prestación del Servicio Alimentario ante el COVID-19.
- 8.4. La o el JUT solicita al proveedor el control médico incluyendo los análisis de baciloscopia, coprocultivo y descarte del COVID-19 del personal involucrado (chofer y estibadores), en todas las operaciones desde la liberación hasta la entrega de los alimentos a los pueblos indígenas u originarios, así como de las acciones establecidas en la RM N° 799-2007/MINSA, Norma Técnica "Prevención, contingencia ante el contacto y mitigación de riesgos para la salud en escenarios con presencia de indígenas en aislamiento y en contacto inicial" y en lo estipulado en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, Documento Técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"; y su modificatoria Resolución Ministerial N° 270-2020-MINSA.
- 8.5. El personal asignado por el PNAEQW, en caso de que observe el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento normativo, respecto a la manipulación de alimentos y sobre las medidas preventivas para evitar el contagio y transmisión del COVID-19, brinda asistencia técnica al personal involucrado en la entrega de alimentos para la adopción de acciones correctivas inmediatas.
- 8.6. El personal asignado por el PNAEQW, en caso que identifique algún problema de salud en las personas involucradas en la entrega de los alimentos, está obligado a informar inmediatamente a la UT y autoridades correspondientes, a fin de tomar las acciones pertinentes.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 Planificación de la entrega de alimentos

- 9.1.1 La o el JUT solicita al proveedor la relación de vehículos a ser utilizados para el transporte de alimentos, los mismos que deben encontrarse limpios y desinfectados, lo cual es materia de verificación por las y los SPA durante el proceso de liberación y por la o el MGL en caso haya transbordo durante la ruta.
- 9.1.2 La o el CTT solicita al proveedor su plan de ruta y cronograma para la entrega de alimentos, a fin de programar a la o el MGL para la supervisión respectiva.
- 9.1.3 La o el JUT gestiona ante las autoridades competentes, el otorgamiento de los permisos de ingreso del personal del PNAEQW, así como de los proveedores involucrados en el proceso de la entrega de los alimentos del PNAEQW, a las localidades pertenecientes a los pueblos indígenas u originarios, donde se encuentran ubicados los establecimientos de la ES y/o los puntos de entrega.
- 9.1.4 La o el MGL verifica que el ingreso al territorio de los pueblos indígenas u originarios lo realice únicamente el personal que cuente con los permisos respectivos, asimismo, que ninguna persona involucrada en la entrega de alimentos permanezca en dicho territorio luego de realizada esta.



- 9.1.5 La o el SPA programado realiza el proceso de liberación de los alimentos destinados para las localidades pertenecientes a los pueblos indígenas u originarios, conforme a lo establecido en el Protocolo para la Supervisión y Liberación en los establecimientos de alimentos de los proveedores del PNAEQW.
- 9.1.6 La o el SPA programado realiza la supervisión y liberación teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 8.3 del Protocolo sobre las medidas de prevención y protección en los procesos de Supervisión y Liberación en los establecimientos de los proveedores y en la Supervisión de la prestación del Servicio Alimentario ante el COVID-19.
- 9.1.7 El proveedor realiza la distribución de los alimentos según su plan de rutas y cronograma, en los vehículos declarados (camión, aeronave, embarcaciones fluviales u otros) al PNAEQW, los mismos que deben cumplir con lo dispuesto en el numeral 9.22 de sus respectivos contratos.
- 9.1.8 La o el MGL verifica que el o los vehículos de transporte (camión, aeronave, embarcaciones fluviales u otros) para el traslado de los alimentos se encuentren limpios, desinfectados, sin presencia de algún agente contaminante, antes de iniciar la carga y estiba.
- 9.1.9 El personal autorizado para la distribución de alimentos (chofer, motorista y estibadores) debe cumplir con los procedimientos establecidos por el proveedor, a fin de manipular adecuadamente los alimentos y adoptar las medidas preventivas para evitar el contagio y transmisión del COVID-19.
- 9.1.10 La o el MGL, realiza el acompañamiento al proveedor durante la ruta hasta los puntos de ubicación de los establecimientos o puntos de entrega para la recepción de alimentos o entrega de alimentos a los beneficiarios, verificando que en todo momento se cumplan con las disposiciones señaladas precedentemente. En caso esto no sea posible comunica a su jefe inmediato para la toma de acciones correspondientes a fin de velar por la integridad del personal.

9.2 Supervisión durante la entrega de alimentos en los puntos de entrega

- 9.2.1 La o el MGL debe portar su EPP (careta facial, zapatos cerrados, mameluco impermeable), además de mascarilla quirúrgica que cubra la boca, nariz y barbilla, protector de cabello y alcohol de 70° o alcohol en gel; así como cumplir con la presentación personal adecuada (no debe portar joyas, sin maquillaje, uñas cortas y sin esmalte, afeitado en caso de varones y cabello recogido en caso de mujeres) y portar un medio de identificación (fotocheck y/o carta de presentación, permiso, indumentaria institucional que lo identifique).
- 9.2.2 La o el MGL mantiene activo el GPS del equipo móvil autorizado para garantizar la obtención del geoposicionamiento de los puntos de entrega de alimentos. Al inicio de la actividad es obligatoria la toma fotográfica en la que aparezca la o el MGL en el punto de entrega, donde se evidencie la entrega de los alimentos al o los representantes de la ES y/o localidades pertenecientes a los pueblos indígenas u originarios.
- 9.2.3 La o el MGL realiza el registro en línea de la información, en el equipo móvil autorizado por el PNAEQW, para ello utiliza la ficha de supervisión de la entrega de alimentos a pueblos indígenas u originarios (Anexo N° 01).



- 9.2.4 La o el MGL, en caso fortuito o de fuerza mayor (debidamente justificado), solicita a la o el CTT autorización para el uso de instrumentos físicos para el recojo de información, siendo obligatorio su registro en el sistema en el más breve plazo, cuando cuente con acceso a señal de internet.
- 9.2.5 La o el MGL se presenta ante el representante de la ES y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originario e informa el objetivo de la actividad a realizar, manteniendo siempre el metro y medio (1.5) de distancia en sus comunicaciones.
- 9.2.6 La o el MGL cumple con el lavado y desinfección de manos, así como la desinfección de su equipo móvil utilizando una solución desinfectante.
- 9.2.7 La o el MGL previo a la descarga de los alimentos, verifica que el espacio para la entrega de los alimentos se encuentre limpio, ordenado, seguro y acondicionado con mecanismos que eviten el contacto de los alimentos con el suelo.
- 9.2.8 La o el MGL verifica que el personal involucrado (chofer, motorista y estibadores) en la entrega de alimentos realice el lavado y desinfección de manos y cuente con EPP (careta de protección facial, zapatos cerrados, mameluco impermeable), haga uso obligatorio de mascarilla y protector de cabello, para autorizar la descarga.
- 9.2.9 La o el MGL verifica que se realice la desinfección de los paquetes y/o cajas de los alimentos durante la descarga.
- 9.2.10 La o el MGL verifica que el vehículo de transporte (camión, aeronave, embarcaciones fluviales u otros) utilizado para el transbordo de alimentos se encuentre limpio, desinfectado, acondicionado con mecanismos que eviten el contacto del alimento con el piso y garanticen su protección durante su traslado.
- 9.2.11 La o el MGL, durante la entrega de alimentos, verifica que:
- Se cumplan medidas de seguridad frente al contagio de COVID-19 (distancia mínima de un metro y medio entre cada persona).
 - Que los pobladores no se acerquen al medio de transporte ni establezcan comunicación con el personal. Solo la autoridad o representante comunal debe coordinar con el MGL.
 - Se entreguen los alimentos a los representantes de las localidades pertenecientes a los pueblos indígenas u originarios (Apu, jefe de la Comunidad, autoridad local u otros actores sociales identificados por la UT), de acuerdo a la relación de los contactos facilitados por la ES.
 - La entrega de los alimentos se realice en los puntos previamente definidos por las autoridades competentes.
 - No haya concentración o aglomeración de personas. De darse el caso, suspende la entrega e instruye al representante de la ES y/o localidad perteneciente a los pueblos indígenas u originarios, a fin de continuar con la entrega.
- 9.2.12 La o el MGL verifica que los alimentos sean adecuadamente estibados y protegidos contra fuentes de contaminación.



- 9.2.13 La o el MGL verifica que los responsables de la entrega realicen la descarga de los alimentos en el punto de entrega, y que este no se encuentre en contacto directo con el suelo.
- 9.2.14 La o el MGL realiza la inspección visual de los alimentos, a fin de verificar que no presenten roturas, abolladuras, derrames, hinchamiento en los envases y/o empaques, así como óxido en productos enlatados.
- 9.2.15 La o el MGL verifica que la entrega de los alimentos por los responsables de la entrega sea de acuerdo a lo detallado en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, la misma que debe ser firmada y/o con huella digital de corresponder por el representante de la ES y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originario (Apu, jefe de la Comunidad, autoridad local u otros actores sociales identificados por la UT), en señal de conformidad y realiza la toma fotográfica del Acta de Entrega y Recepción de alimentos firmada, a través de la aplicación móvil.
- 9.2.16 La o el MGL verifica que el personal responsable de la entrega de alimentos realice la desinfección del lapicero antes de proceder a realizar la firma del acta de entrega y recepción de alimentos.
- 9.2.17 La o el MGL, brinda asistencia técnica al representante de la ES y/o localidad perteneciente a los pueblo indígena u originario (Apu, jefe de la Comunidad, autoridad local u otros actores sociales identificados por la UT), sobre las pautas a seguir durante desarrollo de la entrega de alimentos.
- 9.2.18 La o el MGL, en caso el representante de la ES y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originario declarado no se encuentre presente para la recepción de los alimentos, garantiza que los alimentos sean entregados a otro representante de estos debidamente acreditado, que se encuentre presente al momento de la entrega de los alimentos,
- 9.2.19 La o el MGL, culminada la supervisión, sincroniza la ficha de supervisión de la entrega de alimentos a pueblos indígenas u originarios al SIGO. De no contar con señal de internet, se traslada a una zona con cobertura y una vez que la señal se establezca sincroniza la ficha.
- 9.2.20 La o el MGL, en un plazo de siete (07) días hábiles contados desde su llegada a su punto de origen o UT, entrega su informe de supervisión, salvo que exista razón justificada para el retraso por la inaccesibilidad a la localidad del pueblo indígena u originario que le impida cumplir dentro de ese término. Debe adjuntar al informe una copia del acta de entrega y recepción de alimentos suscrita por el proveedor y el representante de la ES y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originario y registro fotográfico.



9.3 Seguimiento remoto de la entrega de alimentos

Esta disposición se aplica cuando no sea posible la supervisión presencial de la entrega de alimentos en los pueblos indígenas u originarios, por situaciones adversas que imposibiliten a la o el MGL cumplir con la actividad, previa autorización de la UT con conocimiento de la USME.

El seguimiento remoto se efectúa de acuerdo a lo siguiente:

- 9.3.1. La o el MGL se comunica vía telefónica, radio, internet u otro medio remoto, con el representante de la ES y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originarios (Apu, jefe de la Comunidad, autoridad local u otros actores sociales identificados por la UT), a fin de obtener información sobre la distribución, recepción y entrega de alimentos, la misma que se registra de acuerdo al Anexo N° 2: Ficha de Seguimiento Remoto de Entrega de Alimentos a Pueblos Indígenas u Originarios.
- 9.3.2. La o el MGL brinda asistencia técnica al representante de la ES y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originario respecto a las medidas de prevención del COVID-19 durante la entrega de alimentos, además respecto a las BPM.

9.4 Del registro de información de la entrega de alimentos

El registro de la información se realiza haciendo uso de la ficha de supervisión de la entrega de alimentos a pueblos indígenas u originarios y ficha de seguimiento remoto de la entrega de alimentos a pueblos indígenas u originarios.

10. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en el presente documento normativo se regirán según el Procedimiento para la Implementación del Decreto Legislativo que faculta al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a realizar la compra de alimentos para personas en situación de vulnerabilidad, en el marco de emergencia sanitaria declarada por el COVID-19.

11. ANEXOS

- Anexo N° 01: PRT-048-PNAEQW-USME-FOR-001, Ficha de Supervisión de la Entrega de Alimentos a Pueblos Indígenas u Originarios.
- Anexo N° 02: PRT-048-PNAEQW-USME-FOR-002, Ficha de Seguimiento Remoto de la Entrega de Alimentos a Pueblos Indígenas u Originarios.



Anexo N° 01

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 048-PNAEQW-USME-FOR-001
Versión N°: 01	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS A PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS				Pág. 1 de 3

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO	RUC DEL PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. SUPERVISIÓN	Descarga y Almacenamiento	Entrega de alimentos	2. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL			
	1	2	DNI		APELLIDOS Y NOMBRES	
2. FECHA Y HORA DE INICIO			3. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS			
DÍA	MES	HORA	1	2	3. Otro	4
		:	<i>Especifique</i>			
<small>(1) El proveedor no entregó productos, (2) Dificultades de acceso, (3) Otro, (4) No aplica (Hubo supervisión de la entrega).</small>						

B. DATOS DEL PUNTO DE ENTREGA DE ALIMENTOS

1. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN		5. UBICACIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA			
DNI		APELLIDOS Y NOMBRES		DEPARTAMENTO	PROVINCIA
				DISTRITO	CCPP
2. N° DE CELULAR		3. ENTIDAD SOLICITANTE			
4. LUGAR DE ENTREGA		PLAYA, PARADERO, PUERTO U OTROS			

C. DATOS DEL PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO

1. NOMBRE DEL PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO		2. N° DE BENEFICIARIOS			
		<i>ICOD CCPP</i>			
3. DATOS DEL REPRESENTANTE					
DNI		APELLIDOS Y NOMBRES		N° DE CELULAR	
1. NOMBRE DEL PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO		2. N° DE BENEFICIARIOS			
		<i>ICOD CCPP</i>			
3. DATOS DEL REPRESENTANTE					
DNI		APELLIDOS Y NOMBRES		N° DE CELULAR	

I. TRASBORDO DE ALIMENTOS

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado durante la entrega de los alimentos. Foto

1.1.	Se realizó el trasbordo de alimentos	SI	NO
	Marque el o los tipo(s) de vehículo (s) <input type="radio"/> camión <input type="radio"/> aeronave <input type="radio"/> embarcaciones fluviales <input type="radio"/> otros		
1.2.	El personal responsable del trasbordo de los alimentos cumple con las BPM		
	a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
	b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
	c. Usan mameluco	SI	NO
	d. Usan mascarilla	SI	NO
	e. Usan protector de cabello	SI	NO
	f. Usan careta facial	SI	NO
1.3.	El personal responsable del trasbordo realizó el lavado y desinfección de manos	SI	NO
1.4.	El personal responsable del trasbordo cumple con las medidas de seguridad frente al contagio de COVID-19 (distancia mínima 1.5m entre personas)	SI	NO
1.5.	Durante el trasbordo de los alimentos el personal encargado cumple con realizar la desinfección de los empaques y/o cajas de los alimentos	SI	NO
1.6.	Los vehículos se encuentran limpios, desinfectados y acondicionados con mecanismos que eviten el contacto de los alimentos con el piso	SI	NO
1.7.	Los alimentos en los vehículos se encuentran protegidos	SI	NO



	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-048-PNAEQW-USME-FOR-001
Versión N°: 01	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS A PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS				Pág. 2 de 3

II. DESCARGA DE ALIMENTOS

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la descarga y almacenamiento de los alimentos. Foto

2.1	El personal responsable de la descarga de los alimentos cumple con las BPM		
a.	Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b.	Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c.	Usan mameluco	SI	NO
d.	Usan mascarilla	SI	NO
e.	Usan protector de cabello	SI	NO
f.	Usan careta facial	SI	NO
2.2	El personal responsable de la descarga realizó el lavado y desinfección de manos	SI	NO
2.3	El personal responsable de la descarga cumple con las medidas de seguridad frente al contagio de COVID-19 (distancia mínima 1.5m entre personas)	SI	NO
2.4	Durante la descarga el personal encargado cumple con realizar la desinfección de los empaques y/o cajas de los alimentos	SI	NO
2.5	El espacio para la entrega de los alimentos se encuentra limpio, ordenado, seguro y acondicionado con mecanismos que eviten el contacto de los alimentos con el suelo	SI	NO
2.6	Durante la entrega de los alimentos no se evidencia concentración o aglomeración de personas	SI	NO
2.7	El personal responsable de la descarga traslada los alimentos del vehículo al punto de entrega en condiciones adecuadas de higiene y limpieza.	SI	NO
2.8	Los alimentos entregados se encuentran en buen estado (inspección visual) sin presentar roturas, abolladuras, derrames, hinchamiento en los envases y/o empaques, así como óxido en productos enlatados	SI	NO
2.9	Los responsables de la recepción de los alimentos cuentan con mascarillas	SI	NO
2.10	La entrega de los alimentos por parte del proveedor se realizó de acuerdo a lo detallado en el acta de entrega y recepción de alimentos	SI	NO
2.11	El personal designado por proveedor realizó la entrega de los alimentos dentro del plazo programado	SI	NO
2.12	El representante de la entidad solicitante y/o localidad perteneciente al pueblo indígena u originario responsable de la recepción de alimentos firmó o colocó huella digital en el acta de entrega y recepción de alimentos en señal de conformidad.	SI	NO

III. ACCIONES INMEDIATAS / ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE LA SUPERVISIÓN

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, las acciones inmediatas y/o asistencias técnicas realizadas:

3.1	Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada por el Supervisor / Monitor de Gestión Local (1) BPM, (2) Pautas para la entrega de alimentos, (3) Medidas de prevención ante COVID-19, (4) Limpieza y desinfección, (5) acta de entrega y recepción de alimentos, (6) Otros.	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6						
1	2	3	4	5	6									
		Descripción de Otros												

IV. HORA DE TÉRMINO

Hora	Min

RESULTADO DE LA FICHA

(1) Supervisión efectiva	1
(2) No hubo supervisión	2



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 048-PNAEQW-USME-FOR-001
Versión N°: 01	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS A PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS			Pág. 3 de 3

OBSERVACIONES



Anexo N° 02

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-048-PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 01	FICHA DE SUPERVISIÓN REMOTA DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS A PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS				Pág. 1 de 2

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO	RUC DEL PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. SUPERVISIÓN	Descarga y Almacenamiento	Entrega de alimentos	2. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL			
	1	2	DNI		APELLIDOS Y NOMBRES	
3. FECHA Y HORA DE INICIO						
DÍA	MES	HORA				
		:				

B. DATOS DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS

1. DATOS INFORMANTE		5. UBICACIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA			
DNI		APELLIDOS Y NOMBRES		DEPARTAMENTO	PROVINCIA
				DISTRITO	CCPP
2. N° DE CELULAR		3. ENTIDAD SOLICITANTE			
4. LUGAR DE ENTREGA		PLAYA, PARADERO, PUERTO U OTROS			

C. DATOS DEL PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO

1. NOMBRE DEL PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO	2 N° DE BENEFICIARIOS
	ICOD CCPP

D. DATOS DEL REPRESENTANTE

1. DATOS DEL REPRESENTANTE					
DNI		APELLIDOS Y NOMBRES		N° DE CELULAR	

I. ENTREGA DE ALIMENTOS

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la descarga y almacenamiento de los alimentos.

Foto

1.1	El personal responsable que hizo la descarga de los alimentos cumplió con las medidas de prevención ante el COVID – 19:		
a.	Mameluco	SI	NO
b.	Mascarilla	SI	NO
c.	Protector de cabello	SI	NO
d.	Careta facial	SI	NO
e.	Distancia mínima de 1.5 m entre personas	SI	NO
1.2	Durante la descarga el personal encargado cumplió con realizar la desinfección de los empaques y/o cajas de los alimentos	SI	NO
1.3	La descarga de los alimentos en el punto de entrega se realizó evitando el contacto directo con el suelo.	SI	NO
1.4	La recepción se realizó evitando la concentración o aglomeración de personas	SI	NO
1.5	Los alimentos recibidos se encontraron en buen estado: sin presentar roturas, abolladuras, derrames, hinchamiento en los envases y/o empaques, así como óxido en productos enlatados	SI	NO
1.6	Los alimentos recibidos corresponden a lo detallado en el acta de entrega y recepción de alimentos.	SI	NO
1.7	En qué fecha recibieron los alimentos	Día	Mes Año
1.8	Firmó el acta de entrega y recepción de alimentos en señal de conformidad	SI	NO



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-048-PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 01	FICHA DE SUPERVISIÓN REMOTA DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS A PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS			Pág. 2 de 2

II. ASISTENCIA TÉCNICA					
Marque / Registre en los recuadros correspondientes, las acciones inmediatas y/o asistencias técnicas realizadas:					
2.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada por el Supervisor / Monitor de Gestión Local (1) BPM, (2) Pautas para la entrega de alimentos, (3) Medidas de prevención ante COVID 19, (4) Limpieza y desinfección, (5) acta de entrega y recepción de alimentos, (6) Otros.					
1	2	3	4	5	6
<i>Descripción de Otros</i>					
V. HORA DE TÉRMINO					RESULTADO DE LA FICHA
Hora	Min				(1) Supervisión efectiva
					1
OBSERVACIONES					

