



INDECI
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL



Manual para la Asistencia Alimentaria en Emergencias en el Perú

Manual para la Asistencia Alimentaria en Emergencias en el Perú

**Perú. Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas (PMA).**

Manual para la asistencia alimentaria en emergencias en el Perú.

Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
Esquina Calle 1 y 21 Urb. Corpac, San Isidro, Perú.
Teléfono: (511) 225-9898 Fax: (511) 225-9898
Página Web: www.indeci.gob.pe

Programa Mundial de Alimentos
Complejo Pérez de Cuéllar
Av. Pérez Aranibar N°750, Magdalena de Mar, Lima - Perú
Teléfono: (511) 264-9828 Fax: (511) 264-3846
Correo electrónico: wfp.lima@wfp.org

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2017- 07890

Primera Edición: junio de 2017

Tiraje: 1000 ejemplares.

Diseño y diagramación: GMC Digital SAC

Impresión: GMC Digital SAC., Calle Santiago Távara N° 1830, Cercado de Lima, Lima - Perú.

Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI

- Lic. Luis Alfonso Zuazo Mantilla - Jefe(e) del Instituto Nacional de Defensa Civil
- Coronel (r) Edgar Ortega Torres - Director de la Dirección de Respuesta - INDECI

Programa Mundial de Alimentos

Sra. Carmen Burbano, Representante y Directora de país, Programa Mundial de Alimentos

Equipo Técnico:

- Ing. Iván Bottger Gamarra, Oficial Nacional de Programas - PMA
- Lic. Laura Retamozo Correa, Especialista en Capacitación - PMA
- Ing. Rubén Cardenas Vargas, Especialista en Seguridad Alimentaria en Emergencia - PMA
- Ing. Erik Cortijo Zarate, Subdirector de Asistencia Humanitaria y Movilización - Dirección de Respuesta- INDECI
- Lic. Jorge Mejía Ayala, Especialista GRD - INDECI

Equipo Colaborador:

- Ing. Antonio José Obregon, Especialista Fortificación de Alimentos
- Ing. Dante Fernandez Kohatsu, Consultor - PMA
- Ing. Romelio Mejía Rodrigo, Asistente de Subdirección de Asistencia Humanitaria y Movilización - INDECI

Publicación realizada con apoyo del Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas en el marco de los Proyectos: "Promoviendo la implementación del PLANAGERD mediante el fortalecimiento de la coordinación de los actores del SINAGERD, de las capacidades institucionales y de la preparación comunitaria." – Plan DIPECHO IX (2015-2016) y "Asistencia del PMA para la Capacidad Técnica y Logística en Preparación y Respuesta de Emergencia dirigida al Instituto Nacional de Defensa Civil" LCD - JAPAN.

Cualquier parte de este documento podrá reproducirse siempre y cuando se reconozca la fuente y la información no se utilice con fines de lucro. Agradeceremos cualquier comentario o sugerencia de los lectores.

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Prólogo | 3 |
| I. Finalidad | 4 |
| II. Objetivos | 4 |
| III. Ámbito de aplicación | 4 |
| IV. Procedimiento a estandarizar | 4 |
| V. Consideraciones Generales | 5 |
| 5.1 Disposiciones Legales | 5 |
| 5.2 Responsabilidades generales frente a la atención alimentaria en emergencias | 5 |
| 5.3 Aporte alimentario nutricional de la ración en emergencias o desastres | 8 |
| 5.4 Selección de productos alimentarios para la ración cruda | 11 |
| VI. Consideraciones Específicas | 14 |
| 6.1 Para la adquisición de alimentos: | 14 |
| 6.1.1 En el Proceso de Preparación | 15 |
| 6.1.2 En el Proceso de Respuesta. | 24 |
| 6.2 Para el almacenamiento de alimentos | 32 |
| 6.2.1 Requisitos para las Buenas Prácticas de Almacenamiento | 32 |
| 6.2.2 Requisitos para el Programa de higiene y saneamiento | 39 |
| 6.2.3 Control de calidad de los alimentos | 40 |
| 6.2.4 Procedimiento para alimentos próximos a vencer | 44 |
| 6.2.5 Baja de alimentos en almacén | 44 |
| 6.2.6 Procedimiento para la baja de alimentos en el Almacén | 45 |
| 6.3 Para la distribución de los alimentos | 46 |
| 6.3.1 Procedimientos para solicitar BAH alimentarios | 46 |
| 6.3.2 Formas de distribución de alimentos en emergencias | 47 |
| 6.3.3 Procedimientos para la distribución | 48 |
| 6.4 Para el reporte final de la respuesta alimentaria | 48 |
| Anexos | 49 |
| RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 027-2016-PCM | 51 |



Prólogo

Desde el año 2013, las funciones de asistencia alimentaria a la población afectada por desastres o emergencias fueron otorgadas a los gobiernos regionales, locales y al Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), en función a los diferentes niveles de emergencia.

Estas tareas, aún poco conocidas por los funcionarios de los gobiernos locales y regionales del país, aunados a la alta rotación de sus cargos, demandan de un documento ágil y ameno que facilite la puesta en marcha de las disposiciones legales y la normatividad vigente para la asistencia alimentaria en emergencias.

Es pensando en ellos que el INDECI, conjuntamente con el Programa Mundial de Alimentos (PMA), elabora el presente Manual de Asistencia Alimentaria en Emergencias en el Perú. El mismo tiene como finalidad facilitar a los citados funcionarios una secuencia lógica y sencilla para la programación, almacenamiento y distribución de alimentos en casos de emergencia y desastres. Tal secuencia se basa en los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, elaborado por el INDECI y publicado mediante RM 027-2016-PCM el 11 de febrero del 2016.

Este documento describe de manera práctica las pautas promovidas por el INDECI, que están centradas en los procedimientos que se adecúan a las necesidades de los gobiernos regionales y locales, con el fin de contar con una canasta de alimentos para emergencias apropiada para cada zona. Al mismo tiempo, se trata de responder a las exigencias alimentarias nutricionales de la población afectada, tal como lo recomiendan los organismos internacionales para la protección de damnificados o afectados por desastres.

El manual cuenta con cuatro secciones. La primera sección describe la normativa nacional que enmarca la asistencia alimentaria en el Perú dentro de las responsabilidades de los gobiernos locales, regionales y del INDECI; la segunda detalla los pasos para lograr una atención alimentaria efectiva en casos de emergencia; la tercera brinda las pautas mínimas para lograr un almacenamiento apropiado de los alimentos. Finalmente, la cuarta y última sección muestra las formas de distribución de alimentos y cuáles son los cuidados que son necesarios para realizarlas.

I. Finalidad

El presente manual tiene la finalidad de orientar y facilitar a los funcionarios responsables del gobierno central y gobiernos locales del país una secuencia lógica y sencilla para la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos en casos de emergencia y desastres. Se basa en los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, elaborado por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), y publicado mediante RM 027-2016-PCM el 11 de Febrero del 2016.

II. Objetivos

Se plantea como objetivos los siguientes:

Objetivo General

Especificar los procedimientos establecidos para la ayuda alimentaria en emergencia a nivel local, regional y nacional enmarcada en la RESOLUCION MINISTERIAL N° 027-2016-PCM Lineamientos para la Adquisición, Compra y Distribución de Alimentos para la atención de Emergencias o Desastres. Con ellos se pretende facilitar una respuesta rápida de los gobiernos locales y regionales del país.

Objetivos específicos

1. Detallar los procedimientos básicos de la compra, el almacenamiento y la distribución de los alimentos, para casos de emergencia y/o desastres.
2. Hacer operativa la forma de uso de los formatos y/o fichas de apoyo, a fin de que sean utilizados en la compra, el almacenamiento y la distribución de alimentos en casos de emergencia y/o desastres.

III. Ámbito de aplicación

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para los niveles de gobierno nacional, regional y local, siempre de acuerdo a su competencia. De igual modo, es obligatorio para las personas naturales o jurídicas que estén relacionadas en la adquisición, el almacenamiento y la distribución de alimentos.

IV. Procedimiento a estandarizar

Hay dos procesos en base a los cuales funcionan los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la atención de Emergencias o Desastres: el Proceso de Preparación y el Proceso de Respuesta.

Los cuadros 1 y 2 muestran los subprocesos donde se actuará para una asistencia alimentaria eficaz.

Cuadro 1
Subprocesos de preparación

| Subprocesos | Definición y/o Función | Responsables |
|--|---|---|
| Planeamiento | Formular y actualizar permanentemente el planeamiento para la adquisición de los bienes de ayuda humanitaria alimentaria en los diferentes niveles de gobierno. | INDECI, gobiernos regionales, gobiernos locales |
| Desarrollo de capacidades para la Respuesta | Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en asistencia alimentaria a funcionarios y organizaciones; asimismo, capacitar en habilidades técnicas y en investigación a los tres niveles de gobierno, así como a entidades privadas y a la población | |
| Gestión de Recursos para la Respuesta | Fortalecer, en el ámbito nacional, regional y local, la gestión de recursos , tanto de infraestructura (almacenes de alimentos) como de ayuda humanitaria (alimentos), obtenidos mediante fondos públicos y privados. | |

Cuadro 2
Subprocesos de respuesta

| Subprocesos | Definición y/o Función | Responsable |
|----------------------------------|--|--|
| Logística en la Respuesta | Abastecimiento de bienes de ayuda humanitaria adecuados y en cantidades requeridas, así como equipos y personal especializado para la respuesta alimentaria, | INDECI, gobiernos regionales, gobiernos locales. |
| Asistencia Humanitaria | Desarrollar y coordinar las acciones relacionadas con la atención que requieren las personas afectadas por la ocurrencia de una emergencia o un desastre, así como la protección a los grupos más vulnerables. | |

V. Consideraciones Generales

5.1 Disposiciones Legales

El manual tiene como base legal la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 027-2016-INDECI. Para mayor detalle remitirse al Anexo N°1.

5.2 Responsabilidades generales frente a la atención alimentaria en emergencias

El cuadro 3 muestra las responsabilidades de los tres niveles de gobierno en las diferentes tareas asumidas dentro de la asistencia alimentaria.

Cuadro 3
Responsabilidades en la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos por los tres niveles de gobierno

| ITEM | INDECI | GOBIERNO REGIONAL | GOBIERNOS LOCALES |
|---|--|---|--|
| 1. Programación de la atención alimentaria | <p>Prever la asignación de recursos presupuestales para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, a partir de ser considerados como una necesidad básica y primordial para la atención en emergencias o desastres. Considerando los recursos en el programa presupuestal 0068, denominado Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres.</p> <p>Programar anualmente el requerimiento de alimentos considerando los registros y estadísticas de eventos presentados históricamente, así como al stock de alimentos existente y al presupuesto asignado, como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria (BAH) para atender emergencias o desastres, en el marco de su competencia y como parte de su Plan Logístico de Bienes de Ayuda Humanitaria Anual.</p> <p>Garantizar la disponibilidad de bienes de ayuda alimentaria para una atención oportuna y adecuada a los damnificados y/o afectados</p> | | |
| 2. Adquisición, almacenamiento y distribución de Alimentos | <p>Adquirir, almacenar y distribuir alimentos a los Gobiernos Regionales para atender las emergencias que sobrepasen la capacidad de respuesta de estos. Para tal fin, se debe tener como marco normativo la Declaratoria de Estado de Emergencia-DEE para los niveles 4 y 5 de emergencia.</p> <p>Abastecer de alimentos a los Almacenes Nacionales a cargo de las Direcciones Desconcentradas de INDECI (DDI), de acuerdo al requerimiento efectuado por los gobiernos regionales. También, de darse el caso, efectuar el traslado de alimentos a los Centros de Apoyo Logístico Adelantado (CALA), cuando el stock de los almacenes no sea el suficiente para atender la emergencia.</p> | <p>Adquirir y almacenar bienes de ayuda humanitaria (alimentos en este caso) para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia (Nivel 3).</p> <p>Distribuir a los gobiernos locales alimentos para atender las emergencias que sobrepasen su capacidad de respuesta, siempre que esto último esté debidamente sustentado con la documentación correspondiente. En base al principio de subsidiariedad, y mediante convenios, los gobiernos regionales pueden implementar almacenes adelantados, operados por los gobiernos locales, previa autorización de la misma autoridad regional.</p> | <p>Adquirir y almacenar alimentos para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia.</p> <p>Recibir los que se entreguen por la instancia correspondiente, para la atención de la población damnificada y/o afectada.</p> <p>Verificar la documentación que sustente la cantidad y calidad de estos bienes en presencia del servidor responsable de la entrega.</p> <p>Distribuir alimentos como parte de la ayuda humanitaria a la población afectada en los niveles 1,2, 3 y 4. Para lograrlo, se debe hacer uso de un padrón en donde se consigne nombres, apellidos, DNI, dirección, firma o huella digital.</p> <p>Facilitar espacios físicos para almacenes adelantados de alimentos en convenio con los gobiernos regionales, para las zonas más alejadas del distrito.</p> |

| ITEM | INDECI | GOBIERNO REGIONAL | GOBIERNOS LOCALES |
|--|---|---|--|
| 3. Niveles de atención | <p>Atender la solicitud de alimentos de parte de los gobiernos regionales ante la Declaratoria de Estado de Emergencia (nivel 4 y 5) previa evaluación de la solicitud recibida por el gobierno regional.</p> | <p>Requerir los alimentos necesarios al INDECI, cuando la capacidad haya sido superada una vez que se ha declarado el Estado de Emergencia.</p> | <p>Requerir alimentos a la instancia correspondiente, (distrito, provincia, región) cuando su capacidad haya sido superada.</p> |
| 4. Donación de alimentos | <p>Recibir alimentos donados o procedentes de la asistencia humanitaria nacional o internacional, solicitando la documentación que sustente la calidad de los productos, e ingresándolos al sistema de abastecimiento, para su adecuada distribución.</p> <p>Para la donación de alimentos debe considerarse que los alimentos no requieran de una cadena de frío, cuenten con información de registro sanitario y al mismo tiempo con certificados de calidad cuya fecha de vencimiento permita la entrega sin riesgo (no menos de 3 meses para ser consumidos).</p> <p>Se recomienda que no se acepten donaciones de alimentos frescos por su alto porcentaje de humedad y susceptibilidad a la contaminación.</p> | <p>Las personas naturales y jurídicas involucradas en acciones relacionadas a los BAH alimentaria, que deseen participar en la atención de los damnificados y/o afectados, deberán coordinar con los gobiernos locales a fin de no duplicar acciones y adecuarse a las disposiciones previstas para tal fin.</p> <p>El gobierno local solicitará al donante y/o a la autoridad sanitaria local la certificación sanitaria del alimento donado por terceros.</p> <p>En el caso que la donación sea de alimentos frescos, la distribución deberá ser inmediata considerando medidas de protección y seguridad sanitaria debidas.</p> | |
| 5. Convenios de cooperación y/o participación. | <p>Establecer convenios con entidades públicas y privadas para disponer de facilidades de almacenamiento y conservación de alimentos para emergencias y/o desastres.</p> | | |
| 6. Seguridad de los BAH | <p>Los tres niveles de gobierno deberán activar medidas para proteger los BAH alimentarios de cualquier riesgo (pérdidas provocadas por infestación, robos, incendios, etc.).</p> | | |

5.3 Aporte alimentario nutricional de la ración en emergencias o desastres

De acuerdo a las disposiciones internacionales expresadas en la Carta Humanitaria y Normas Mínimas para la Respuesta Humanitaria - Proyecto Esfera (UNICEF, WHO, UNHCR, WFP), una ración alimentaria deberá aportar **como mínimo 2100 calorías** por persona por día. En el Perú, INDECI acoge esta recomendación y la reafirma en los “**Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres**” (Anexo N°1).

Se propone dos tipos de raciones: una ración lista para ser consumida con productos elaborados-ensados (raciones frías); y una ración para ser preparada (raciones crudas). Ambas deberán aportar como mínimo 2100 calorías por persona por día.

Ración lista para consumir

Es la utilizada para las primeras horas luego de un evento súbito, cuando la instalación de cocinas de emergencia son inviables.

Aquí le presentamos tipos de raciones frías:

Cuadro 4
Ejemplo de ración fría

| DESAYUNO | | | |
|--|----------|------------|--------------|
| Producto | Cantidad | Gr. Aprox. | Kcal. Aprox. |
| Avena con chocolate | 1 | 50 | 196 |
| Pouch de agua | | | |
| Barra energética | 1 | 50 | 366 |
| Sub total | | 100 | 562 |
| ALMUERZO | | | |
| Arroz con verduras | 1 | 250 | 350 |
| Guiso de lentejas con papas y carne picada | 1 | 250 | 225 |
| Ensalada de frutas secas | 1 | 80 | 300 |
| Barra proteica | 1 | 50 | 152 |
| Sub total | | 630 | 1027 |
| CENA | | | |
| Estofado de pollo | 1 | 256 | 230 |
| Ensalada de frutas secas | 1 | 75 | 231 |
| Sub total | | 331 | 511 |
| TOTAL CALORÍAS APROX. | | | 2100 |

Los costos de este tipo de raciones suelen ser altos, por lo que se recomienda facilitar la implementación de cocinas de emergencia para la preparación de los alimentos. Las especificaciones técnicas de las raciones frías se encuentran en el Anexo 01 (Pag 74).

Ración para preparar

La **ración para preparar** (ración cruda) se compone de **cinco grupos** de alimentos que, mezclados en cantidades armónicas, aportan las 2100 calorías por día y por persona como se muestra en el cuadro 5.



Cuadro 5
Valor nutritivo de la ración de alimentos por día por persona en casos de emergencia o desastre*

| Nº | Grupo de Alimento | Peso Neto (g) | Energía (Kcal) | Proteínas (g) | Grasa (g) | Carbohidratos (g) |
|--------------|--|---------------|----------------|---------------|-----------|-------------------|
| 1 | Cereales | 300 | 1,056 | 28 | 5 | 223 |
| 2 | Menestras | 150 | 515 | 33 | 3 | 93 |
| 3 | Azúcares | 40 | 152 | 0 | 0 | 39 |
| 4 | Grasas | 36 | 318 | 0 | 36 | 0 |
| 5 | Producto de Origen animal – (conserva) escurrido | 50 | 82 | 11 | 4 | 0 |
| TOTAL | | 576 | 2,122 | 72 | 48 | 355 |

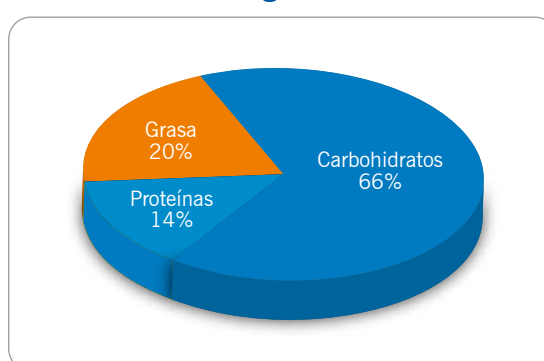
*Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres.

En casos de emergencia, la distribución armónica normal de los macro-nutrientes (grasas, proteínas y carbohidratos) permite un incremento de kilocalorías procedentes de carbohidratos que llega como máximo a representar el 73% del total de calorías. A su vez, las proteínas no deberán ser menos del 10% y las grasas menos del 17% de las kilocalorías totales, como se muestra en el cuadro 6 y gráfico 1.

Cuadro 6
Distribución porcentual de los macronutrientes

| Macronutrientes | En situaciones normales | En situaciones de Emergencia |
|-----------------|-------------------------|------------------------------|
| Proteínas | 10% a 15% | No menos del 10% |
| Grasas | 20% a 35% | No menos del 17% |
| Carbohidratos | 50% a 65% | No mayor a 73 % |

Gráfico 1
Distribución porcentual de macronutrientes de la ración de Alimentos en Emergencias o Desastres



Fuente: Elaboración propia

Por cuestiones logísticas para el **cálculo de compra y distribución de alimentos**, resulta conveniente utilizar la ración logística como se muestra en el cuadro 7:

Cuadro 7
Ración logística de alimentos por día por persona en casos de emergencia o desastre*

| N° | Descripción del Producto | Cantidad por Ración (R) | Unidad |
|--------------|--|-------------------------|-------------|
| 1 | Cereales | 0.300 | Kilos |
| 2 | Menestras | 0.150 | Kilos |
| 3 | Azucars | 0.040 | Kilos |
| 4 | Grasas | 0.040* | litros |
| 5 | Producto de Origen animal – (conserva) | 0.060** | Kilo** |
| TOTAL | | 0.590 | Kilo |

*En el caso del aceite se adiciona 0.04 gramos para considerar como unidad los litros.

**En el caso del producto de origen animal enlatado, se adiciona 0.10 gramos para considerar los kilos_ latas (que incluye el peso de líquido de gobierno y la lata).

Esta ración logística es considerada como un "KIT" entregado.

5.4 Selección de productos alimentarios para la ración cruda

El Perú es un país de gran diversidad genética que ofrece una gama amplia de productos para la alimentación.

Se sugiere considerar **seis criterios** mínimos a fin de que la elección de los productos sirva para el logro de alimentos saludables:

1.- Inocuidad del producto: El alimento entregado no deberá generar daño al individuo más allá del que sufrió a causa de la emergencia.

Una forma de asegurar esta condición es solicitando la **certificación** de los controles de calidad correspondientes a cada producto. Esta exigencia debe ser especificada desde la solicitud de compra (ficha técnica).

El uso de alimentos perecibles (altos en contenido de agua), incrementaría con más facilidad su descomposición. Lo mismo ocurre con aquellos alimentos que tienen un alto contenido de proteínas sin refrigeración, como se muestra en el cuadro 8. Por lo mismo, deben elegirse alimentos **NO PERECIBLES**.

Cuadro 8
Factores intrínsecos de los alimentos que favorecen su descomposición

| 1. Alto contenido de agua | 2. Alto contenido de Proteínas |
|--|--|
| Verduras, tubérculos, frutas, carnes, huevos, etc. | Leche, pescados, huevo, mariscos, etc. |



2.- Valor Nutritivo: Si bien todos los alimentos nos brindan una carga de nutrientes, es preferible dar prioridad a aquellos que concentren mayor energía y proteínas. Se adjunta la tabla de los valores nutritivos de los principales cereales y menestras (cuadro 9 y 10).

Cuadro 9
Tabla de valor nutricional en 100 gramos de parte comestible de las principales menestras en el Perú**

| N° | Leguminosas | Calorías | Proteínas | Grasas |
|----|------------------------------------|----------|-----------|--------|
| 1 | Harina de frijol tarhui o chocho | 458 | 49.6 | 27.9 |
| 2 | Frijol soya | 401 | 28.2 | 18.9 |
| 3 | Habas secas sin cáscara | 335 | 25.9 | 2.4 |
| 4 | Harina de habas | 343 | 24.3 | 1.9 |
| 5 | Frijol caballero | 329 | 22.9 | 1.5 |
| 6 | Lentejas chicas | 339 | 22.6 | 1 |
| 7 | Frijol castilla | 330 | 22.5 | 1.8 |
| 8 | Frijol bocón o chileno (Sarandaja) | 323 | 22.2 | 0.5 |
| 9 | Frijol canario | 339 | 21.9 | 2.1 |
| 10 | Arverjas secas sin cáscara | 351 | 21.7 | 3.2 |
| 11 | Harina de arverja partida | 346 | 21.6 | 1.1 |
| 12 | Frijol panamito | 336 | 21.5 | 1.7 |
| 13 | Frijol chiclayo | 325 | 21.4 | 1.6 |
| 14 | Pallar seco | 331 | 20.4 | 1.2 |
| 15 | Garbanzos | 362 | 19.2 | 6.1 |
| 16 | Frijol bayo | 331 | 19 | 0.9 |
| 17 | Frijol palo | 345 | 18.4 | 1.4 |
| 18 | Frijol tarhul o chocho, seco | 277 | 17.3 | 17.5 |

**Tablas peruanas de composición de alimentos. CENAN- INS. 2009



Cuadro 10
Tabla de valor nutricional en 100 gramos de parte comestible de las principales cereales en el Perú**

| N° | Cereales | Calorías | Proteínas | Grasas |
|----|--------------------------|----------|-----------|--------|
| 1 | Hojuelas de cañihua | 376 | 17.6 | 8.3 |
| 2 | Arroz blanco corriente | 358 | 7.8 | 0.7 |
| 3 | Harina de trigo | 354 | 10.5 | 2 |
| 4 | Maíz mote pelado | 349 | 5.9 | 2.1 |
| 5 | Chochoca de maíz | 349 | 5.2 | 2.5 |
| 6 | Harina tostada de trigo | 347 | 7.9 | 1.2 |
| 7 | Quinua | 343 | 13.6 | 5.8 |
| 8 | Achita, kiwicha o achis | 343 | 13.5 | 6.6 |
| 9 | Harina de quinua | 341 | 9.1 | 2.6 |
| 10 | Trigo | 336 | 8.6 | 1.5 |
| 11 | Sémola de trigo | 335 | 7.8 | 1.1 |
| 12 | Cebada para mote, pelada | 328 | 8.2 | 1.1 |
| 13 | Avena, hojuela cruda | 326 | 13.3 | 4 |
| 14 | Harina de maíz | 325 | 8.7 | 6.5 |
| 15 | Fideos tallarín | 324 | 9.5 | 0.1 |
| 16 | Polenta cruda de maíz | 322 | 8.3 | 1.2 |
| 17 | Cebada, mashka o machica | 306 | 8.6 | 0.7 |

**Tablas peruanas de composición de alimentos. CENAN- INS. 2009

*Categorizado de acuerdo al aporte de proteínas basado en las tablas peruanas de composición de alimentos 2009.

3.- Aceptación cultural: Considerar aquellos alimentos que se ajusten a los patrones y preferencias locales. Por ejemplo, en el caso de las menestras, los frijoles son muy bien aceptados en zonas de costa. En zonas de sierra, son las habas secas las preferidas.

4.- Disponibilidad local: Que exista en la localidad. No necesariamente deberán ser alimentos producidos localmente, pero sí ser fácilmente encontrados en el mercado local, para la adquisición de forma inmediata.

5.- De fácil transporte, almacenamiento, distribución y consumo: Que facilite la logística y el consumo final por los afectados. Incluso la facilidad de cocción puede influir la elección de un producto.

6.- Precios - costo: Considerar, según el principio de economía, productos de bajo costo, que cumplan con las mismas exigencias y criterios anteriores.

En el caso de menestras y cereales debido a la gran variedad existente, se hace necesario realizar un análisis de los criterios antes mencionados, antes de definir qué productos comprar. De ese modo, se podrá otorgar a cada criterio una puntuación que permita seleccionar uno, dos o hasta tres productos. Se sugiere realizar matrices que faciliten la elección como la que se muestra en el cuadro 11.

Cuadro 11
Ejemplo de cuadro comparativo de productos para elegir cereales
para la emergencia
(Poner puntajes del 1 al 3)

| Productos Para Cereales | Inocuidad del producto (3 a 1 puntos Mayor puntaje si hay menor riesgo de contaminación) | Valor nutritivo (3 a 1, mayor puntaje a mayor valor nutricional) | Aceptación culturalmente (de 3 a 1 según mayor aceptación) | Disponibilidad en la zona (de 3 a 1 según la mayor facilidad de encontrarse en la localidad) | Transporte (de 3 a 1 según la mayor facilidad de transportar) | Precio por la misma unidad comparativa (de 3 a 1 según el menor costo por la misma unidad de compra) | Total puntaje (sumatoria) |
|-------------------------|--|--|--|--|---|--|---------------------------|
| 1. Arroz | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 17 |
| 2. Trigo | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 14 |
| 3. Harina de trigo | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 14 |
| 4. Avena | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 16 |
| 5. Fideos | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 16 |
| 6. Quinua | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 13 |

En el ejemplo, los alimentos seleccionados serán los que obtuvieron mayor puntaje: arroz, avena y fideos.

En el rubro de cereales pueden incluirse otros productos que no necesariamente son cereales, pero que por su **alta carga de carbohidratos**, pueden formar parte de este grupo.

Por ejemplo: la harina de plátano, la harina de camote, la papa seca y la harina de yuca.

En el caso de menestras, también se puede usar el mismo cuadro comparativo para la selección de uno o dos productos.

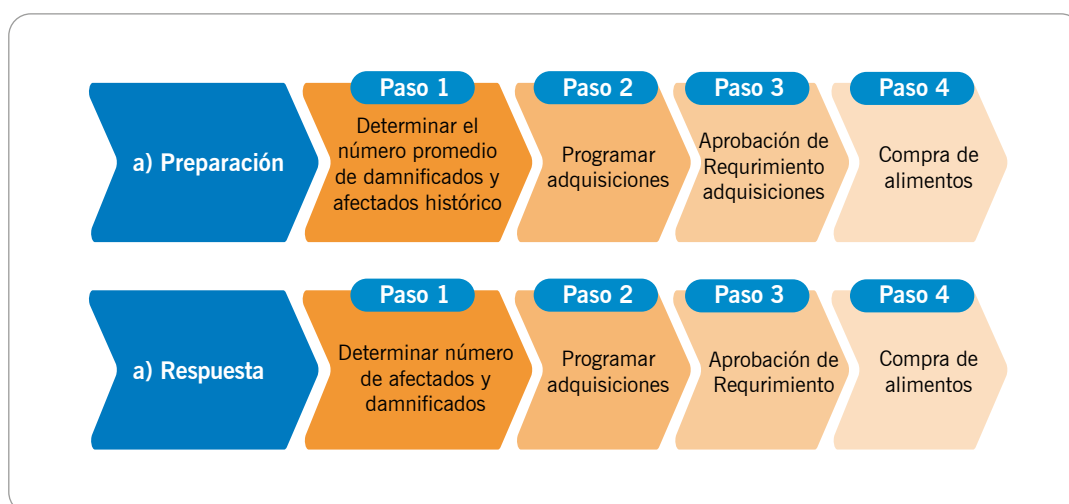
VI. Consideraciones Específicas

6.1 Para la adquisición de alimentos:

La adquisición de alimentos puede realizarse dentro de **dos de los procesos** de la Gestión de Riesgo de Desastres, como lo muestra el gráfico 2: en la **Preparación y en la Respuesta**.

Los pasos a seguir para realizar la compra en ambos procesos tienen ligeras variaciones. Hay especiales diferencias entre los pasos 1 y 3. Las secciones siguientes explican el detalle en cada uno de los procesos.

Gráfico 2
Pasos a seguir para la adquisición alimentos



Fuente: Elaboración propia

6.1.1 En el Proceso de Preparación



Paso 1

Determinar el número promedio de damnificados y/o afectados a atender el año siguiente:

Para ello se requiere **concretar el número de personas** que “posiblemente” sean atendidas por el municipio o región durante los eventos adversos que se presenten el **siguiente año fiscal**.

Identifique los registros de damnificados y afectados de **los últimos cinco años**, de modo que se obtenga una **cifra promedio por año**. Este dato puede ser ubicado dirigiéndose a la página principal del INDECI y direccionando a estadística:

<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=NTM=>

Veamos un ejemplo en el cuadro siguiente:

Cuadro 12
Determinación del número promedio histórico de damnificados y afectados

| AÑO | Personas | |
|--------------------------|--------------|-----------|
| | Damnificados | Afectados |
| 2016 | 40 | 110 |
| 2015 | 100 | 130 |
| 2014 | 50 | 170 |
| 2013 | 140 | 180 |
| 2012 | 20 | 60 |
| Sumatorio | 350 | 650 |
| Promedio | 70 | 130 |
| Total D + A = 200 | | |



Programar las adquisiciones

Paso 2

Para realizar los cálculos de la cantidad de alimentos requeridos, se utiliza el formato de requerimiento, el mismo que considera dos datos importantes: número de días de atención y el listado de alimentos o ración.

a) Número de días de atención de la emergencia (D)

Se considera para este cálculo, para raciones **frías**, hasta **tres (3) días** de atención, para raciones **crudas** hasta **diez (10) días** de atención.

b) Listado de los alimentos y cantidad por ración

Para contar con el listado de alimentos de la ración de alimentos en emergencias, se cuenta con criterios sugeridos en el punto 5.3 Selección de productos. Recuerde que es posible elegir de dos a tres productos por grupo de alimentos considerando que la suma de ellos deberá ser siempre lo exigido en el Lineamiento.

Ejemplo de desagregado de cereales y menestras son mostrados en el cuadro 13 y 14.

Cuadro 13
Desagregado de cereales para la ración en emergencias

| DESAGREGADO | | |
|-----------------|--------------|-------------------|
| CEREALES | 0.300 | Kilogramos |
| Arroz | 0.250 | Kilogramos |
| Avena | 0.050 | Kilogramos |



Cuadro 14
Desagregado de menestras para la ración en emergencias



| DESAGREGADO | | |
|------------------|--------------|-------------------|
| Menestras | 0.150 | Kilogramos |
| Lentejas | 0.075 | Kilogramos |
| Frijoles | 0.075 | Kilogramos |

Verifique que la ración cumpla con ofrecer la cantidad de alimentos dispuesta en el Lineamiento (ver cuadro 7).

Recuerde utilizar la ración logística para los cálculos.

Cuadro 15
Ejemplo de Formato de Requerimiento de Alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad por Ración (R) | Unidad | Días (d) | N° de personas (D+A) | Cantidad total $Q = (D+A)*d*R$ | Unidad |
|------------------|--------------------------|-------------------------|--------|----------|----------------------|-----------------------------------|--------|
| Cereales | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 0.250 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 2 | Avena | 0.050 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| Menestras | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 0.075 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 4 | Frijol | 0.075 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 5 | Azúcar rubia | 0.040 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 6 | Aceite vegetal | 0.040 | litro | 10 | 200 | | kilo |
| 7 | Pescado enlatado | 0.060 | kilo | 10 | 200 | | kilo |

c) Realice el cálculo

A fin de obtener la cantidad total necesaria para la ayuda alimentaria, multiplique las tres columnas siguiendo la fórmula siguiente:

$$Q = (D+A)*d*R$$

DONDE:

Q = Cantidad mínima de alimentos a adquirir (kg).

D = Número de damnificados (promedio histórico de los últimos cinco años)

A = Afectados (promedio histórico de los últimos cinco años)

d = Días de atención.

R = Ración logística de alimentos (Ración/Persona).



Cuadro 16
Ejemplo de Formato de Requerimiento de Alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad por Ración (R) | Unidad | Días (d) | N° de personas (D+A) | Cantidad total Q = (D+A)*d*R | Unidad |
|------------------|--------------------------|-------------------------|--------|----------|----------------------|------------------------------|--------|
| Cereales | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 0.250 | kilo | 10 | 200 | 500.0 | kilo |
| 2 | Avena | 0.050 | kilo | 10 | 200 | 100.0 | kilo |
| Menestras | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 0.075 | kilo | 10 | 200 | 150.0 | kilo |
| 4 | Frijol | 0.075 | kilo | 10 | 200 | 150.0 | kilo |
| 5 | Azúcar rubia | 0.040 | kilo | 10 | 200 | 80.0 | kilo |
| 6 | Aceite vegetal | 0.040 | litro | 10 | 200 | 80.0 | kilo |
| 7 | Pescado enlatado | 0.060 | kilo | 10 | 200 | 120.0 | kilo |

d) Determine la forma de presentación de cada producto y costos

Para realizar los cálculos de los costos, es preferible identificar la forma de presentación del producto a comprar; por ejemplo, el arroz puede comprarse en sacos de 50 kilos, o en paquetes de cinco kilos, un kilo o 0.750 kilos. Usted tomará la decisión y elegirá la forma de presentación. Es importante considerar el peso en la misma unidad de medida, y si el cálculo lo realizó en kilos deberá buscar la cantidad en kilos correspondiente a la presentación elegida. Veamos el ejemplo:

En el caso de pescados enlatados, el mercado local cuenta con las siguientes presentaciones:

- Tall 0.425 kilos
- Tinapon 0.200 kilos
- Tuna 0.170 kilos
- Dingley 0.120 kilos
- Oval 0.425 kilos
- Tinapa 0.175 kilos
- ¼ Club 0.120 kilos

Para obtener la cantidad total de cada producto, divida los kilos totales entre los kilos de la capacidad del envase (presentación del producto).

Por ejemplo:

Cantidad total Pescado enlatado = 120 kg.

Forma de presentación elegida = latas 0.425 tall.

Cantidad total de compra = 283 latas de 0.425.

Para el caso de aceite vegetal, se asume que un kilo equivale a un litro.

Por ejemplo:

Cantidad total de arroz = 500 kilos

Forma de presentación elegida = sacos de 50 kilos

Cantidad total de compra = 10 sacos de 50 kilos cada uno

Cuadro 17
Ejemplo de Formato de forma de presentación y costos de alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad total | Unid. | Forma de presentación para la compra | | Cantidad total para compra | | Precio por unidad de compra | Costo total |
|------------------|--------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------------------|-------------|
| | | | | Presentación | Capacidad de la presentación (litros/kilos) | Cant | Unid | soles | soles |
| | | | | | | | | | |
| Cereales | | | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 500.0 | kilo | saco de 50 kilos | 50 | 10 | saco de 50 kilos | | |
| 2 | Avena | 100.0 | kilo | bolsas de 0.250 gramos | 0.25 | 400 | bolsas de 0.250 gramos | | |
| Menestras | | | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 150.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 150 | bolsas de 1 kilo | | |
| 4 | Frijol | 150.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 150 | bolsas de 1 kilo | | |
| 5 | Azúcar rubia | 80.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 80 | bolsas de 1 kilo | | |
| 6 | Aceite vegetal | 80.0 | litro | botella de 0.2 litros | 0.2 | 400 | botella de 0.2 litros | | |
| 7 | Pescado enlatado | 120.0 | kilo | Lata 0.425 (tall) | 0.425 | 282.4 | Lata 0.425 (tall) | | |

Redondear a 283 latas

Para determinar el costo de cada producto, multiplique el precio por unidad de compra y la cantidad total requerida.

Tomemos el caso del azúcar. Cada bolsa de kilo tiene un precio de S/. 2.50 y se requiere comprar 80 bolsas, por tanto el costo total del azúcar será de S/. 200.00.

Realice la sumatoria de los costos totales por cada uno de los productos y obtendrá el costo total para la compra de alimentos.

En el ejemplo la sumatoria es de S/. 7,777.00

Cuadro 18
Ejemplo de Formato de gastos en alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad total | Unid. | Forma de presentación para la compra | | Cantidad total para compra | | Precio por unidad de compra | Costo total |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | Presentación | Capacidad de la presentación (litros/kilos) | Cant | Unid | soles | soles |
| | | | | | | | | soles | soles |
| Cereales | | | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 500.0 | kilo | saco de 50 kilos | 50 | 10 | saco de 50 kilos | 150.00 | 1,500.00 |
| 2 | Avena | 100.0 | kilo | bolsas de 0.250 gramos | 0.25 | 400 | bolsas de 0.250 gramos | 1.20 | 480.00 |
| Menestras | | | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 150.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 150 | bolsas de 1 kilo | 7.00 | 1,050.00 |
| 4 | Frijol | 150.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 150 | bolsas de 1 kilo | 8.00 | 1,200.00 |
| 5 | Azúcar rubia | 80.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 80 | bolsas de 1 kilo | 2.50 | 200.00 |
| 6 | Aceite vegetal | 80.0 | litro | botella de 0.2 litros | 0.2 | 400 | botella de 0.2 litros | 2.00 | 800.00 |
| 7 | Pescado enlatado | 120.0 | kilo | Lata 0.425 (tall) | 0.425 | 283 | Lata 0.425 (tall) | 9.00 | 2,547.00 |
| COSTO TOTAL PARA ALIMENTOS | | | | | | | | | 7,777.00 |

e) Determine los gastos operativos

Considere dos rubros de gastos operativos: para almacenamiento y para la distribución.

Detalle en cada uno de los rubros, los gastos que se requerirá e identifique la unidad y cantidad necesaria. Ponga el precio unitario para realizar el cálculo de cada rubro, y haga una sumatoria total para obtener el gasto operativo.

Ejemplo del cálculo de gastos operativos



Cuadro 19
Ejemplo de gastos operativos en el rubro de ALMACENAMIENTO de alimentos

| N° | Descripción del Bien o servicio | Unidad | Precio unit (6) | Cantidad (7) | Total (6*7) | |
|-----------------------------------|---|------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1 | Personal - almacenero | mes | 750 | 1 | 750.00 | Soles |
| 2 | Compra/arreglo de parihuelas | parihuelas | 150 | 5 | 750.00 | Soles |
| 3 | Balanza de alimentos | unidad | 500 | 1 | 500.00 | Soles |
| 4 | Seguridad (mallas, puertas, extinguidores etc.) | local | 500 | 1 | 500.00 | Soles |
| 5 | Desratización, desinfección, etc. | paquete | 500 | 3 | 1,500.00 | Soles |
| 6 | Equipo de control de calidad | unidad | 300 | 1 | 300.00 | Soles |
| 7 | Otros gastos (fotocopias, cartillas, etc.) | | 200 | 1 | 200.00 | Soles |
| TOTAL RUBRO ALMACENAMIENTO | | | | | 4,500.00 | Soles |

Cuadro 20
Ejemplo de gastos operativos en el rubro de DISTRIBUCIÓN de alimentos

| N° | Descripción del Bien o servicio | Unidad | Precio unit (6) | Cantidad (7) | Total (6*7) | |
|---------------------------------|--|-----------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1 | Flete | camioneta | 800 | 1 | 800.00 | Soles |
| 2 | Personal para estiba y desestiba | jornales | 35 | 2 | 70.00 | Soles |
| 3 | Personal para elaborar canastas familiares | canastas | 1 | 200 | 200.00 | Soles |
| 4 | Bolsas de plástico de 25 kilos | bolsas | 1 | 30 | 30.00 | Soles |
| 5 | Compra de mandil, gorra para personal de pesado | juego | 10 | 10 | 100.00 | Soles |
| 6 | Otros gastos (fotocopias, gasto notarial, convocatorias, etc.) | | 200 | 1 | 200.00 | Soles |
| TOTAL RUBRO DISTRIBUCIÓN | | | | | 1,400.00 | Soles |

Costo operativo total = costo del rubro de almacenamiento + costo del rubro de distribución

6,100.00 = S/. 4,500.00 + S/. 1,400.00

f) Obtenga el gasto total con la incorporación de los gastos en alimentos y gastos operativos:

Sume ambos montos (alimentos y operativos) para consolidar los gastos:

Continuando con el ejemplo:

$$\text{Gasto en alimentos S/. 7,777.00} + \text{Gasto operativos S/. 6,100.00} = \text{Gasto total S/. 13,877.00}$$



Paso 3

Aprobación del requerimiento de BAH alimentaria

Para el abastecimiento de alimentos, este requerimiento debe presentarse al **área de planificación** del municipio o región, con el propósito de solicitar su aprobación e incorporación al presupuesto anual. Todo esto siempre de acuerdo a los procedimientos internos de cada institución. El cuadro 21 muestra la cadena presupuestal para casos de emergencia.

Cuadro 21
Cadena presupuestal para la adquisición de alimentos

| ESTRUCTURA FUNCIONAL | | |
|------------------------------|---------|--|
| PROGRAMA PRESUPUESTAL | 068 | Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencia por desastre. |
| PRODUCTO | 3000734 | Capacidad instalada para la preparación y respuesta frente a emergencias y desastres |
| ACTIVIDAD | 5005611 | Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres. |
| FUNCIÓN | 05 | Orden público y seguridad. |
| DIVISIÓN FUNCIONAL | 016 | Gestión de riesgo y emergencia |
| GRUPO FUNCIONAL | 036 | Atención Inmediata de desastres. |
| FINALIDAD | 0160878 | Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres. |
| UNIDAD DE MEDIDA | 615 | Kit entregados. |

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr/estr_program/PP_0068_GL_2016.PDF
http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr/estr_program/PP_0068_GNR_2016.PDF

Se recomienda considerar las específicas de gasto según el cuadro siguiente.

Cuadro 22
Específicas de gasto crítico para la ayuda alimentaria en emergencias

| ACTIVIDADES | GENÉRICA DE GASTO | ESPECÍFICA DE GASTO | DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO | |
|-----------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------|--|
| COMPRA DE ALIMENTOS | 2.2 | 2.2.23.1.99 | Bien | BAH para alimentos (ración cruda) |
| | 2.2 | 2.2.23.1.99 | Bien | BAH para alimentos (ración lista para consumir) |
| ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS | 2.3 | 2.3.2.5.11 | Servicio | Alquiler de almacenes. |
| | 2.3 | 2.3.2.3.1.2 | Servicio | Seguridad de almacenes |
| | 2.3 | 2.3.2.3.1.1 | Servicio | Desratización, desinsectación, desinsectación. |
| | 2.3 | 2.3.2.7.11.2 | Servicio | Transporte y traslado |
| | 2.3 | 2.3.2.4.1.99 | Servicio | Otros servicios: Calibración de equipos. |
| | 2.3 | 2.3.1.99.1.99 | Bien | Otros bienes: balanzas, parihuelas, bolsas, etc. |
| DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS | 2.3 | 2.3.1.3.1.1 | Bien | Combustible |
| | 2.3 | 2.3.2.7.11.2 | Servicio | Servicio de transporte. |
| | 2.3 | 2.3.2.1.2.1 | Servicio | Pasajes. |
| | 2.3 | 2.3.2.1.2.2 | Servicio | Viáticos |
| | 2.3 | 2.3.2.8.1.1 | Servicio | Remuneraciones y aguinaldos CAS. |
| | 2.3 | 2.3.2.8.1.2 | Servicio | ESSALUD CAS |

https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/Anexo_2_clasificador_gastos_RD030_2015EF5001.pdf



Compra de los alimentos

Paso 4

Para que el proceso de compra se inicie, requerirá de **dos documentos básicos**:

a) El requerimiento de la compra: detallando las necesidades identificadas de compra, las cantidades específicas y las formas de presentación de cada uno de los productos.

b) Las especificaciones técnicas de cada producto: documentos donde se detallan las características esperadas de cada producto.

Estas se ceñirán a las **Normas Técnicas Peruanas**, a las **Fichas Técnicas** aprobadas por la OSCE.

Ingrese a la página web de la OSCE y descargue los documentos aprobados. http://www2.seace.gob.pe/?scriptdo=PKU_PRINCIPAL_SUB_INV.usp_listado&av_grupo_bien=50&av_tipo_bien=A&av_caller=&_CALIFICADOR_=PORTLET.1.111.0.19.76&_REGIONID_=1&_PORTLETID_=111&_ORDERID_=0&_PAGEID_=19&_CONTENTID_=76&_USERID_=3C!--USERID--%3E&_PRIVILEGEID_=5

6.1.2 En el Proceso de Respuesta.



Paso 1

Determinar el número de afectados y/o damnificados en la emergencia

La principal herramienta para determinar con la **cantidad de personas damnificadas y/o afectadas** en una emergencia es la Evaluación de Daños y análisis de Necesidades (EDAN).

Antes de iniciar cualquier acción de respuesta, verifique que los datos de la emergencia estén ingresados en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y la Rehabilitación (SINPAD).

Web. <http://sinpad.indeci.gob.pe/PortalSINPAD/>

Recuerde que se requiere obtener el número de personas no de familias. Por ejemplo:

| Damnificados | | Afectados | |
|--------------|------------|-----------|-----------|
| Familia | Personas | Familia | Personas |
| 22 | 108 | 18 | 92 |

Personas damnificadas = 108

Personas afectadas = 92

Total = 200



Paso 2

Programar la adquisición de los alimentos según formato de requerimiento

De contar con alimentos en almacén, destinados para responder a la emergencia, podrá solicitar su entrega realizando el cálculo detallado de la cantidad requerida en el **Formato de requerimiento**.

De ser insuficiente la cantidad de alimentos en almacén, o de no contar con ellos en el momento de la emergencia, será necesario realizar la **compra inmediata** de los productos.

Para ello necesitará detallar los requerimientos en el Formato de requerimiento, el cual considera:

a) Número de días de atención de la emergencia (D)

Se considera para este cálculo, en lo que se refiere a raciones **frías**, hasta **tres (3) días** de atención; para raciones **crudas** hasta **diez (10) días** de atención.

b) Listado de los alimentos y cantidad por ración

Para contar con el listado de alimentos de la ración de alimentos en emergencias, se cuenta con los criterios sugeridos en el punto 5.3 Selección de productos. Recuerde que es posible elegir de dos a tres productos por grupo de alimentos considerando que la suma de ellos deberá ser siempre lo exigido en el Lineamiento.

Verifique que la ración cumpla con ofrecer la cantidad de alimentos dispuesta en el Lineamiento.

Recuerde utilizar la ración logística para los cálculos.

Cuadro 23
Ejemplo de Formato de Requerimiento de Alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad por Ración (R) | Unidad | Días (d) | N° de personas (D+A) | Cantidad total Q = (D+A)*d*R | Unidad |
|------------------|--------------------------|-------------------------|--------|----------|----------------------|------------------------------|--------|
| Cereales | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 0.250 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 2 | Avena | 0.050 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| Menestras | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 0.075 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 4 | Frijol | 0.075 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 5 | Azúcar rubia | 0.040 | kilo | 10 | 200 | | kilo |
| 6 | Aceite vegetal | 0.040 | litro | 10 | 200 | | kilo |
| 7 | Pescado enlatado | 0.060 | kilo | 10 | 200 | | kilo |

c) Realice el cálculo

Para obtener la cantidad total necesaria para la ayuda alimentaria, multiplique las tres columnas siguiendo la fórmula siguiente:

$$Q = (D+A)*d*R$$

DONDE:

Q = Cantidad mínima de alimentos a adquirir (kg).

D = Número de damnificados

A = Afectados

d = Días de atención

R = Ración logística de alimentos (kg. /ración/persona).

Cuadro 24
Ejemplo de Formato de Requerimiento de Alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad por Ración (R) | Unidad | Días (d) | N° de personas (D+A) | Cantidad total Q = (D+A)*d*R | Unidad |
|------------------|--------------------------|-------------------------|--------|----------|----------------------|------------------------------|--------|
| Cereales | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 0.250 | kilo | 10 | 200 | 500.0 | kilo |
| 2 | Avena | 0.050 | kilo | 10 | 200 | 100.0 | kilo |
| Menestras | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 0.075 | kilo | 10 | 200 | 150.0 | kilo |
| 4 | Frijol | 0.075 | kilo | 10 | 200 | 150.0 | kilo |
| 5 | Azúcar rubia | 0.040 | kilo | 10 | 200 | 80.0 | kilo |
| 6 | Aceite vegetal | 0.040 | litro | 10 | 200 | 80.0 | kilo |
| 7 | Pescado enlatado | 0.060 | kilo | 10 | 200 | 120.0 | kilo |

d) Determine la forma de presentación de cada producto y costos

Para realizar los cálculos de los costos, es preferible identificar la forma de presentación del producto que se va a comprar. Por ejemplo, el arroz puede comprarse en sacos de 50 kilos, o en paquetes de 5 kilos, un kilo, o 0.750 kilos. Usted tomará la decisión y elegirá la forma de presentación. Es importante considerar el peso en la misma unidad de medida y si el cálculo lo realizó en kilos deberá buscar la cantidad en kilos correspondiente a la forma de presentación elegida. Veamos el ejemplo:

En el caso de pescados enlatados, el mercado local cuenta con las siguientes presentaciones:

- Tall 0.425 kilos
- Tinapon 0.200 kilos
- Tuna 0.170 kilos
- Dingley 0.120 kilos
- Oval 0.425 kilos
- Tinapa 0.175 kilos
- ¼ Club 0.120 kilos

Para obtener la cantidad total de cada producto, divida los kilos o litros totales entre los kilos o litros de la capacidad del envase (presentación del producto).

Por ejemplo:

Cantidad total Pescado enlatado = 120 kg.

Forma de presentación elegida = latas 0.425 tall.

Cantidad total de compra = 283 latas de 0.425.

Para el caso de aceite vegetal, se asume que un kilo equivale a un litro.

Por ejemplo:

Cantidad total de arroz = 500 kilos

Forma de presentación elegida = sacos de 50 kilos

Cantidad total de compra = 10 sacos de 50 kilos cada uno

Cuadro 25
Ejemplo de Formato de forma de presentación y costos de alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad total | Unid. | Forma de presentación para la compra | | Cantidad total para compra | | Precio por unidad de compra | Costo total |
|------------------|--------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------------------|-------------|
| | | | | Presentación | Capacidad de la presentación (litros/kilos) | Cant | Unid | soles | soles |
| | | | | | | | | soles | soles |
| Cereales | | | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 500.0 | kilo | saco de 50 kilos | 50 | 10 | saco de 50 kilos | | |
| 2 | Avena | 100.0 | kilo | bolsas de 0.250 gramos | 0.25 | 400 | bolsas de 0.250 gramos | | |
| Menestras | | | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 150.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 150 | bolsas de 1 kilo | | |
| 4 | Frijol | 150.0 | kilo | saco de 50 kilos | 50 | 3 | saco de 50 kilos | | |
| 5 | Azúcar rubia | 80.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 80 | bolsas de 1 kilo | | |
| 6 | Aceite vegetal | 80.0 | litro | botella de 0.2 litros | 0.2 | 400 | botella de 0.2 litros | | |
| 7 | Pescado enlatado* | 120.0 | kilo | Lata 0.200 (tall) | 0.200 | 600 | Lata 0.200 (tall) | | |

* En el caso del producto de origen animal, pueden usarse varias combinaciones para evitar el fraccionamiento en el momento de la distribución.





Para determinar el costo de cada producto, multiplique el precio por unidad de compra y la cantidad total requerida.

En el ejemplo, el caso del azúcar, cada bolsa de un kilo tiene un precio de S/. 2.50 y se requiere comprar 80 bolsas, por tanto el costo total del azúcar será de S/. 200.00.

Realice la sumatoria de los costos totales por cada uno de los productos y obtendrá el costo total para la compra de alimentos.

En el ejemplo la sumatoria es de S/. 7,330.00

Cuadro 26
Ejemplo de Formato de gastos en alimentos

| N° | Descripción del Producto | Cantidad total | Unid. | Forma de presentación para la compra | | Cantidad total para compra | | Precio por unidad de compra | Costo total |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | Presentación | Capacidad de la presentación (litros/kilos) | Cant | Unid | soles | soles |
| | | | | | | | | | |
| Cereales | | | | | | | | | |
| 1 | Arroz | 500.0 | kilo | saco de 50 kilos | 50 | 10 | saco de 50 kilos | 150.00 | 1,500.00 |
| 2 | Avena | 100.0 | kilo | bolsas de 0.250 gramos | 0.25 | 400 | bolsas de 0.250 gramos | 1.20 | 480.00 |
| Menestras | | | | | | | | | |
| 3 | Lentejas | 150.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 150 | bolsas de 1 kilo | 7.00 | 1,050.00 |
| 4 | Frijol | 150.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 150 | bolsas de 1 kilo | 8.00 | 1,200.00 |
| 5 | Azúcar rubia | 80.0 | kilo | bolsas de 1 kilo | 1 | 80 | bolsas de 1 kilo | 2.50 | 200.00 |
| 6 | Aceite vegetal | 80.0 | litro | botella de 0.2 litros | 0.2 | 400 | botella de 0.2 litros | 2.00 | 800.00 |
| 7 | Pescado enlatado | 120.0 | kilo | Lata 0.200 (tinapon) | 0.200 | 600 | Lata 0.200 (tall) | 3.50 | 2,100.00 |
| COSTO TOTAL PARA ALIMENTOS | | | | | | | | | 7,330.00 |

e) Determine los gastos operativos

Considere dos rubros de gastos operativos: para el almacenamiento y para la distribución.

Detalle en cada uno de los rubros, los gastos que se requerirán, e identifique la unidad y la cantidad necesaria. Ponga el precio unitario para realizar el cálculo de cada rubro, y haga una sumatoria total para obtener el gasto operativo.

En este caso, los gastos en almacenamiento son bajos pues la entrega es casi inmediata

Ejemplo del cálculo de gastos operativos.

Cuadro 27
Ejemplo de gastos operativos en el rubro de ALMACENAMIENTO de alimentos

| N° | Descripción del Bien o servicio | Unidad | Precio unit (6) | Cantidad (7) | Total (6*7) | |
|-----------------------------------|--|--------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1 | Balanza de alimentos | unidad | 500 | 1 | 500.00 | Soles |
| 3 | Equipo de control de calidad | unidad | 300 | 1 | 300.00 | Soles |
| 3 | Otros gastos (fotocopias, cartillas, etc.) | | 200 | 1 | 200.00 | Soles |
| TOTAL RUBRO ALMACENAMIENTO | | | | | 1,000.00 | Soles |

Cuadro 28
Ejemplo de gastos operativos en el rubro de DISTRIBUCIÓN de alimentos

| N° | Descripción del Bien o servicio | Unidad | Precio unit (6) | Cantidad (7) | Total (6*7) | |
|---------------------------------|--|-----------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1 | Flete | camioneta | 800 | 1 | 800.00 | Soles |
| 2 | Personal para estiba y desestiba | jornales | 35 | 2 | 70.00 | Soles |
| 3 | Personal para elaborar canastas familiares | canasta | 1 | 200 | 200.00 | Soles |
| 4 | Bolsas de plástico de 25 kilos | bolsas | 1 | 30 | 30.00 | Soles |
| 5 | Compra de mandil, gorra para personal de pesado | juego | 10 | 10 | 100.00 | Soles |
| 6 | Otros gastos (fotocopias, gasto notarial, convocatorias, etc.) | | 200 | 1 | 200.00 | Soles |
| TOTAL RUBRO DISTRIBUCIÓN | | | | | 1,400.00 | Soles |

$$\text{Costo operativo total} = \text{costo del rubro de almacenamiento} + \text{costo del rubro de distribución}$$

$$2,400.00 = \text{S/. } 1,00.00 + \text{S/. } 1,400.00$$

f) Obtenga el gasto total con la incorporación de los gastos en alimentos y gastos operativos:

Sume ambos montos (alimentos y operativos) para consolidar los gastos:

Continuando con el ejemplo:

$$\text{Gasto en alimentos S/. 7,330} + \text{Gasto operativos S/. 2,400} = \text{Gasto total S/. 9,730}$$



Paso 3 Aprobación del requerimiento de BAH Alimentaria

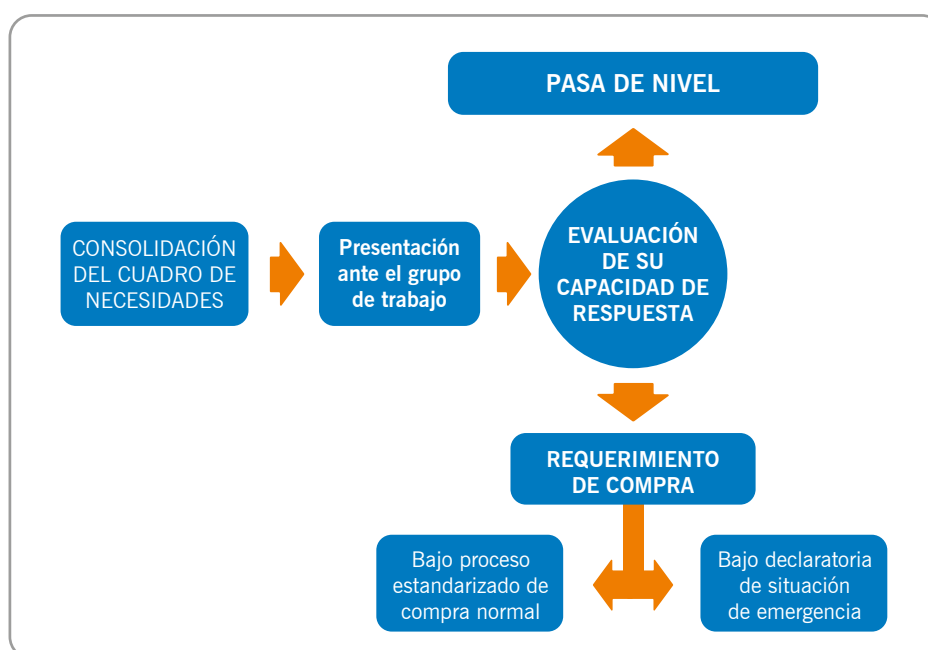
En el caso de que se presentara una emergencia, y el alimento comprado y almacenado resultara insuficiente para atenderla (ya sea por tener un mayor número de afectados, o por tener que ampliar el número de días de atención), la entidad responsable requerirá de una **compra inmediata**.

Para ello el documento “**requerimiento de alimentos**” es presentado al **grupo de trabajo** encabezado por el alcalde o el gobernador quien evaluará la capacidad presupuestal, técnica y logística de la institución para dar respuesta alimentaria a los damnificados y afectados por la emergencia.

Finalmente la sesión del consejo municipal o regional analizará los acuerdos del grupo de trabajo y definirá si declara la **situación de emergencia**, de modo que se facilite la compra de bienes humanitarios o, en su defecto, el pedido será elevado al nivel de emergencia inmediato superior.

La declaratoria de situación de emergencia facilita el trámite de compra de bienes (por compra directa) y permite reorientar el uso de otras partidas presupuestarias para la compra de alimentos.

Gráfico 3
Propuesta de procedimiento para compra BAH



Fuente: Elaboración propia

Cuadro 29
Cadena presupuestal para la adquisición de alimentos

| ESTRUCTURA FUNCIONAL | | |
|------------------------------|---------|--|
| PROGRAMA PRESUPUESTAL | 068 | Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencia por desastre. |
| PRODUCTO | 3000734 | Capacidad instalada para la preparación y respuesta frente a emergencias y desastres |
| ACTIVIDAD | 5005611 | Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres. |
| FUNCIÓN | 05 | Orden público y seguridad. |
| DIVISION FUNCIONAL | 016 | Gestión del riesgo y emergencias. |
| GRUPO FUNCIONAL | 036 | Atención Inmediata de desastres. |
| FINALIDAD | 0160878 | Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres. |
| UNIDAD DE MEDIDA | 615 | Kit entregados. |

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr/estr_program/PP_0068_GL_2016.PDF

http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr/estr_program/PP_0068_GNR_2016.PDF

Se recomienda considerar las específicas de gasto según el cuadro siguiente.

Cuadro 30
Específicas de gasto crítico para la ayuda alimentaria en emergencias

| ACTIVIDADES | GENÉRICA DE GASTO | ESPECIFICA DE GASTO | DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO | |
|------------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------|---|
| COMPRA DE ALIMENTOS | 2.2 | 2.2.23.1.99 | Bien | BAH para alimentos (ración cruda) |
| | 2.2 | 2.2.23.1.99 | Bien | BAH para alimentos (ración lista para consumir) |
| ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS | 2.3 | 2.3.2.5.11 | Servicio | Alquiler de almacenes. |
| | 2.3 | 2.3.2.3.1.2 | Servicio | Seguridad de almacenes |
| | 2.3 | 2.3.2.3.1.1 | Servicio | Desratización, desinsectación, desinsectación. |
| | 2.3 | 2.3.2.7.11.2 | Servicio | Transporte y traslado |
| | 2.3 | 2.3.2.4.1.99 | Servicio | Otros servicios: calibración de equipos. |
| | 2.3 | 2.3.1.99.1.99 | Bien | Otros bienes: Balanzas, parihuela, bolsas, etc. |
| DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS | 2.3 | 2.3.1.3.1.1 | Bien | Combustible |
| | 2.3 | 2.3.2.7.11.2 | Servicio | Servicio de transporte. |
| | 2.3 | 2.3.2.1.2.1 | Servicio | Pasajes. |
| | 2.3 | 2.3.2.1.2.2 | Servicio | Viáticos |
| | 2.3 | 2.3.2.8.1.1 | Servicio | Remuneraciones y aguinaldos CAS. |
| | 2.3 | 2.3.2.8.1.2 | Servicio | ESSALUD CAS |

https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/Anexo_2_clasificador_gastos_RD030_2015EF5001.pdf



Paso 4

Compra de los alimentos

Para que el proceso de compra se inicie, se requerirá de **dos documentos básicos**:

a) El requerimiento de la compra: detallando las necesidades identificadas de compra, las cantidades específicas y las formas de presentación de cada uno de los productos.

b) Las especificaciones técnicas de cada producto: documentos donde se detallan las características esperadas de cada producto.

Estas se ceñirán a las **Normas Técnicas Peruanas**, a las **Fichas Técnicas** aprobadas por la OSCE.

Ingrese a la página web de la OSCE y descargue los documentos aprobados.

http://www2.seace.gob.pe/?scriptdo=PKU_PRINCIPAL_SUB_INV.usp_listado&av_grupo_bien=50&av_tipo_bien=A&av_caller=&_CALIFICADOR_=PORTLET.1.111.0.19.76&_REGIONID_=1&_PORTLETID_=111&_ORDERID_=0&_PAGEID_=19&_CONTENTID_=76&_USERID_%3C!--USERID--%3E&_PRIVILEGEID_=5

6.2 Para el almacenamiento de alimentos

Para mantener las mejores condiciones de los alimentos y evitar la **contaminación cruzada** o interna, la autoridad sanitaria **exige que todo local que almacene** alimentos cuente con dos programas:

- i) Programa de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y
- ii) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). Ambos deberán estar disponibles para cuando la autoridad sanitaria realice la vigilancia.

A continuación presentamos los requisitos necesarios para la implementación de ambos programas. Estos serán elaborados por cada institución, de acuerdo a las características propias de los productos almacenados y en base a las normativas sanitarias vigentes.

6.2.1 Requisitos para las buenas prácticas de almacenamiento

6.2.1.1 Condiciones físicas para un almacén de alimentos en emergencias:

Dimensiones del Almacén:

El área requerida para un almacén está directamente ligada a la cantidad total de alimentos que almacenará.

En el capítulo anterior se obtuvo el cálculo de la cantidad total de alimentos requeridos para una respuesta con alimentos, una vez ocurrida una emergencia.

Para determinar las **dimensiones mínimas** del almacén que necesitará, considere lo siguiente:

Primero: la capacidad o volumen total del local. Es usual multiplicar el largo (l), el ancho (a) y la altura (h) de la instalación para obtener el volumen total, pero esta cifra no considera los espacios muertos que no serán ocupado por productos. Estos son: los pasillos de trabajo, las separaciones entre las rums de productos y las paredes, las separaciones entre los diferentes bloques de estiba, las áreas destinadas a la recepción, el despacho y otras más.

Segundo: adicione los espacios “muertos”, es decir aquellos no utilizados para almacenar los alimentos; en general, este espacio representa un aproximado de 30% a 35% del total del área.

Por ejemplo: en un área de 100 m², sólo tendremos 70 m² disponibles para almacenar los alimentos; los otros 30 m² se tomarán para pasillos o separaciones.

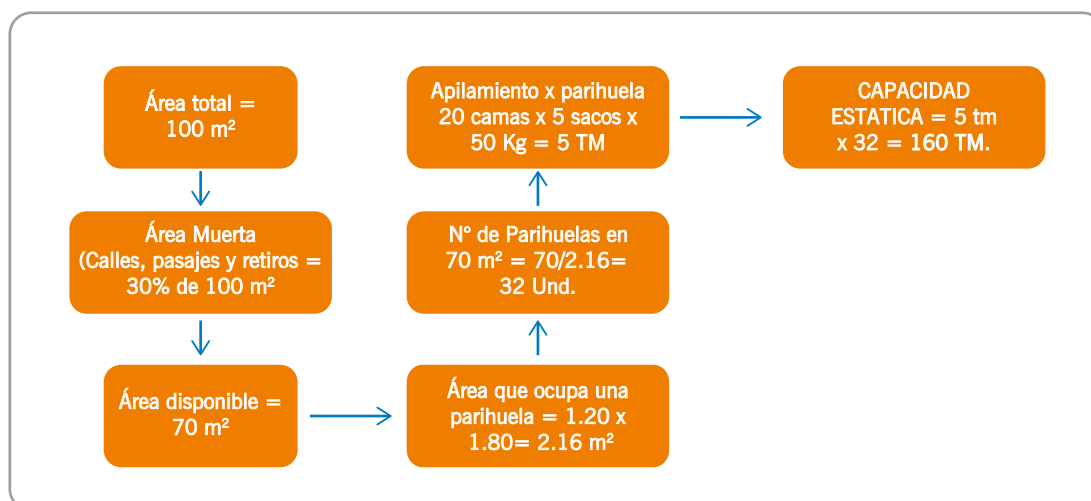
Ahora bien, si se consideran parihuelas de 1.20m x 1.80m (2.16 m²), se tendrá un total de 32 parihuelas en 70 m².

Si se considera que por cada parihuela se apilará una cama de 5 sacos por una altura de 20 sacos, tendremos 100 sacos x 50 kilos. Eso hace un total de 5 toneladas métricas (TM) por parihuela, por lo que en 32 parihuelas se podrá almacenar hasta 160 TM.

En el gráfico 4: Se muestra que la capacidad máxima de almacenamiento en 100 m² es de 160 TM, si se almacena productos en sacos de 50 kilos c/u.

Se recomienda almacenar los alimentos sobre parihuelas estándar (de un solo tamaño) a fin de facilitar su apilamiento y conteo.

Gráfico 4
Áreas de almacenamiento ocupadas



Fuente: Elaboración propia

Tercero: Ahora haga el ejercicio con la cantidad de productos y las toneladas que usted requerirá almacenar.

Considere también lo siguiente:

Los alimentos requieren ser separados por sus características comunes, como el tipo de producto, la fecha de vencimiento, el lote, la fecha de ingreso, etc.

Por tanto, la capacidad potencial no siempre será utilizada en su totalidad.

Equipos mínimos para el almacenamiento de alimentos:

- Parihuelas de madera
- Balanza para 100 kilos
- Carretilla hidráulica (transpaleta o estoka)

- Materiales de limpieza (escobas, recogedores, botes de basura, etc)
- Cosedora de sacos
- Termohigrómetro

Para los riesgos, considerar:

- Extintores (fuego)
- Ventiladores, extractores (calor)
- Señalización (salida de emergencia, ubicación de extintores, zonas seguras, etc.)

Infraestructura

Para el caso en que los gobiernos regionales requieran contar con almacenes de alimentos, podrán suscribir convenios con gobiernos locales.

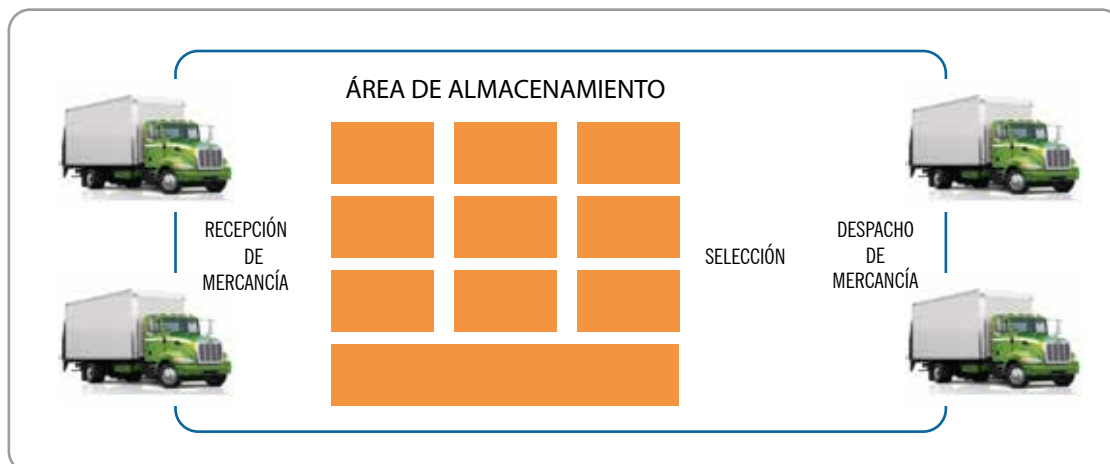
El almacén deberá considerar:

- a) Que los cercos y puertas** sean seguros contra la entrada de personas no autorizadas y de animales. Con ese fin, se hace necesario reparar o sustituir secciones dañadas y utilizar candados. Las puertas deben estar protegidas con flejes en la parte inferior a fin de evitar el ingreso de plagas al interior.
- b) Que es recomendable que existan al menos dos puertas** de acceso. Estas deben tener 2.0 metros de ancho y 2.5 metros de altura como dimensiones mínimas. Para almacenes grandes y techados, las puertas se ubicarán una frente a la otra.

Las ventanas existentes que brindarán iluminación y ventilación natural deben tener **mallas de protección** para impedir el ingreso de insectos. Se recomienda que las ventanas de vidrio estén recubiertas de un material o lámina plegable. De esa manera, se protege al alimento en caso de rotura del vidrio y se evita que este se disperse al interior del almacén.

- c) Que el acceso vehicular al almacén** sea seguro para el tránsito de los vehículos (pavimento, relleno de baches, señalización). Que tenga campo abierto para parqueo y maniobras
- d) El entorno del almacén** debe mantenerse limpio, para evitar contaminación cruzada o interna. No debe tener basura y si hubiera pasto o arbustos deberán ser recortados. Asimismo, el almacén no debe estar cerca de zonas contaminantes (camales, criaderos de animales, etc.) y tiene que estar alejado de áreas de posible inundación, por efecto de crecida de ríos y quebradas. Los canales aledaños tienen que estar limpios y tapados con rejillas. Es recomendable que las áreas colindantes con el almacén estén pavimentadas, para así evitar el ingreso de polvo al interior del almacén.
- e) Que el techo esté bien conservado**, libre de cualquier gotera u orificio. No debe ser transparente (la luz solar directa deteriora los alimentos) y tiene que tener un sistema eléctrico en buenas condiciones, alejado de cables de alto voltaje. Debe ser, al mismo tiempo, de fácil limpieza y con mantenimiento programado.
- f) Que las paredes sean lisas y no rugosas**, para facilitar la limpieza y evitar que aniden insectos u otros.
- g) Que los pisos no presenten grietas.**

Gráfico 5
Ejemplo de ubicación de las puertas en un almacén



Fuente: Elaboración propia

6.2.1.2 Las condiciones sanitarias generales.

De acuerdo a la norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA.

Un almacén de alimentos requiere:

- a) Que sea **exclusivo** para almacenar alimentos.
- b) Que la **ubicación** impida una contaminación cruzada o interna. Es recomendable que las áreas colindantes con el almacén estén pavimentadas, con el fin de evitar el ingreso de polvo al interior del almacén.
- c) Que la **estructura** garantice la protección de la contaminación externa.
- d) Que los **pisos, paredes, techos, ventanas y puertas** sean de material de fácil limpieza y desinfección. Esto para evitar el traspaso de la humedad al interior y para que se mantengan en buen estado de conservación y limpios. La unión entre piso y paredes debe facilitar la limpieza y evitar la acumulación de suciedad.
- e) Que exista **protección contra plagas**: Se debe contar con mecanismos de protección para impedir de insectos, roedores, pájaros y otros animales.
- f) Que exista **iluminación**. Los almacenes deben de contar con suficiente iluminación natural o artificial, distribuida de tal forma que permita la inspección de los productos almacenados. Las luminarias deben ser protegidas con mecanismos que impidan que, en caso de rotura, puedan constituirse en peligros físicos para los alimentos almacenados.
- g) Que exista **ventilación** natural o mecánica. Con eso se logra mantener las condiciones de calidad sanitaria e inocuidad de los productos almacenados.
- h) Debe ser **hermético**, en lo posible, de tal forma que se impida el ingreso de plagas al interior del mismo

6.2.1.3 Buenas prácticas para el almacenamiento de alimentos

Considere las siguientes pautas siguientes para mantener la calidad de los alimentos.

En el ingreso de productos al almacén

El ingreso de los productos al almacén debe realizarse en el menor tiempo posible, a fin de evitar cualquier contaminación externa. Es necesario que los productos cuenten con toda la documentación requerida para su internamiento.

Manipulación de los productos

Manipule todo producto con cuidado. No use ganchos, ni arrastre los sacos de alimentos. No tire los sacos.

No manipule debajo de la lluvia (humedecerá los granos).

Estiba

La disposición de los alimentos debe organizarse agrupando aquellos de un mismo tipo, de manera que las etiquetas que los identifican sean visibles fácilmente. El ordenamiento y apilamiento debe hacerse de acuerdo a las especificaciones del producto o empaque a almacenar. Todo ello para evitar derrames o pérdidas de los alimentos.

No se debe estibar directamente sobre el piso.

La estiba de los productos, cualquiera sea el método (parihuelas, tarimas, pallets, racks, estantes, entre otros) debe mantener espacios libres suficientes para permitir la circulación de aire, la limpieza y la inspección.

La estiba debe mantener al menos los siguientes espacios libres:

Espacio libre al techo: no menor de 0.60 m.

Espacio libre entre filas de rumas: no menor de 0.50 m.

Espacio libre entre filas de ruma y pared no menor de 0 50 m.

Rotación de productos

Debe mantenerse una correcta identificación de los alimentos que ingresan al almacén. Estos tienen que tener las fechas de ingreso visibles, a fin de aplicar una correcta rotación del inventado “primero en vencer, primero en salir (PVPS) o “primero en entrar, primero en salir (PEPS).

No debe mantenerse en el almacén productos alimenticios con fechas de caducidad vencidas. Si los hubiera, estos deben ubicarse en un lugar destinado para productos en cuarentena hasta su disposición final. De igual forma debe procederse con los productos bajo la aplicación de alguna medida sanitaria por parte de la autoridad competente.

Prevención de la contaminación cruzada

Los alimentos se almacenarán por tipo, según riesgo, con el propósito de evitar la contaminación entre ellos.

No deben mantenerse en el interior de los almacenes de alimentos insumos químicos que favorezcan la contaminación cruzada, tales como los destinados a la limpieza, la desinfección o el control de plagas. Tampoco deben mantenerse cerca combustibles, implementos de limpieza, objetos en desuso (botellas, bolsas, cajas, entre otros). Los implementos de limpieza deben ser de uso exclusivo para el almacén de alimentos, además de estar en buen estado de conservación, así como rotulados y limpios. Deben ser ubicados en un área contigua al almacén a fin de facilitar su uso.

Vehículos de transporte



Los vehículos de transporte que no estén vinculados con la estiba de los productos en el interior del almacén no deben ingresar al almacén, a fin de prevenir la contaminación hacia los alimentos. Los vehículos utilizados para la disposición de los productos al interior del almacén, tales como los montacargas, deben estar en buen estado de conservación e higiene, para minimizar los riesgos de contaminación.

Control de plagas

El control de plagas es el conjunto de medidas encaminadas a evitar la contaminación procedente de organismos vivos (roedores, insectos, pájaros, etc.) del exterior de las instalaciones al interior de los almacenes. Se debe evitar, a toda costa, la colonización por parte de insectos y roedores, pues una vez estos alcanzan el nivel de plaga la lucha contra ellos es más costosa y se hace necesario el uso de productos tóxicos.

Las infestaciones por plagas se producen cuando:

- Existen zonas que permiten su entrada.
- Existen zonas donde se refugian y se reproducen en condiciones de temperatura adecuadas.
- Hay alimentos y agua disponible.

A continuación se detallan algunas consideraciones importantes en el control de plagas:

a) ¿Cuándo, dónde y para qué inspeccionar?

¿Cuándo? Para una buena conservación de los alimentos debemos realizar inspecciones continuamente, según la siguiente recomendación:

- Revisar la parte externa de los envases, visualmente, todos los días.
- También al momento de la recepción y distribución de los alimentos
- Hacer una inspección física-sensorial, al menos una vez cada 15 días.

¿Dónde? Es importante saber dónde o en qué parte de los alimentos o estibas debemos realizar la inspección de los alimentos. Por eso, se recomienda hacerlo en estos lugares:

- En las estibas (costados, arriba y abajo)
- Debajo de las parihuelas (utilizar linterna)
- En los pisos y paredes
- Dentro de los agujeros y rendijas.
- En los desechos de estructuras (si los hubiere)
- Al interior de los vehículos (antes de proceder al carguío)

¿Para qué? Como prevención, a fin de evitar que alimentos dañados o no aptos para el consumo humano puedan afectar la salud de los damnificados. Asimismo podremos:

- Detectar posibles infestaciones y/o contaminación.
- Identificar fuentes potenciales de infestación y/o contaminación
- Indicar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar las infestaciones.

b) Efectos de las plagas

Si no se previene o se controlan las plagas podrían ocasionar los siguientes efectos:

- Contaminación de los alimentos y que se vuelvan no aptos para el consumo.
- Destrucción de los alimentos, pérdida de stock.
- Atraso de la distribución, debido a la inspección que debe realizarse hasta determinar la conformidad de los alimentos.
- Daño para el personal del almacén, al contraer enfermedades, como la leptospirosis, a causa de los roedores.
- Aumento del costo en dinero y en tiempo.

c) Tipos de plagas

Existen diferentes tipos de plagas. Las más comunes en un almacén de alimentos son las siguientes:

- Insectos (gorgojos, polillas, larvas y otros)
- Roedores (ratones, ratas)
- Aves (palomas y aves menores)
- Réptiles (serpientes)
- Otros animales (gatos, perros)

d) Acciones preventivas

El primer paso en la lucha contra plagas son las medidas de carácter preventivo. Estas buscan impedir la entrada y el asentamiento de insectos y roedores en nuestros almacenes. Tales medidas de bajo costo son:

- Estudiar a las especies de plagas que hay en la zona, así como las rutas que podrían utilizar para ingresar. Conocer, además, su localización en el exterior.
- Colocar mallas anti insectos en las ventanas, tapar orificios en puertas, paredes, techos. Colocar rejillas en los drenajes.
- Controlar los lugares donde se almacenan alimentos, o donde se produzcan o acumulen residuos y basuras. También el lugar por donde se evacuen aguas residuales (desagüe)
- Almacenar adecuadamente los productos.
- No acumular basura, ni bienes en desuso en el almacén.
- Mantener limpias las instalaciones del almacén.
- Mantener en buen estado la infraestructura de los almacenes.
- Contar con un Programa de Control de plagas.

e) Acciones correctivas

Como su mismo nombre lo indica, se trata de acciones que están dirigidas a corregir algún tipo de infestaciones por plagas. Dichas acciones pueden ser las siguientes:

- Para el caso de presencia de roedores, usar trampas con cebos de acción retardada.
- Para el caso de presencia de gorgojos en los alimentos, aplicar el método de enmantado bajo fumigantes.
- Contratar una empresa de servicios de saneamiento ambiental, para la fumigación de todas las instalaciones del almacén (desinfección, desinsectación, desratización).
- Si un solo método no da resultado, usar varios.
- Monitorear la actividad de las plagas luego del tratamiento.

Plano de estiba

Es un plano de distribución que define las aéreas físicas de un tipo de almacenamiento específico (granos, cereales, agroindustriales, conservas y otros). Al mismo tiempo indica, en el almacén, las señalizaciones de las áreas correspondientes a almacenamiento, tránsito, entradas, salidas, puntos donde están los extintores, etc.

Seguridad

Es necesario asegurar el perímetro y las puertas, así como instalar alarmas, cámaras de vigilancia y contar con guardias provistos de teléfonos, radios y otros medios de comunicación. De ese modo se controlan los procedimientos de acceso y se hacen los chequeos que sean necesarios.

Formatos de control en almacén

Los formatos básicos del almacén son los siguientes:

1. Nota de Entrada al Almacén (NEA): registra el ingreso de productos a almacén
2. Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA): registra las salidas de los productos del almacén
3. Tarjeta de control visible de almacén (Bincard): cartilla de ingresos y salidas. Debe encontrarse adelante de los alimentos almacenados.
4. Kardex: cartilla de ingresos y salidas valorizados.

6.2.2 Requisitos para el Programa de higiene y saneamiento

Con el propósito de minimizar los riesgos de contaminación cruzada, los almacenes deben contar por escrito con un Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), en el cual se describan, por lo menos, los procedimientos para la limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos, medios de almacenamiento, utensilios, entre otros. También deben especificarse allí las condiciones de almacenamiento de productos tóxicos, y los programas para la prevención y control de insectos, roedores y otros animales.

Se recomienda para la limpieza del almacén lo siguiente:

Realice un cronograma de limpieza, considerando la actividad y la frecuencia de ejecución:

Cuadro 31
Cronograma de limpieza de almacén

| FRECUENCIA | ACTIVIDAD |
|-------------|---|
| Diariamente | Barrer pisos |
| Semanal | Limpieza de paredes y costados de las estibas, exterior del almacén |
| Mensual | Limpiar profundamente todo el almacén, incluido el techo. |

Pasos:

1. Limpie el almacén de arriba hacia abajo (techo y paredes).
2. Limpie desde la esquina más elevada del almacén, hacia la entrada de la puerta.
3. Use lonas de plástico para cubrir los alimentos, mientras se limpian los ángulos del techo y la parte superior de las paredes.
4. Barra debajo de las parihuelas.

5. Mantenga cerrados los envases y cajas.
6. Limpie especialmente en los ángulos del techo y juntas de las paredes. Use una escalera si es necesario.
7. Elimine la basura, aléjela del almacén.

Inspeccionar diariamente y buscar evidencia de la presencia de insectos o roedores (telas de araña, capullos de insectos, polillas, orines, excremento, etc.). Hacerlo especialmente en las estibas de los alimentos (bordes o costuras de los sacos), pisos, paredes, rendijas y debajo de parihuelas.

Los alimentos derramados pueden provocar que los insectos o plagas tengan un lugar para su proliferación.

Toda basura o desecho debe ser destruido lo antes posible para evitar la contaminación de los productos.

Artículos para la limpieza

Es necesario que guardar los artículos en un área exclusiva para ese fin. Los artículos recomendados son los siguientes:

- Escobas (interiores y exteriores).
- Recogedores.
- Botes de basura con tapa.
- Baldes.
- Detergente.
- Trapeadores.
- Palas para exteriores.

6.2.3 Control de calidad de los alimentos

Cuidados en el control de alimentos

Se debe realizar el control de calidad de los productos alimenticios en las etapas de adquisición, recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos, para garantizar la calidad e inocuidad de los mismos cuando lleguen a los usuarios finales. En el caso de productos industrializados verifique la presencia del registro sanitario y su fecha de su vencimiento.

- Controle el estado de los diferentes tipos de envases: sellado, manchas de humedad, presencia de plagas, orificios o roturas, olores extraños (moho) o endurecimiento. Igualmente chequee el nombre, peso y fecha de vencimiento.
- Verifique las cajas. Deben estar selladas, sin deformaciones, rajaduras u otros signos visibles de alteración.
- Inspeccione los productos organolépticamente: Para ello, utilice la vista, el olfato, el tacto, el gusto y el oído. Con eso puede verificar el cumplimiento de las especificaciones del producto.

Materiales y equipos para el control de calidad

Se recomienda a todas las instituciones, que de acuerdo a sus necesidades, puedan adquirir los equipos y materiales siguientes:

- Determinador directo de la humedad de los granos
- Determinador electrónico de la humedad de las harinas
- Balanza digital de precisión hasta 2,000 gramos.

- Juego de bandejas de metal para determinación de granos defectuosos (02 bandejas lisas y 02 bandejas alveoladas).
- Caladores de acero inoxidable.
- Lentes de aumento (lupas).
- Juego de pinzas metálicas.
- Vacuómetro analógico.
- Abrelatas de acero inoxidable manual.
- Probetas de vidrio de 250 ml y 500 ml.
- Embudo de plástico de color blanco, tamaño mediano.
- Papel filtro (millar).
- Juego de coladores metálicos.
- Mandiles (guardapolvo) de color blanco.
- Protectores buco-nasales descartables.
- Protectores para cabello (tocas) descartables.
- Guantes de látex descartables.

Normativa alimentaria

A nivel nacional existen normas elaboradas y aprobadas por las autoridades sanitarias competentes que son de carácter obligatorio para todos los productos que se comercialicen en el país tales como:

- Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de los Alimentos y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA “Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas” y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA “Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano”
- Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA “Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano”
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria”
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE Norma sanitaria para las actividades pesqueras y acuícolas.

Si desea revisar otras normativas sanitarias se recomienda visitar las páginas web de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), del Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) y del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).

Inspección de Alimentos

Tiene que hacerse en el proceso de medir, examinar, ensayar, evaluar o comprar la unidad de producto con los requisitos establecidos. Es decir, hay que confirmar, si su nivel de calidad cumple o no con las especificaciones técnicas del productor.

Muestreo

Es la acción realizada al azar que consiste en tomar diversas muestras de un lote en forma programada y ordenada, con la finalidad de tener una idea general del total el lote.

Condiciones que debe reunir la muestra:

- a) La cantidad de la muestra debe ser suficiente para los análisis que se van a realizar.

- b) El envase y el transporte, deben asegurar que la composición del producto no varíe desde su extracción hasta la iniciación de los análisis.
- c) El número de muestras a tomar debe ser representativo.
- d) La muestra debe ser tomada de acuerdo a la Tabla N° 1 “Niveles de Inspección y Tamaño de muestras” escogiendo las unidades al azar y evitando cualquier selección de la muestra. Se debe basar en la NTP IDO 2859-1 “Procedimiento de muestreo para inspección por atributos” Parte 1.
- e) Para el caso de conservas de pescados, el muestro se realiza de acuerdo a la NTP 700.002. “Lineamientos y procedimientos de muestreo del pescado y productos pequeros para inspección”
- f) De sospecharse alguna irregularidad en el producto, pueden emplearse niveles de inspección más rigurosa a criterio del evaluador.

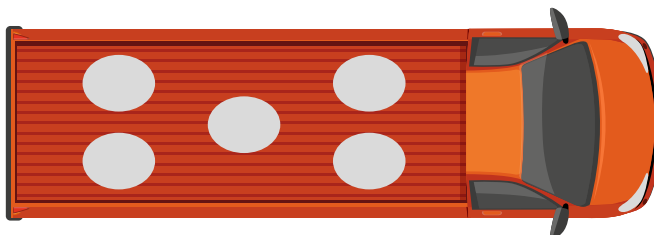
| Tamaño del lote | Niveles de inspección especiales | | | | Niveles de inspección generales | | | Letra de código | Tamaño de muestra |
|---------------------|----------------------------------|-----|-----|-----|---------------------------------|----|-----|-----------------|-------------------|
| | S-1 | S-2 | S-3 | S-4 | I | II | III | | |
| 2 a 10 | A | A | A | A | A | A | B | B | 3 |
| 11 a 15 | A | A | A | A | A | B | C | C | 5 |
| 16 a 25 | A | A | B | B | B | C | D | D | 8 |
| 26 a 50 | A | B | B | C | C | D | E | E | 13 |
| 51 a 90 | B | B | C | C | C | E | F | F | 20 |
| 91 a 150 | B | B | C | D | D | F | G | G | 32 |
| 151 a 280 | B | C | D | E | E | G | H | H | 50 |
| 281 a 500 | B | C | D | E | F | H | J | J | 80 |
| 501 a 1200 | C | C | E | F | G | J | K | K | 125 |
| 1201 a 3200 | C | D | E | G | H | K | L | L | 200 |
| 3201 a 10000 | C | D | F | G | J | L | M | M | 315 |
| 10001 a 35000 | C | D | F | H | K | M | N | N | 500 |
| 35001 a 150000 | D | E | G | J | L | N | P | P | 800 |
| 150001 a 500000 | D | E | G | J | M | P | Q | Q | 1250 |
| 500001 a superiores | D | E | H | K | N | Q | R | R | 2000 |

NOTA: La selección del nivel apropiado de inspección depende del estado actual de inspección. Se recomienda elegir la inspección especial S4, cuando la calidad del lote no está cuestionada, tal como se utiliza en las inspecciones iniciales. Se recomienda utilizar el nivel general II de la inspección cuando la calidad el producto está cuestionada y es requerido un método para el examen o el reexamen del lote (re-inspección). Un incremento en el número de las unidades de muestra produce la mayor protección contra el riesgo inherente asociado con el muestreo.

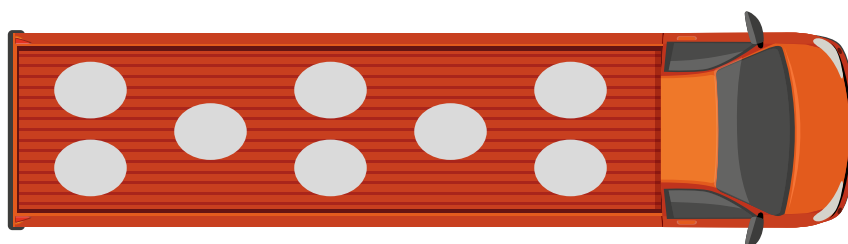
Muestreo en los vehículos de transporte

Cuando el producto es transportado por camiones, deberá muestrearse cada uno de los vehículos utilizados. Las muestras deberán ser extraídas de distintos niveles por medio de un calador u otra técnica. La determinación de la distribución de los puntos de muestreo se hará de acuerdo a lo siguiente:

- a) Vehículos de hasta 30 TM. Se elegirá un mínimo de 5 puntos de extracción de muestras: el punto central y 4 puntos ubicados a aproximadamente a 50 cm. de los lados de la carrocería (paredes) del camión, como se aprecia a continuación.



- b) Vehículos mayores a 30 MT. Se elegirá un mínimo de 8 puntos de extracción, de acuerdo a lo siguiente:



Inspección y análisis físicos organolépticos en almacén.

- a) El proveedor deberá presentar al responsable de almacén los documentos necesarios para la recepción de su producto.
- b) El responsable del almacén, o del control de calidad, o el que haga sus veces, recibe y revisa la documentación del proveedor: guía de remisión, contrato, orden de compra, certificados de calidad, y demás documentos de acuerdo a su contrato. Debe verificar que los documentos correspondan a los productos alimenticios arribados a almacén.
- c) Luego, el responsable del almacén, del control de calidad, o el que haga sus veces, realiza una inspección visual y física de las condiciones del estado en que se encuentra la carga. Asimismo, realiza el muestreo correspondiente de los alimentos para realizar la evaluación física organoléptica, además de revisar las características del envase y verifica el contenido del rotulado del producto. Si el resultado de la evaluación del producto cumple con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato de compra, se elabora el Boletín de Calidad o Acta de Recepción de Ingreso. En caso contrario, se rechaza el producto y se elabora el Boletín de Calidad o Acta de Rechazo. El Boletín de Control de Calidad o Acta de Recepción o Rechazo, debe hacer referencia al contrato, al proveedor, a los lotes/códigos del producto, a los certificados y a los resultados de la evaluación física organoléptica.
- d) De acuerdo a la norma técnica peruana NTP-ISO 2859-1 o de acuerdo a los procedimientos de control de calidad de productos, establecido en la presente Directiva, se toma la muestra de los alimentos.

- e) Se realiza la inspección de calidad y de sanidad del producto, tomando muestras significativas. Esto con el fin de realizar el análisis físico-organoléptico de acuerdo a las especificaciones técnicas del producto, tal como fue establecido en el contrato compra-venta.
- f) Después del análisis físico-organoléptico y la evaluación de los resultados, los productos que estén fuera de los parámetros permisibles se rechazan.

Registros

Se debe contar con registros del estado del alimento durante las etapas de recepción, almacenamiento y distribución, con el propósito de monitorear la calidad e inocuidad en cada una de dichas etapas



6.2.4 Procedimiento para alimentos próximos a vencer

La Entidad a cargo (INDECI o gobiernos locales) que registre alimentos cuyo vencimiento se encuentre a **90 días calendario antes de su caducidad**, verificará la condición del producto. Dependiendo de su estado, procederá a dar de baja cambiando la condición de Bienes de Ayuda Humanitaria a Bienes **en condición de Disposición y se recomienda la donación**.

El responsable de almacén, o el que haga sus veces, deberá informar oportunamente las condiciones de caducidad de los alimentos a su cargo. Los cuales deberán ser anotados en los formatos de registro establecidos.

Para la donación se emite una Resolución por el Titular de la Entidad, que permitirá su entrega en forma **directa a instituciones u organizaciones sociales** con fines benéficos y sin fines de lucro o similares.

La institución solicitante, debe sustentar, con documentos, la finalidad que le dará a los alimentos materia de la donación.

Si en el proceso de la donación y antes de ser entregados, se presentase una situación de emergencia, estos alimentos recobran la calidad de alimentos disponibles y se procede conforme a la naturaleza para la cual fueron adquiridos.

6.2.5 Baja de alimentos en almacén

Se dará de baja a todo alimento que sea considerado no apto para su distribución, por las siguientes causales:

- a) La merma producida en la existencia por efecto de pérdida de humedad o por acción de animales depredadores.

- b) Los bienes perdidos por robo o sustracción.
- c) Bienes por vencimiento o estado de descomposición que no son recomendables para su distribución.

De acuerdo a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 774-2012/MINSA en su artículo 48° determina a la letra “*Los alimentos decomisados no aptos para el consumo humano por motivos de inocuidad **deben ser dispuestos de modo tal que se impida su recuperación para el consumo humano y no contamine el ambiente***”.

*“La disposición final es una medida que adopta el titular de los alimentos en los que se ha detectado la existencia de peligros no previstos, para eliminar el riesgo para la salud de los consumidores y se hará en un **relleno sanitario autorizado**, por incineración u otro método que recomiende la autoridad sanitaria.*

*El titular de los alimentos tiene la obligación de notificar a la autoridad sanitaria competente de dicha medida, a fin de que se formule el **acta respectiva** con la información sobre el destino final del producto. La disposición final debe realizarse en presencia de la Autoridad Sanitaria y otras competentes.”*

Por otro lado de acuerdo al DECRETO SUPREMO N° 057-2004-PCM “Reglamento de la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos”, se establece en su “Artículo 20 que *“Queda prohibida la alimentación de animales con residuos orgánicos que no hayan recibido previamente el tratamiento establecido en las normas vigentes.”*

6.2.6 Procedimiento para la baja de alimentos en el Almacén

La baja deberá ser aprobada mediante **resolución del Director General de Administración** o funcionario equivalente en la entidad, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro 32
Documentos requeridos para la baja de alimentos

| Característica | Documentos requeridos para la baja |
|---|---|
| a) Merma producida en la existencia por efecto de volatilización o por acción de animales depredadores . | Informe técnico que califica su estado de inutilidad. |
| b) Bienes perdidos por robo o sustracción. | Informe de la Comisión de inventario, más expediente de las investigaciones realizadas y la denuncia policial correspondiente. |
| c) Bienes por vencimiento o estado de descomposición que no son recomendables para su distribución. | Informe de la autoridad sanitaria, e informe técnico de la Oficina de Almacén. En caso sean productos industrializados, debe ser la DIRESA o sus órganos desconcentrados. En el caso de productos hidrobiológicos será el SANIPES. En el caso de productos de procesamiento primario corresponde al SENASA su opinión técnica. |

Paso 1: El responsable del almacén, o el que haga sus veces, elabora el informe técnico, adjunta la documentación de sustento, y remite todo a la Oficina General de Administración (OGA) solicitando la baja de dicho producto.

Paso 2: La OGA evalúa el informe técnico y de considerarlo conforme, lo deriva a la Oficina de **Contabilidad** y Oficina de **Asesoría Jurídica** para la opinión correspondiente.

Paso 3: Con la opinión favorable de estas oficinas, la oficina de Asesoría Jurídica proyecta la resolución de baja del producto.

Paso 4: La Oficina de Administración suscribe la resolución y se elabora la PECOSA con la baja correspondiente.

Paso 5: Se deriva el expediente de baja al Órgano de Control Interno (OCI), para su conocimiento.

Paso 6: Se contrata una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) autorizada por la DIGESA, para la disposición final del producto en un relleno sanitario autorizado. Se notificará a la autoridad sanitaria y a la OCI la disposición final del producto. Dicha disposición se realizará en presencia de un notario público que certifique el acto de disposición final. En caso que las cantidades a desechar sean mínimas, deberán acumularse para la disposición final en un lugar seguro, según las disposiciones.

6.3 Para la distribución de los alimentos

6.3.1 Procedimientos para solicitar BAH alimentarios

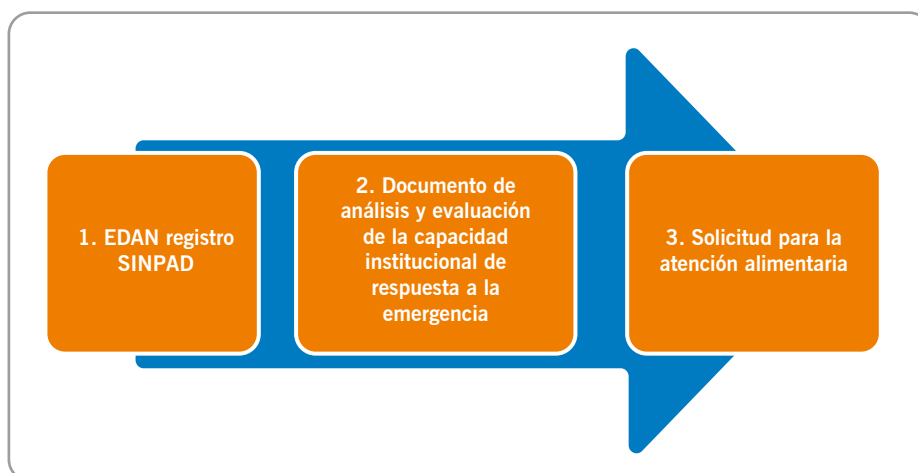
Del Gobierno local al Gobierno Regional

Se requieren tres documentos básicos para solicitar asistencia alimentaria, si se quiere cambiar de nivel de atención de emergencia, ya sea del distrito a la provincia, o de la provincia al gobierno regional.

En primer lugar, contar con el formato de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) registrado en el Sistema Nacional para la Respuesta y Rehabilitación en Desastres (SINPAD), seguido de un documento de análisis y evaluación de la capacidad institucional para responder a la emergencia o desastre. Allí se detallarán las limitaciones -ya sean presupuestales, logísticas o humanas- que impiden la normal atención a la emergencia. Finalmente, se adjunta la solicitud de atención en la que se detalla el número exacto de damnificados y afectados, y las condiciones locales para el consumo de alimentos (en los hogares, en los comedores de emergencia, entre otros).

Se debe considerar que la atención es complementaria; es decir, se atiende con bienes alimentarios y no alimentarios para cubrir la brecha existente.

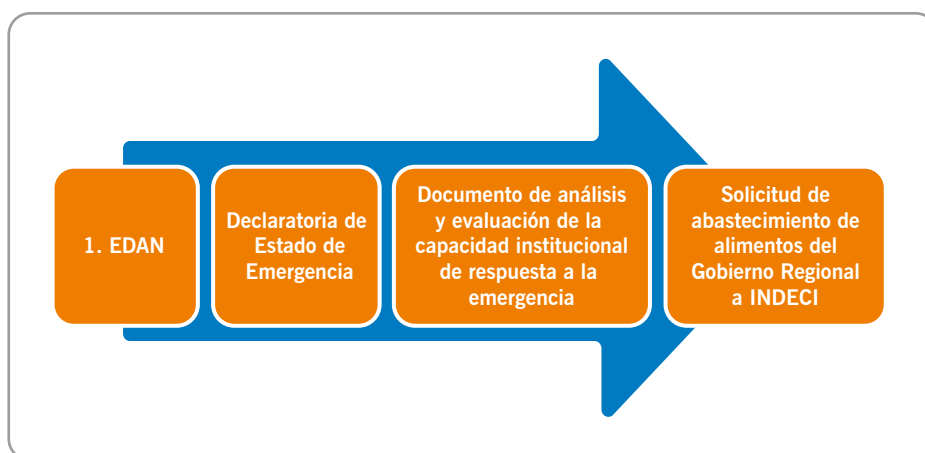


Gráfico N.º 6**Documentos requeridos para solicitar la Asistencia Alimentaria a siguiente nivel**

Fuente: Elaboración propia

Del Gobierno Regional al INDECI

En el caso de que el gobierno regional solicite ayuda al INDECI, se requiere, adicionalmente a los tres documentos utilizados por los gobiernos distritales y provinciales, la declaratoria del Estado de Emergencia. Esta ampara la actuación del INDECI para aportar los bienes alimentarios a los damnificados y afectados.

Gráfico N.º 7**Documentos requeridos para solicitar la Asistencia Alimentaria a INDECI**

Fuente: Elaboración propia

6.3.2 Formas de distribución de alimentos en emergencias

En función a las características del evento, el gobierno local dispondrá la forma más apropiada para la distribución de los alimentos a la población afectada y damnificada. La consideración principal es que esta población reciba la cantidad y calidad adecuada sin generar ningún riesgo y vía las siguientes modalidades:

- a) A través de la implementación de cocinas o comedores de emergencia
- b) A través de organizaciones sociales como los Comedores Populares, los Clubes de Madres o los Comités Vaso de Leche
- c) A través canastas o paquetes familiares
- d) A través de canastas o paquetes personales

Cada una de las formas de entrega demandará de recursos específicos que el gobierno local deberá que proveer para su adecuada ejecución (por ejemplo, combustibles, agua, ollas, cocinas, cubiertos, platos descartables, bolsas, etc.)

6.3.3 Procedimientos para la distribución

En todos los almacenes nacionales del INDECI, almacenes de los gobiernos regionales, o los almacenes de los gobiernos locales o los almacenes adelantados, el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) deberá ser emitido para realizar la atención con alimentos como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria. Allí se debe detallar la cantidad de alimentos requeridos para abastecer a la población afectada y damnificada.

Para la entrega de los alimentos se deberá elaborar un planillón de entrega de Ayuda humanitaria – Alimentos, donde se registren los nombres y apellidos, el número de DNI, así como el tipo de ración ofrecida (fría o cruda), seguido de la relación de productos y la cantidad de cada uno de ellos. En esta planilla firmarán el damnificado o afectado y también el servidor responsable de la entrega.

Si la entrega fuera a través de comedores de emergencia deberá registrarse la entrega de las raciones diariamente registrando la fecha, la cantidad de raciones recibidas, el nombre y el DNI del damnificado o afectado, así como la organización que elabora las raciones (comedor).

6.4 Para el reporte final de la respuesta alimentaria

Para cerrar todos los procesos administrativos, las instituciones gubernamentales requieren realizar un informe final, que luego de 30 días de realizada la entrega de los alimentos por los gobiernos regionales, se deberá remitir a las Direcciones Desconcentradas del INDECI, adjuntando los siguientes documentos:

1. Declaratoria del Estado de Emergencia
2. EDAN preliminar, complementario y final
3. Reporte del SINPAD.
4. Oficio de Solicitud de Apoyo con Bienes de Ayuda Humanitaria
5. Acta de Entrega recepción de Bienes de Ayuda Humanitaria.
6. PECOSAS de distribución de bienes.
7. Planilla de distribución a damnificados y/o afectados.
8. Informe Final que detalle de todas las acciones realizadas en cada nivel de atención de las emergencias.

ANEXOS

Anexos 1:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 027-2016-PCM

577710

NORMAS LEGALES

Jueves 11 de febrero de 2016 / El Peruano

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO
DE MINISTROS

Aprueban los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 027-2016-PCM

8 de febrero de 2016

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29664 se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el artículo 13 de la Ley N° 29664, señala que el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), es un organismo público ejecutor, con calidad de pliego presupuestal, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, teniendo dentro de sus funciones: "e) Elaborar los lineamientos para el desarrollo de los instrumentos técnicos que las entidades públicas puedan utilizar para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones de preparación respuesta y rehabilitación";

Que, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), en cumplimiento a lo estipulado en el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29664, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, propone la emisión de los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos, con la finalidad de normar los procesos de adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, en los tres niveles de gobierno, para la atención oportuna de calidad, en cantidades suficientes, que cubran las necesidades energéticas mínimas de las personas damnificadas y/o afectadas en caso de emergencias o desastres; de aplicación a las Entidades Públicas en los 3 niveles de gobierno;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2) del artículo 125 de la Constitución Política del Perú y el artículo 19 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, que en veinticuatro folios, forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano"; adicionalmente, la presente resolución ministerial y los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, deben ser publicados en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) y en el Portal del Instituto

Nacional de Defensa Civil -INDECI (www.indeci.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 153-2015-PCM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Presidente del Consejo de Ministros

1343695-1

AGRICULTURA Y RIEGO

Priorizan Listado de Proyectos para ser financiados y ejecutados en el marco de la Ley N° 30264 y su Reglamento

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0040-2016-MINAGRI

Lima, 8 de febrero de 2016

VISTOS:

El Oficio N° 0190-2016-MINAGRI-DVDIAR/DGIAR-DG de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego y el Informe N° 064-2016-MINAGRI-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado, y normas modificatorias, se aprobaron medidas con el objeto de impulsar la ejecución de proyectos de inversión pública de impacto regional y local, con la participación del sector privado, mediante la suscripción de convenios con los Gobiernos Regionales y/o Locales y Universidades Públicas;

Que, mediante el artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, modificado por el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1238, se autoriza a las entidades del Gobierno Nacional, en el marco de sus competencias, a ejecutar Proyectos de Inversión Pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, en materia de salud, educación, turismo, agricultura y riego, orden público y seguridad, cultura, saneamiento, deporte y ambiente, incluyendo su mantenimiento, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230;

Que, a través del Decreto Supremo N° 409-2015-EF, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico;

Que, el literal b) del numeral 6.2 del artículo 6 del citado Reglamento establece que la lista de proyectos priorizados a ejecutarse en el marco de la Ley N° 30264 deberá ser aprobada por resolución del Titular de la Entidad Pública del Gobierno Nacional, disponiendo el numeral 6.3 del artículo 6 del mismo cuerpo normativo reglamentario la remisión de dicha lista a la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, a fin que la publique en su portal institucional dentro de los tres (3) días de recibida;

Que, mediante Oficio N° 1150-2015-EF/50.06, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, emite opinión favorable respecto a la capacidad presupuestal con la que cuenta el Pliego 013, Ministerio de Agricultura y Riego para el financiamiento y ejecución de los proyectos que son priorizados por la presente Resolución;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MINAGRI y el artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 409-2015-EF;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
 FEDATARIO
 Presidencia del Consejo de Ministros

Resolución Ministerial

- 8 FEB. 2016

N° 027-2016-PCM

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29664 se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el artículo 13 de la Ley N° 29664, señala que el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), es un organismo público ejecutor, con calidad de pliego presupuestal, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, teniendo dentro de sus funciones: "e) *Elaborar los lineamientos para el desarrollo de los instrumentos técnicos que las entidades públicas puedan utilizar para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones de preparación respuesta y rehabilitación*";

Que, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), en cumplimiento a lo estipulado en el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29664, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, propone la emisión de los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos, con la finalidad de normar los procesos de adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, en los tres niveles de gobierno, para la atención oportuna de calidad, en cantidades suficientes, que cubran las necesidades energéticas mínimas de las personas damnificadas y/o afectadas en caso de emergencias o desastres; de aplicación a las Entidades Públicas en los 3 niveles de gobierno;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2) del artículo 125 de la Constitución Política del Perú y el artículo 19 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los *Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, que en veinticuatro folios, forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.*

Artículo 2.- Los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, entrarán en vigencia a partir



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



CESAR RANGEL SILVA
FEDATARIO
Presidencia del Consejo de Ministros

del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.



Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano"; adicionalmente, la presente resolución ministerial y los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres, deben ser publicados en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) y en el Portal del Instituto Nacional de Defensa Civil -INDECI (www.indeci.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 153-2015-PCM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.





PEDRO CATERIANO BELLIDO
Presidente del Consejo de
Ministros

LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS O DESASTRES

I. FINALIDAD

Normar los procesos de adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, en los tres niveles de gobierno, para la atención oportuna de calidad, en cantidades suficientes, que cubran las necesidades energéticas mínimas de las personas damnificadas y/o afectadas en caso de emergencias o desastres.

II. OBJETIVO

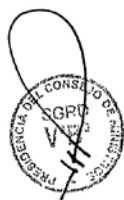
Establecer lineamientos técnicos y administrativos para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos como parte de los Bienes de la Ayuda Humanitaria en casos de emergencias o desastres, efectuados por el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, de acuerdo a su competencia, para una atención ordenada y coordinada.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de obligatorio cumplimiento para el INDECI, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales de acuerdo a su competencia; así como, para las personas naturales o jurídicas relacionadas de manera directa o indirecta en la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos que forman parte de la Ayuda Humanitaria en casos de emergencia o desastres.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29664. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y modificatorias. Reglamento aprobado por D.S. N° 048-2011-PCM.
- 4.2 Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.3 Ley N° 27867. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 4.4 Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1062. Ley de Inocuidad de los Alimentos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-AG.
- 4.6 Ley N° 30225. "Ley de Contrataciones del Estado"
- 4.7 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.8 Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE. Reglamento de la Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.
- 4.9 Decreto Supremo N° 007-98-SA. Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, sus modificatorias y ampliatorias.



- 4.10 Decreto Supremo N° 043-2013-PCM. Aprueba el ROF (Reglamento de Organización y Funciones) del INDECI.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA. Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA. Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- 4.13 Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA. Aprueba la Norma Sanitaria para el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitarias de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- 4.14 Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM. Lineamiento que define el Marco de Responsabilidad en Gestión del Riesgo de Desastres, de las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 0292-2013-PCM. Aprueba la Directiva N° 001-2013-PCM/SINAGERD, para la Asistencia Humanitaria Internacional ante desastres de gran magnitud.
- 4.16 Resolución Ministerial N° 066-2015-SA. Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.
- 4.17 Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA. Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones que se detallan a continuación deben ser cumplidas por las entidades de los tres niveles de gobierno conforme a sus competencias y atribuciones.

- 5.1 Los alimentos forman parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria, se utilizan en la atención de emergencias o desastres con la finalidad de cubrir las necesidades básicas de alimentación que coadyuvan a la subsistencia de los damnificados y/o afectados.
- 5.2 Prever la asignación de recursos presupuestales para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, considerándose como una necesidad básica y primordial para la atención en emergencias o desastres.
- 5.3 Considerar las condiciones de la zona geográfica y hábitos de consumo, así como las características técnicas establecidas (ítem 6.1.2 del presente lineamiento) recomendándose lo siguiente:
 - (1) Región Costa: cereales y derivados (ej. arroz, avena, fideos y otros), menestras (ej. frijol, lenteja, arveja partida y otros), azúcar rubia, aceite vegetal y productos de origen animal (ej. conservas en general y otros).
 - (2) Región Sierra: cereales y derivados (ej. trigo, arroz, maíz, avena, fideos, quinua, kiwicha, morón y otros), menestras (ej.: habas, frijol, arveja partida, garbanzos y otros), azúcar rubia, aceite vegetal y productos de origen animal (ej. conservas en general y otros).
 - (3) Región Selva: cereales y derivados (ej.: arroz, avena, fideos y otros), menestras (frijol, lenteja y otros), azúcar rubia, aceite vegetal, tubérculos y raíces (por ejemplo: fariña), frutas en presentación de harinas (ej. harina de plátano) y producto de origen animal (ej. conservas en general y otros).



- 5.4 Se debe considerar dos tipos de raciones: raciones envasadas (raciones frías) y raciones crudas. Las raciones envasadas de alimentos deben contener instrucciones para su preparación y consumo.
- 5.5 Para la adquisición de alimentos se debe tener en cuenta la presentación del producto para su almacenamiento y distribución.
- 5.6 Los procedimientos establecidos en el presente lineamiento para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, se deben complementar con la normatividad vigente referida, tales como Ley de inocuidad de los alimentos y su reglamento, criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para alimentos y bebidas de consumo humano, norma sanitaria para almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano, entre otros.
- 5.7 Todos los productos alimenticios adquiridos, deben registrarse e ingresar al sistema de abastecimiento establecido en la normativa vigente, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su entrega directa en el lugar o dependencia que lo solicita.
- 5.8 El control de calidad de los alimentos debe realizarse en los procesos de recepción, almacenamiento y distribución (salida del almacén), según corresponda.
- 5.9 Garantizar la disponibilidad de alimentos para una atención oportuna y adecuada a los damnificados y/o afectados.
- 5.10 La entrega de alimentos a la población damnificada y/o afectada se realiza a través de los gobiernos locales de cada jurisdicción¹.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la Adquisición



- 6.1.1 Se asignará recursos financieros en la formulación del presupuesto de cada ejercicio fiscal, considerando los recursos en el programa presupuestal 0068- "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, entre otros, para brindar asistencia alimentaria directa e inmediata a las personas damnificadas y/o afectadas de acuerdo al nivel de emergencia que corresponda a su responsabilidad.
- 6.1.2 En la adquisición de alimentos se debe considerar lo siguiente:
 - a. La composición de la ración de alimentos debe garantizar la supervivencia y recuperación de las personas damnificadas y/o afectadas proporcionando la cantidad de 2,100 kilocalorías (kcal) diarias por persona².
 - b. La ración de alimentos deben estar compuestas por diversos macronutrientes (proteínas $\geq 10\%$, grasas $\geq 17\%$ y carbohidratos entre 50%-73%), que permita una alimentación balanceada.
 - c. Los tipos de raciones a considerar son:

¹ Artículo 47.4 del Reglamento de La ley N° 29664

² Según recomendaciones del Manual Esfera

Raciones envasadas o frías: Son raciones listas para ser consumidas, compuestas por un conjunto de alimentos especialmente elaborados y balanceados, los cuales constan de tres comidas principales (desayuno, almuerzo y cena).

Raciones crudas: Son raciones que requieren un proceso de preparación (cocinado), por las familias y/o a través de organizaciones comunales, alrededor de uno o varios albergues y/o cualquier otra forma organizada de autoayuda de la población.

- d. Para el caso de la composición nutricional de las raciones estas puede ser compuestas de la siguiente manera:

CUADRO: GRUPO DE ALIMENTOS, RACIONES Y VALOR NUTRICIONAL

| Grupos de Alimentos | Peso/ración/día Persona | | Valor Nutricional Aportado por la Ración/Persona/Día | | | |
|---|----------------------------|---------------------|---|--------------------|--------------------|------------------------|
| | Peso Neto (gr.) | Peso Bruto (gr.) | Energía (Kcal) | Proteínas (gr.) | Gras a (gr.) | Carbohidratos (gr.) |
| Cereales (elegir 2 o 3 alimentos) | 300 | 300 | 1,056 | 28 | 5 | 223 |
| Menestras (elegir 1 o 2 alimentos) | 150 | 150 | 515 | 33 | 3 | 93 |
| Azucares | 40 | 40 | 152 | 0 | 0 | 39 |
| Grasas** | 36 | 40 | 318 | 0 | 36 | 0 |
| Producto de Origen animal* (elegir 1 o 2 alimentos) | 50 | 60 | 82 | 11 | 4 | 0 |
| TOTAL | 576 | 590 | 2,122 | 72 | 48 | 355 |

(*) Para el caso de enlatados se considera peso escurrido.

(**) Para el caso de aceite considerar la densidad 1ml =0.9gr.

Fuente: Tabla Peruana de Composición de Alimentos del Centro Nacional de Alimentación y Nutrición.

- 6.1.3 El INDECI, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben realizar la programación de alimentos para el año fiscal y adquirirlos para atender, cuando suceda la emergencia o desastres considerando las necesidades de acuerdo a los registros y estadísticas de eventos anteriores.

De acuerdo a la formula siguiente:

$$Q = (D+A)*d*R$$

DONDE:

- Q = Cantidad mínima de alimentos a adquirir (Kg).
D = Número de damnificados (promedio histórico de los últimos cinco años)
A = Afectados (promedio histórico de los últimos cinco años)
d = Días de atención (promedio histórico de los últimos cinco años).
R = Ración de alimentos (Kg Neto./Ración/Persona).



6.1.4 Cuando se haya aprobado la Declaratoria de Estado de Emergencia o Situación de Emergencia, según corresponda, el INDECI, los Gobiernos Regionales y Locales adquieren alimentos tomando en cuenta los pasos siguientes:

a. PASO 1: Evaluar la Emergencia, Desastres o Peligro Inminente.

Se efectúa de acuerdo a la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) de la emergencia o desastre producido; para el caso de peligro inminente y emergencias de lenta maduración (heladas y sequías) puede utilizarse informes o estudios especializados.

b. PASO 2: Programación.

La programación de adquisición de alimentos toma en cuenta cuando ya ocurrió la emergencia o desastre el número de damnificados y afectados; y para el caso de peligro inminente toma en cuenta el probable impacto y la población expuesta, considerando los días de atención. La ración se determina según la fórmula siguiente:

| | |
|-----------------|---|
| $q = (D+A)*d*R$ | |
| DONDE: | |
| <i>q</i> | = Cantidad de alimentos a distribuir (kg) |
| <i>D</i> | = Número de damnificados. |
| <i>A</i> | = Número de afectados. |
| <i>d</i> | = Días de atención. |
| <i>R</i> | = Ración de alimentos a entregar (kg). |

La programación de adquisición se realiza según "Formato de Requerimiento de Alimentos", que incluye la cantidad de alimentos a adquirir y los costos aproximados. Anexo N° 01.

c. PASO 3: Aprobación.

La aprobación del requerimiento de asistencia alimentaria está en función del stock de alimentos, la certificación presupuestaria y del nivel de emergencia.

d. PASO 4: Compra.

Se procede a la compra de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Las especificaciones técnicas de los productos se cifan, en principio; a las Normas Técnicas Peruanas, a las Fichas Técnicas aprobadas por la OSCE, y a las normas legales correspondientes (Decretos, Lineamientos, Directivas y otros).



6.2 Del Almacenamiento

6.2.1 Las zonas o ambientes de almacenamiento, deben ser higiénicas y estar secas, adecuadamente protegidas de las condiciones climáticas y sin contaminación por residuos químicos o de otro tipo. Deben también estar protegidas contra plagas de insectos, roedores y aves.

6.2.2 Al elegir un almacén, se debe averiguar si se han almacenado allí anteriormente mercancías peligrosas y si existe algún peligro de contaminación. Entre los factores que deben considerarse están los relativos a seguridad, capacidad,

facilidad de acceso, solidez de la infraestructura (techos y muros) y peligro de inundaciones e incendios.

- 6.2.3 Los alimentos para su ingreso al almacén deben ser registrados mediante una Nota de Entrada al Almacén (NEA) siguiendo el modelo establecido en el Anexo N° 02, y para el caso de la salida debe estar documentada con un Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), según modelo del Anexo N° 03; las mismas que deben ser registradas en el Sistema Informático elaborado para el control y manejo de los Bienes de Ayuda Humanitaria (alimentos).
- 6.2.4 El control de los ingresos y salidas de los bienes de ayuda humanitaria (alimentos) se realizará mediante una cartilla denominada Control Visible de Almacén (Bincard), según modelo de Anexo N° 04.
- 6.2.5 Para el caso de los productos de conservas y raciones envasadas (frías), cuyo periodo de vida útil es de 3 y 4 años (almacenados en buenas condiciones), y que se encuentren almacenados por un periodo largo, se debe realizar la certificación (control de calidad) del producto un año antes de su vencimiento para verificar si se encuentran aptos para el consumo humano.
- 6.2.6 Para el caso en que se requiera contar con almacenes para almacenamiento de alimentos, El INDECI puede suscribir convenios con los Gobiernos Regionales y Locales, basados en el principio de subsidiariedad.
- 6.2.7 Para el caso en que los Gobiernos Regionales requieran contar con almacenes para almacenamiento de alimentos, podrán suscribir convenios con los Gobiernos Locales cuando éstos lo estimen conveniente.



6.3 De la Distribución



- 6.3.1 La entrega de alimentos a los damnificados y/o afectados por emergencia o desastre es gratuita. Se prioriza a la población más vulnerable.
- 6.3.2 La distribución se realiza en los diferentes niveles de gobierno de la siguiente manera:
 - a. En el nivel Nacional, el INDECI es el responsable de realizar la distribución a sus Almacenes Nacionales ubicados en las sedes de las Direcciones Desconcentradas del INDECI, para lo cual elaborará una guía de remisión, la misma que se muestra en el Anexo N° 05, y será refrendada por un acta de Entrega y Recepción cuyo modelo se encuentra en el Anexo N° 06.
 - b. En el nivel Regional: los gobiernos regionales tienen a su cargo custodiar los Bienes de Ayuda Humanitaria y distribuirlos a los Gobiernos Locales³, mediante un Acta de Entrega y Recepción de acuerdo al modelo establecido en el Anexo N° 06.

³ Artículo 47.4 del Reglamento de la Ley N° 29664

- c. En el Nivel Local: la entrega o distribución de bienes de ayuda humanitaria a la población se realiza a través de los gobiernos locales en aplicación del principio de subsidiariedad, para lo cual se elaborarán padrones de entrega de Bienes de Ayuda Humanitaria (Alimentos), según modelo Anexo N° 07.

- 6.3.3 La entrega de alimentos para la distribución se brindará bajo 2 modalidades :
 - a. Entrega de raciones para llevar a casa.
 - b. Entrega de alimentos para su consumo en un lugar determinado donde se constituyan las familias damnificadas.
- 6.3.4 Los alimentos se entregan por un periodo de hasta diez (10) días:
 - a. Las raciones envasadas o frías se distribuyen por un periodo de hasta por tres (03) días, en una sola entrega y tienen las características técnicas que se muestran en el Anexo N° 08.
 - b. Las raciones crudas se distribuyen por un periodo de hasta diez (10) días, en una sola entrega, previa evaluación
- 6.3.5 Excepcionalmente se podrá ampliar estos periodos los cuales estarán supeditados a las condiciones propias de la emergencia (tipo de evento, EDAN), recursos presupuestales disponibles y la solicitud con el debido sustento.
- 6.3.6 Se suspende la entrega de alimentos cuando las autoridades y/o funcionarios previa evaluación, verifiquen que los beneficiarios han recuperado la capacidad para producir o acceder a los alimentos mediante otros medios.



VII. RESPONSABILIDADES

7.1 Del INDECI



- 7.1.1 Programar anualmente el requerimiento de alimentos (con base a los registros y estadísticas de eventos presentados históricamente, al stock de alimentos existente y al presupuesto) como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria para atender emergencias o desastres, en el marco de su competencia.
- 7.1.2 Adquirir, almacenar y distribuir alimentos a los Gobiernos Regionales como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria, para atender las emergencias que sobrepasen la capacidad de respuesta de los Gobiernos Regionales con su respectiva Declaratoria de Estado de Emergencia-DEE, que se reflejan en los niveles de emergencia 4 y 5, en aplicación del artículo 43° del Reglamento de la Ley N° 29664.
- 7.1.3 Brindar la asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para que en el marco del programa presupuestal 0068 "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", entre otros, incorporen la adquisición de alimentos como Bienes de Ayuda Humanitaria.
- 7.1.4 Realizar la estandarización de los productos a ser adquiridos, de acuerdo a las normas y/o fichas técnicas peruanas vigentes (aprobadas y publicadas en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Compras del Estado – SEACE), por ámbito

geográfico, considerando los productos de la zona y respetando las costumbres locales.

- 7.1.5 Atender la solicitud de alimentos (Bienes de Ayuda Humanitaria) de parte de los Gobiernos Regionales ante la Declaratoria de Estado de Emergencia (en caso de emergencia de los niveles 4 y 5) previa evaluación de la solicitud recibida para determinar la cantidad de alimentos a entregar al Gobierno Regional.
- 7.1.6 Realizar el abastecimiento de alimentos (bienes de ayuda humanitaria) a los Almacenes Nacionales a cargo de las Direcciones Desconcentradas del INDECI, de acuerdo al requerimiento efectuado por los Gobiernos Regionales y de ser el caso cuando se requiera, efectuar el traslado de alimentos a los Centros de Apoyo Logístico Adelantado (CALA), cuando el stock de los almacenes no sea el suficiente para atender la emergencia.
- 7.1.7 Recepcionar los alimentos donados o procedentes de la asistencia humanitaria nacional o internacional, verificando la documentación que sustente la calidad de los productos, ingresándolos al Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, para su adecuada distribución.
- 7.1.8 Determinar el stock mínimo, según lo establecido en el plan logístico, así como solicitar en forma oportuna la reposición de los bienes, evitando que se presenten situaciones de desabastecimiento o sobre stock.
- 7.1.9 Asegurar los alimentos contra todo riesgo.

7.2 De los Gobiernos Regionales

- 7.2.1 Programar anualmente el requerimiento de alimentos (en base a los registros y estadísticas de eventos presentados históricamente, al stock de alimentos existente y al presupuesto) como parte de Bienes de Ayuda Humanitaria para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia.
- 7.2.2 Adquirir y almacenar alimentos para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia.
- 7.2.3 Distribuir alimentos como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria, para atender las emergencias que sobrepasen la capacidad de respuesta de los Gobiernos Locales, debidamente sustentados con la documentación correspondiente.
- 7.2.4 Requerir los alimentos necesarios al INDECI, cuando su capacidad haya sido superada, para asegurar la asistencia alimentaria a la población damnificada y/o afectada. Según formato de Anexo N° 09.
- 7.2.5 Administrar sus almacenes de alimentos.
- 7.2.6 Asegurar los alimentos contra todo riesgo

7.3 De los Gobiernos Locales

- 7.3.1 Programar anualmente el requerimiento de alimentos (en base a los registros y estadísticas de eventos presentados históricamente, al stock de alimentos



existente y al presupuesto) como parte de Bienes de Ayuda Humanitaria para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia.

- 7.3.2 Adquirir y Almacenar alimentos para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia.
- 7.3.3 Requerir alimentos de ayuda humanitaria a la instancia correspondiente, cuando su capacidad haya sido superada, para asegurar la asistencia alimentaria a la población damnificada y/o afectada, previa presentación de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN. Según Formato de Anexo N° 09
- 7.3.4 Recibir los alimentos entregados por la instancia correspondiente, para la atención de la población damnificada y/o afectada, con la documentación correspondiente.
- 7.3.5 Verificar la documentación que sustente la cantidad y calidad de los alimentos, en presencia del servidor responsable de la entrega.
- 7.3.6 Entregar los alimentos a la población beneficiaria utilizando un padrón en donde se consigne nombres, apellidos, DNI, dirección, firma o huella digital, según modelo Anexo N° 07.
- 7.3.7 Asegurar los alimentos contra todo riesgo.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Para el aprovisionamiento de alimentos deben adoptarse acciones de previsión y mecanismos que aseguren la existencia y abastecimiento continuo de productos alimenticios.
- 8.2 Los organismos involucrados en la administración de alimentos para emergencias o desastres, pueden establecer convenios con entidades públicas y privadas para disponer de facilidades de almacenamiento y conservación.
- 8.3 Es de entera responsabilidad del Gobierno Regional la distribución de los alimentos al Gobierno Local, y este a su vez de la entrega a la población damnificada y/o afectada.
- 8.4 INDECI podrá suscribir convenios con instituciones públicas y/o privadas que cuenten con programas sociales relacionados a la asistencia alimentaria, con la finalidad de que éstos lo orienten a la atención de la población damnificada.
- 8.5 Cualquier incumplimiento de lo estipulado en el presente lineamiento podrá ser informado por cualquier persona natural o jurídica a los órganos de control competente para que establezcan las responsabilidades correspondientes a que hubiere lugar.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 Los alimentos con fecha próxima a su caducidad tendrá en cuenta lo siguiente :
 - 9.1.1 La entidad que registre alimentos cuyo vencimiento se encuentre a 90 días calendario antes de su caducidad, verifica la condición del producto y dependiendo de su estado, se procede a dar de baja cambiando la condición de Bienes de Ayuda Humanitaria a Bienes en condición de Disposición y se recomienda la donación.

- 9.1.2 Para la donación se emite una Resolución por el Titular de la Entidad, permitiendo su entrega en forma directa a instituciones u organizaciones sociales con fines benéficos y sin fines de lucro o similares.
- 9.1.3 La institución solicitante, debe sustentar documentariamente la finalidad que le dará a los alimentos materia de la donación.
- 9.1.4 De presentarse una situación de emergencia antes de ser entregados en donación, estos alimentos recobran la calidad de alimentos disponibles y se procede conforme a la naturaleza para la cual fueron adquiridos.

- 9.2 Las personas naturales y jurídicas involucradas en acciones relacionadas a la asistencia alimentaria, que deseen participar en la atención de los damnificados y/o afectados, deberán coordinar con los gobiernos locales a fin de no duplicar acciones y adecuarse a las disposiciones previstas para tal fin.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Afectado:** Persona que como consecuencia del impacto causado por un desastre, ha sufrido una alteración en sus propiedades o bienes, sin que ello implique pérdida de éstos.
2. **Almacenes Nacionales de Defensa Civil:** Son instalaciones logísticas que se encuentran ubicadas estratégicamente a nivel nacional y que por su ubicación geográfica permitan una respuesta rápida y adecuada ante la ocurrencia de emergencias o desastres. Están administrados por el INDECI, almacenando Bienes de Ayuda Humanitaria, para la atención de damnificados y/o afectados ante la ocurrencia de desastres, cuando ha sido superado la capacidad de respuesta de los Gobiernos Regionales.
3. **Almacenes Regionales de Bienes de Ayuda Humanitaria:** Son almacenes administrados por los Gobiernos Regionales. Deben contar con infraestructura adecuada que permita almacenar Bienes de Ayuda Humanitaria adquiridos por los Gobiernos Regionales y bienes entregados por el INDECI a través sus Almacenes Nacionales de Defensa Civil.
4. **Damnificado/a:** Condición de una persona o familia afectada parcial o integralmente en su salud o sus bienes por una emergencia o desastre, que temporalmente no cuenta con capacidades socioeconómicas disponibles para recuperarse.
5. **Nota de Entrada al Almacén (NEA):** Formato que se utiliza para el registro de los ingresos de Bienes de Ayuda Humanitaria a los Almacenes Nacionales de Defensa Civil del INDECI provenientes de compras y donaciones. Se registra todos los ingresos de bienes de ayuda humanitaria, detalla el pedido de artículos, indicación del código, cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario y valor total.
6. **Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA):** Formato que se utiliza para el registro de las salidas de Bienes de Ayuda Humanitaria de los Almacenes Nacionales de Defensa Civil del INDECI para destino final.
7. **Estado de Excedencia:** Recae en los productos alimenticios o bienes de existencia, que encontrándose en condiciones operativas no son utilizados por la entidad y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.
8. **Proyecto Esfera:** es una iniciativa voluntaria que reúne un amplio abanico de organizaciones humanitarias en torno a un objetivo común, mejorar la calidad de la asistencia humanitaria y la rendición de cuentas de los actores humanitarios frente a sus miembros, a los donantes y a la población afectada.



ANEXOS



**ANEXO N°01
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS**

1. CANTIDAD DE ALIMENTOS:

| N° | DESCRIPCION DEL PRODUCTO | CANTIDAD POR RACION (R) | UNIDAD (Kg., L, etc.) | DÍAS (d) | N° PERSONAS (D+A) | CANTIDAD TOTAL R*d*(D+A) |
|----|--------------------------|-------------------------|-----------------------|----------|-------------------|--------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

D = Damnificadas

A = Afectadas

2. COSTO DE ALIMENTOS:

| N° | DESCRIPCION DEL PRODUCTO | CANTIDAD TOTAL (5) | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (4) | COSTO TOTAL (4*5) |
|------------|--------------------------|--------------------|--------|---------------------|-------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| SUBTOTAL 1 | | | | | |

3. COSTO DE GASTO OPERATIVOS:

| N° | DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO | UNIDAD | PREC UNIT (6) | CANTIDAD (7) | TOTAL (6*7) |
|------------|---------------------------------|--------|---------------|--------------|-------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| SUBTOTAL 2 | | | | | |

| | | |
|--------------------|--|------------|
| TOTAL (1+2) | | S/. |
|--------------------|--|------------|



**ANEXO N°02
NOTA DE ENTRADA A ALMACEN (NEA)**

Fecha: _____
 Hora: _____
 Pagina: _____

NEA - OTROS
 Nro de Entrada: _____

UNIDAD EJECUTORA: _____
 NRO DE EJECUCION: _____

Nota de Entrada: _____ Moneda: _____ Tipo de Cambio: _____
 Entregada Por: _____ Fecha: _____ Tipo de uso: _____
 Tipo de Ingreso: _____ Almacen: _____
 Recibido por: _____ Documento: _____
 Observaciones: _____ Tipo de Presupuesto: _____

| Item | Descripcion | Cuenta | Unidad de medida | Tipo uso | Cantidad | Lote | Fecha de Expiracion | Cantidad Total | Precio Unitario | Valor Total |
|------|-------------|--------|------------------|----------|----------|------|---------------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | | | | | | | | | |



RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXIL

RESPONSABLE DE ALMACEN



ANEXO N° 03
PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA)

PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA N°.....

| | | |
|--------------|-----|-----|
| Página 1 a 1 | | |
| Pag: 1 a 1 | | |
| Día | Mes | Año |
| | | |

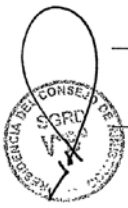
Unidad Ejecutora 001 INDECI-Instituto Nacional de Defensa Civil

Nro de Identificación

N° DE PEDIDO:

| | |
|-----------------|--|
| CENTRO DE COSTO | |
| ENTREGAR A | |
| TAREA | |
| ALMACEN | |
| DESTINO | |
| JUSTIFICACION | |

| ARTICULOS SOLICITADOS | | | | | ORDEN DE DESPACHO | | | |
|-----------------------|--------|----------|-------------|----------------|-------------------|----------|-------|-------|
| N° | CODIGO | CANTIDAD | DESCRIPCION | UNID DE MEDIDA | MARCA | CANTIDAD | VALOR | |
| | | | | | | | P.U. | TOTAL |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



| | | | | |
|-------------|--|------------------------|-----------------|-------|
| SOLICITANTE | RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXIL. | RESPONSABLE DE ALMACEN | RECIBI CONFORME | FECHA |
| | | | | |



ANEXO N° 04
CONTROL VISIBLE DE ALMACEN

| CONTROL VISIBLE DE ALMACEN | | | | | | N° |
|---|-------|------------------------|--------|-------|------|-------|
| N° Artículo: Unidad de Medida: Código: | | | | | | |
| DOC. | FECHA | MOVIMIENTOS (UNIDADES) | | | | |
| | | ENTRADA | SALIDA | SALDO | LOTE | VENCE |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



IMPRESIÓN EN...



ANEXO N° 05:
GUIA DE REMISIÓN

Nombre de la entidad: _____
Dirección de la Entidad: _____

|  INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL SEDE Domicilio Fiscal: Cal. Ricardo Angulo Ramírez Nro. 814 Urb. Corpac - San Isidro - Lima Av. Elmer Faucett N° 3970, Callao - Prov. Constitucional del Callao | | R.U.C. N° 20135890031 GUIA DE REMISION REMITENTE | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| PUNTO DE PARTIDA: | | PUNTO DE LLEGADA: | | | |
| FECHA DE EMISION: | | RAZON SOCIAL DEL DESTINATARIO: | | | |
| FECHA DE INICIO DE TRASLADO: | | N° DE RUC: | | | |
| UNIDAD DE TRANSPORTE Y CONDUCTOR | | EMPRESA DE TRANSPORTES | | | |
| NOMBRE DEL CHOFER | | NOMBRE O RAZON SOCIAL: | | | |
| MARCA Y N° PLACA: | | N° RUC: | | | |
| N° DE LICENCIA DE CONDUCIR: | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PESO TOTAL | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| NOTA: | | | | | |
| TIPO Y N° DE COMPROBANTE DE PAGO | | | | | |
| Motivo del Traslado: | | | | | |
| Devolución | <input type="checkbox"/> | Traslado de bienes para transformación | <input type="checkbox"/> | Importación | <input type="checkbox"/> |
| Consignación | <input type="checkbox"/> | Traslado entre Establecimientos de la misma empresa | <input type="checkbox"/> | Zona Primaria | <input type="checkbox"/> |
| Venta con entrega a Terceros | <input type="checkbox"/> | Traslado por Emisor Itinerante de Comprobantes de Pago | <input type="checkbox"/> | Otros | <input type="checkbox"/> |
| AUTORIZA | | ENTREGA | | RECIBI CONFORME | |



ANEXO N° 06

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION

Con fecha _____ se procede a la entrega de Bienes de Ayuda Humanitaria a la (Nombre de la Entidad) _____, los artículos que a continuación se detallan.

| N° | DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|----|--------------------------|------------------|----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

Acto seguido se procede a firmar el presente documento en señal de haber recibido conforme los artículos señalados en la Guía de Remisión _____ de fecha _____ del ALMACEN del



ENTREGUÉ CONFORME

Nombre y Apellidos
Cargo
DNI

RECIBÍ CONFORME


Nombre y Apellidos
Cargo
DNI



JEFE DEL ALMACEN

Nombres y Apellidos
DNI

ANEXO N°07
PADRON DE ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA (ALIMENTOS)

| Padrón de Entrega de Ayuda Humanitaria (Alimentos) | | | | |
|---|-----------|-----|--|------------------|
| Nombre de la entidad: _____ | | | | |
| Dirección de la Entidad: _____ | | | | |
| Nombres | Apellidos | DNI | Alimentos entregados (Marcar tipo de alimento) | Raciones Frías |
| | | | | Alimentos Crudos |
| Detallar los alimentos entregados | | | | |
| Alimento Entregado | | | Cantidad | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
|  Damnificado o Afectado (Firma y Huella Digital) | | | Servidor Responsable de Entrega de Ayuda Humanitaria (Alimentos) | |



ANEXO N° 08
CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS DE LAS RACIONES FRIAS

Raciones envasadas (frías).

Son un conjunto de alimentos especialmente desarrollados y balanceados, los cuales constan de tres (03) comidas distribuidas en desayuno, almuerzo y cena, adecuadamente envasados y empacados y que se encuentran diseñados para satisfacer las necesidades energéticas de una persona ante un desastre durante las primeras 72 horas.

Se debe considerar el tipo de ración lista para ser consumida de 2,100 Kcal., con una variedad mínima de dos (02) diferentes tipos de menús. La variedad de menús estará determinada por la variación de los alimentos principales (sachets de comida propiamente dichos) en el almuerzo y cena, a excepción del arroz que es una guarnición que se incluye en todos los menús y complementa a los diferentes alimentos principales del almuerzo.

Especificaciones Técnicas

- **Peso:** La ración lista para ser consumidas tendrá un peso no mayor a 1,300 grs., se encontrará sellada herméticamente. Este peso incluye a los accesorios así como el empaque propiamente dicho de la ración
- **Tiempo de Vida Útil:** El tiempo de vida útil será **no menor a treinta y seis (36) meses** garantizados en condiciones de almacenamiento sin refrigeración y a temperaturas ambientales de las diferentes regiones de nuestro país, contabilizados desde la fecha de internamiento de las raciones en los almacenes de la Entidad solicitante.
- **Nivel Calórico:** El nivel calórico de las raciones frías para ser consumidas es de 2,100 Kcal., como mínimo.

- **Presentación y Empaque de la Ración.**

Los empaques primarios que contienen las comidas propiamente dichas deben cumplir las siguientes características:

- Sachets esterilizables tetralaminados o superior, para las comidas propiamente dichas.
- Tener una cuña de corte en los extremos para facilitar su apertura.
- Estar diseñados para soportar fuerzas de presión externa (empacado al vacío y esterilizado).
- Resistir las condiciones de almacenamiento a la intemperie, en climas fríos, húmedos o cálidos.
- La bolsa que contenga la ración (conjunto de empaques primarios) debe ser de color transparente y fabricado con material de polietileno de 04 milésimas de pulgada de espesor como mínimo.
- Adicionalmente, la bolsa debe contener 02 cucharas desechables y 02 servilletas dobles.
- La caja de cartón debe contener 10 bolsas de raciones frías para ser consumidas y tiene que cumplir con las siguientes características:
- Cartón lyner o dúplex de material virgen no reciclado, resistente que garantice un almacenamiento y transporte adecuado.
- En cada uno de los lados exteriores de la caja de cartón, deberá figurar impreso y de una manera legible el código de producción.
- No se aceptaran cajas de cartón sucias, rotas o con síntomas de adulteración de las mismas.

- **Rotulado o Etiquetado**

El rotulado debe ser impreso (no escrita a mano) usando tinta de calidad sanitaria y apta para su uso en alimentos destinados al consumo humano. En forma clara el nombre del producto, contenido neto del producto, nombre y domicilio legal del fabricante, país de



origen, identificación del lote, fecha de vencimiento, fecha de producción (si aplica), registro sanitario, las instrucciones de conservación y de su consumo por el damnificado o afectado

El contenido del rotulado debe ajustarse como mínimo al Artículo 117° del D.S. 007-98-SA (Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas y la NTP 207), los mismos que deberán concordar con la NTP 001: 1995 PRODUCTOS ENVASADOS.

Los menús de las raciones frías podrán variar de acuerdo a la zona geográfica del desastre, siempre y cuando cumplan, con el nivel calórico establecido en la presente directiva, a continuación se muestra dos (02) ejemplos de menús de raciones frías:

Ejemplo N° 01

| Desayuno | | | |
|--|---------|------------|--------------|
| Producto | Cantida | Gr. Aprox. | Kcal. Aprox. |
| Avena con Chocolate | 1 | 50 | 196 |
| Pouch de Agua | | | - |
| Barra Energética | 1 | 50 | 366 |
| Sub total | | 100 | 562 |
| Almuerzo | | | |
| Arroz con Verduras | 1 | 250 | 350 |
| Guiso de Lentejas con Papas y carne Picada | 1 | 250 | 225 |
| Ensalada de Frutas Secas | 1 | 80 | 300 |
| Barra Proteica | 1 | 50 | 152 |
| Sub total | | 630 | 1027 |
| Cena | | | |
| Estofado de Pollo | 1 | 256 | 230 |
| Ensalada de Frutas Secas | 1 | 75 | 281 |
| Sub total | | 331 | 511 |
| Total Calorias Aprox. | | | 2100 |



Ejemplo N° 02

| Desayuno | | | |
|-----------------------------|----------|-----|--------------|
| Producto | Cantidad | Gr. | Kcal. Aprox. |
| Avena con Manzana | 1 | 172 | 189 |
| Pouch de Agua | | | - |
| Barra Energética | 1 | 50 | 366 |
| Sub total | | 222 | 555 |
| Almuerzo | | | |
| Arroz Blanco | 1 | 250 | 350 |
| Guiso de Frijoles con carne | 1 | 250 | 244 |
| Compota de frutas | 1 | 120 | 200 |
| Barra Proteica | 1 | 50 | 152 |
| Sub total | | 670 | 946 |
| Cena | | | |
| Arroz con pollo | 1 | 250 | 450 |
| Ensalada de Frutas Secas | 1 | 40 | 150 |
| Sub total | | 290 | 600 |
| Total Calorías Aprox. | | | 2101 |

- Transporte y Seguros

- Temperatura ambiente no mayor a 15°C en un lugar seco con buena ventilación y libre de humedad, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores.
- El vehículo para transporte de alimentos deberá estar en buenas condiciones sanitarias, que no ocasionen riesgo de contaminación y/o proliferación de microorganismos, y protejan al alimento contra la alteración o daños en el material de empaque.
- El producto no se debe colocar directamente sobre el piso del vehículo, para aislarlo de toda posibilidad de contaminación.

- Internamiento de las raciones

Para el internamiento de las raciones frías, será necesario que el proveedor presente los siguientes documentos:

- Copia de la "Validación Técnica Oficial del Plan HACCP" de la empresa que elaboró los productos alimenticios (alimentos y bebidas) componentes de las raciones listas para ser consumidas que oferta. Esta autorización deberá:
 - Ser emitida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud del Perú o, por la autoridad gubernamental de salud competente del país de origen de la empresa que elaboró los alimentos principales.
 - o Corresponder al proceso productivo de la línea específica de los componentes alimenticios de las raciones listas para ser consumidas ofertadas y
 - o Estar vigente a la fecha de presentación.
 - o Copia del Registro Sanitario Vigente de cada uno de los productos alimenticios (alimentos y bebidas) componentes de las raciones listas para ser consumidas que oferta. Este Registro deberá ser emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud del Perú en caso de ser productos peruanos. De ser productos de procedencia extranjera se solicitará Certificación de Seguridad Alimentaria, Certificado de Libre Comercialización emitidos por la autoridad competente en el país de origen debidamente traducido:





- Certificado de Análisis Físico (original).
- Certificado Químico Proximal (original).
- Certificado de Análisis Microbiológico (original).
- Certificación de Esterilidad Comercial (original)

- Todos estos documentos deberán ser emitidos por un laboratorio acreditado por INACAL.



ANEXO N° 09

REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS DE AYUDA HUMANITARIA

El Gobernador / Alcalde del Gobierno Regional / Local de
 Solicita la entrega de bienes de ayuda humanitaria para la atención de la emergencia de fecha:
 ocurrido en la localidad: Distrito: Provincia:
 para cuyo efecto se adjunta la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
 Para tal fin declaro que mi Gobierno Regional, ha agotado los bienes de ayuda humanitaria para la atención de emergencia, los cuales se tenían en stock hasta el y su reabastecimiento se encuentra previsto para, motivo por el cual detallamos a continuación los bienes solicitados:

| N° | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad |
|-----|-------------|------------------|----------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |



 Gobernador del Gobierno Regional/
 Alcalde Gobierno Local

 Director de Administración

 Jefe Oficina de Abastecimiento

 Jefe de la Oficina de Defensa Civil



WFP

Programa Mundial de Alimentos

wfp.org/es



For more information
please contact:
P.O. Box 1100
1000 AA Amsterdam, The Netherlands



NACIONES UNIDAS

DIPECHO

2015 / 2016