



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**DIRECTIVA N°004-2021-MED/RA/DREA-DGP-EII**

**ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COGESTIÓN  
CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA EN LA REGIÓN  
ANCASH.**

**I. FINALIDAD:**

Establecer disposiciones Operativas para asegurar que las niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas públicas y programas no escolarizados públicos de la Región Ancash, en tanto sean usuarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, reciban un servicio alimentario de conformidad con la normatividad vigente.

**II. OBJETIVO:**

**2.1. OBJETIVO GENERAL:**

Promover la participación activa y efectiva de los integrantes de las instituciones educativas públicas y programas no escolarizados públicos, a través del Comité de Alimentación Escolar, para garantizar la gestión del servicio alimentario de calidad, según la modalidad de atención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**2.2.1** Promover la participación activa de las UGEL, comunidad educativa y Comité de Alimentación escolar, para la intervención en la vigilancia de la prestación del servicio alimentario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**2.2.2** Brindar orientaciones en coordinación con las UGEL para la planificación y desarrollo de actividades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, considerándolas dentro del Plan Anual de Trabajo de la institución educativa pública y en el documento de gestión que corresponda en el caso del programa educativo no escolarizado público, para garantizar la calidad del servicio alimentario.

**2.2.3** Definir los roles y responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la prestación del servicio alimentario.

**2.2.4** Conformar anualmente los Comités de Alimentación Escolar - CAE en cada una de las Instituciones Educativas atendidas por el PNAE Qali Warma, en el último trimestre del año escolar anterior y la actualización de las y los miembros integrantes del CAE, durante todo el año, informando en forma inmediata de dicha conformación o actualización a la Unidad Territorial del Programa de la Jurisdicción, considerando que los integrantes del CAE, son quienes emiten la conformidad de las raciones o productos entregados por los proveedores del Programa en las instituciones educativas.

**2.2.5** Elaborar un plan de trabajo con acciones articuladas en el marco de la Iniciativa “Aprende Saludable” con el objetivo de asegurar la intervención coordinada del Estado



en las Instituciones Educativas Públicas usuarias del Programa, bajo el reconocimiento de la importancia de la alimentación escolar, para mejorar la atención de las y los estudiantes en clase.

### III. MARCO LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.3. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- 3.4. Ley N° 30541 ley que modifica la ley 29944, ley de reforma magisterial.
- 3.5. Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
- 3.6. Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo Uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.8. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- 3.10. Decreto Supremo N° 005-2017-ED, modifica diversos artículos del reglamento de la ley de Reforma Magisterial.
- 3.11. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar- Qali Warma.
- 3.12. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, modifica al Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómica con criterio geográfico.
- 3.13. Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, modifica al Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.14. Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.15. Decreto Supremo N° 068-2018-PCM, que aprueba el Plan Multisectorial de Lucha Contra la Anemia.
- 3.16. Resolución Suprema N° 001-2007-ED, aprueba el "Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú".
- 3.17. Resolución Vice ministerial N° 002-2013-ED, aprueba la "Guía para la Implementación de las Cocinas Escolares y sus Almacenes en las Instituciones Educativas Públicas de los Niveles de Educación Inicial y Primaria en el Marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 3.18. Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, aprueba la NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano"
- 3.19. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, Procedimientos Generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.20. Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada «Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019, en instituciones educativas y programas de la Educación Básica».
- 3.22. Resolución Ministerial N° 600-2018-MINEDU, aprueba las disposiciones para la implementación de las semanas de lucha contra la anemia en las instituciones educativas y programas educativos de la educación básica.



- 3.23. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, deroga la Resolución Viceministerial N° 325-2017-MINEDU, y aprueba la “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica”.
- 3.24. Resolución Ministerial N°627-2016-MINEDU; que aprueba la Norma Técnica denominada Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- 3.25. Resolución Ministerial N°657-2017-MINEDU; que aprueba las Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- 3.26. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, el mismo que se ha prorrogado hasta la actualidad.
- 3.27. Resolución Ministerial N°160-2020-MINEDU, Dispone el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada “Aprendo en Casa”, a partir del 05 de abril de 2020, como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica, a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control COVID, dispone también que la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional se inicia el 04 de mayo de manera gradual. dispone el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada “Aprendo En Casa”.
- 3.28. Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU-Dispone que los Comité de Alimentación Escolar conformados para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar en las Instituciones y Programas Educativos a Nivel Nacional, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020, gestionen el servicio alimentario, conforme al numeral 9.3.2 del protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
- 3.29. Resolución Ministerial N°229-2020-MINEDU, Faculta a las Direcciones Regionales de Educación o a los que hagan sus veces, a autorizar, de manera excepcional, a partir del 01 de julio de 2020, el inicio de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas de Educación Básica de los niveles de educación básica de los niveles de primaria y secundaria, ubicadas en el ámbito rural con limitado acceso a los medios de comunicación y conectividad y donde se registre nulo nivel de contagio de COVID 19 de acuerdo a los informes actualizados de las autoridades de salud. Las Direcciones Regionales de Educación o los que hagan sus veces informan al Ministerio de Educación, sobre las autorizaciones concedidas y la verificación de cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas para tal fin en la presente resolución.
- 3.30. Resolución Viceministerial N° 125-2020-MINEDU-Aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la implementación de la estrategia en la modalidad de educación a Distancia semipresencial para las instituciones educativas públicas de la Educación Básica regular que reciben estudiantes que se trasladan en el marco de las disposiciones (...)
- 3.31. Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU, Aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiante de nivel Básico, en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID 19
- 3.32. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 264-2020-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Protocolo de atención durante la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma,” con Código de Documento PTR -044



PNAEQW-USME, Versión 02, que tendrá vigencia durante el Proceso de Compras 2021 Quejas durante

- 3.33. Resolución de Dirección Ejecutiva N°335-2019 416-2018-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.34. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 337-2020 --MIDIS/PNAEQW, aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para Provisión del Servicio Alimentario, con código de documento normativo MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 05 , para el Proceso de Compras 2021.
- 3.35. Resolución de Dirección Ejecutiva N°271-2020 -MIDIS/PNAEQW, que aprueba las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras Electrónico 2021, modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2021 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.36. Resolución de Dirección Ejecutiva N°273-2020-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de intervención del programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.37. Resolución de Dirección Ejecutiva N°223-2020-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el protocolo de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.38. Resolución de Dirección Ejecutiva N°128-2020-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el protocolo para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.39. Resolución Gerencial Regional N° 0013-2019-GRA/GRDS, aprueba la Directiva Intersectorial N°001-2019-GRA-Aprueba la Directiva Intersectorial N° 001-2019-GREA-GRDS denominada “Orientaciones para la Implementación de la Iniciativa Aprende Saludable –Salud Escolar, en el Ámbito de la Región Ancash”
- 3.40. Ordenanza N° 022-2009-REGION-ANCASH/CR, aprueba el Documento Técnico denominado Proyecto Educativo Regional de Ancash - PER Ancash.
- 3.41. R.V.M.N° 273-2020-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en II.EE. y programas educativos de la educación básica”.

#### IV. ÁMBITO DE JURISDICCIÓN:

- 2.1. Dirección Regional de Educación Ancash-DREA.
- 2.2. Unidades de Gestión Educativa Local UGEL
- 2.3. Unidades Territoriales (UT).
- UT Ancash 1 comprende, las provincias de Huaylas, Yungay, Carhuaz, Huaraz, Aija, Recuay, Bolognesi, Carlos Fermín Fitzcarrald, Huari, Mariscal Luzuriaga, Pomabamba, Asunción, Ocros, Antonio Raimondi.
  - UT Ancash 2, comprende las provincias de: Santa, Casma, Huarmey, Corongo, Sihuas, Pallasca.
- 2.4. Redes Educativas.
- 2.5. Instituciones educativas públicas y programas no escolarizados públicos, de la educación básica, de acuerdo a la programación de cobertura del Programa de Alimentación Escolar QaliWarma.
- 2.6. Redes de salud de la jurisdicción de cada UGEL.
- 2.7. Instituciones aliadas de la comunidad.
- 2.8. Comités de Alimentación Escolar.

#### V. SIGLAS Y TERMINOS

- 5.1 APAFA : Asociación de Padres de Familia.
- 5.2 DRE : Dirección Regional de Educación.



- |      |                                 |   |  |
|------|---------------------------------|---|--|
| 5.3  | Asociación CRFA                 | : | Asociación de padres de familia y actores del CRFA.  |
| 5.4  | CAE                             | : | Comité de Alimentación Escolar.  |
| 5.5  | CONEI                           | : | Consejo Educativo Institucional.   |
| 5.6  | FAD                             | : | Formas de Atención Diversificada.  |
| 5.7  | IE                              | : | Institución educativa pública de la Educación Básica.  |
| 5.8  | II.EE                           | : | Instituciones educativas públicas de la Educación Básica.  |
| 5.9  | MSE                             | : | Modelos de Servicios Educativos de Jornada Escolar Completa, Secundaria con Residencia Estudiantil, Secundaria en Alternativa y secundaria Tutorial. |
| 5.10 | MIDIS                           | : | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.   |
| 5.10 | MINEDU                          | : | Ministerio de Educación.   |
| 5.11 | PNAE Qali Warma                 | : | Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.  |
| 5.12 | PRONOEI                         | : | Programa No Escolarizado de Educación Inicial.   |
| 5.13 | UGEL                            | : | Unidad de Gestión Educativa Local.   |
| 5.14 | Etapas del servicio Alimentario | : | a) Para raciones: recepción-distribución-consumo<br>b) Para productos: recepción-almacenamiento-Preparación-servido-distribución-consumo.            |
| 5.15 | CTVC                            | : | Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana.  |
| 5.16 | DREA                            | : | Dirección Regional de Educación Ancash.  |
| 5.17 | TIC                             | : | Tecnologías de la Información y la Comunicación.   |

## VI. DISPOSICIONES GENERALES:

### 6.1 Dirección Regional de Educación

Es el órgano especializado del Gobierno Regional que, en concordancia con la política educativa nacional, implementa y supervisa el desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de su jurisdicción; en el marco de las disposiciones normativas y técnicas sobre la materia establecidos por el Minedu. La DRE evalúa los resultados de la gestión educativa para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio.

La Dirección Regional de Educación de Ancash, reconoce el rol que asume el Sector Educación, dentro de la política articulada que desarrolla el estado en las instituciones educativas de la región, en ese sentido es necesario potenciar de manera integral, los servicios articulados que brinda en las escuelas públicas para la mejora constante de aprendizajes liderando la iniciativa Aprende Saludable y reconociendo que la alimentación escolar es un derecho de las y los estudiantes.

La Dirección Regional de Educación de Ancash, dispone asumir estrategias de prevención, para evitar situaciones de emergencia; puesto que en caso de producirse riesgos inminentes que afecta la salud de los escolares, posterior a la ingesta de los alimentos se pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional de la UGEL a fin de que realice la evaluación de responsabilidades de las y los representantes de la comunidad educativa, sobre probable afectación a la salud de las niñas y niños usuarios del Programa, y de ser el caso, se inicie el proceso administrativo disciplinario, por incumplimiento a la presente norma.

La Dirección Regional de Educación de Ancash, debe garantizar oportunamente en el ámbito de su competencia la conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Programa de Alimentación Escolar Qali Warma y en aplicación a los documentos de su sector vigente.

En el marco de la presente norma técnica le corresponde:



- a) Emitir normas regionales que orienten, difundan y promuevan la adecuada implementación del PNAE Qali Warma en la región, en concordancia con la normatividad vigente emitida por el MIDIS/PNAEQW y el MINEDU.
- b) Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades de las UGEL, en el marco de la presente norma técnica.

## 6.2 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAE Qali Warma)

Es un programa Social del MIDIS, cuyo propósito es brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo local, cogestionado con la comunidad educativa, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los 3 (tres) años de edad, del nivel primario de la educación básica, y de forma progresiva a las o los estudiantes del nivel de educación secundaria de la educación básica en II.EE públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia peruana; así como, a los estudiantes de las II.EE de jornada escolar completa (JEC) y los otros MSE, así como a las formas de atención diversificadas.



## 6.3 Unidad de Gestión Educativa Local:

Instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional, dependiente de la DRE, responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la gestión de las II.EE públicas y privadas de Educación Básica y centros de Educación Técnico – Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco de la normativa del Sector Educación.



En el marco de la presente directiva le corresponde:

- Comunicar oportunamente a las II.EE. y programas educativos las normas y orientaciones para la adecuada implementación del PNAE Qali Warma en el ámbito de su jurisdicción.
- Consolidar la relación de II.EE. y programas educativos que reciben el servicio alimentario a través del PNAE Qali Warma, en el ámbito de su jurisdicción.
- Verificar la oportuna conformación y actualización del Comité de Alimentación Escolar (CAE) en las II.EE. y programas educativos, en coordinación con la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma.
- Gestionar con la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma, que las II.EE. y programas educativos reciban asistencia técnica y capacitación por parte del PNAE Qali Warma, según la modalidad, sea raciones o productos, para la recepción en buenas condiciones, almacenamiento, preparación, distribución y servido de los alimentos, así como el consumo de estos por parte de los estudiantes y la disposición posterior de los residuos sólidos.
- Identificar los logros y dificultades en la implementación: del PNAE Qali Warma en coordinación con la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma.

## 6.4 Institución educativa pública



- 6.4.1 Es la primera instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, enmarcada en una comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo sea de manera integrada y/o determinado nivel, ciclo, o MSE que tiene como objetivo el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes.
- 6.4.2 Tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente. Se vincula con su entorno y está abierta a la participación de la comunidad, atiende a sus necesidades y apoya propuestas de desarrollo.

### 6.5 Comité de Alimentación Escolar - CAE:

- 6.5.1 Es un espacio de participación representativa, conformada por miembros de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en la IE pública y programa educativo no escolarizado público, usuarios del PNAE Qali Warma.
- 6.5.2 El CAE debe conformarse en cada IE pública o programa educativo no escolarizado público de nivel de educación inicial, primaria o secundaria de la educación básica, que recibe el servicio alimentario del PNAE Qali Warma, con una vigencia de funciones que finaliza al concluir el año escolar.
- 6.5.3 De conformidad con lo establecido en el "Protocolo para la Conformación y Actualización de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las Instituciones Educativas Usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 273-2020- MIDIS/PNAEQW o norma que lo actualice o reemplace, y la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y sus modificatorias, el CAE se conforma con un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) integrantes, conforme se describe:



| N° | Rol en el CAE | Actores que asumen el Rol   |
|----|---------------|---|
| 1  | Presidenta/e  | a. IIEE del nivel inicial/primaria/secundaria: el/la director/a de la IE.<br>b. IIEE integradas: el/la director/a de la IE puede delegar la presidencia del Comité de Alimentación Escolar por nivel educativo a él/la subdirector/a de la IE, mediante el Anexo N° 1 o Anexo N° 4, según corresponda el caso.<br>c. PRONOEI: la/el docente coordinador, o a quien delegue formalmente mediante el Anexo N° 1 o Anexo N° 4, según corresponda el caso.<br>d. IE con secundaria tutorial: el/la coordinador/a del núcleo educativo.<br>e. IE con secundaria en alternancia: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a CRFA.<br>f. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a SRE. |
| 2  | Secretario    | a. IIEE del nivel inicial/primaria/secundaria: Un/una representante de las/los docentes o personal administrativo del nivel educativo al que corresponda.<br>b. IIEE unidocentes o PRONOEI: madres o padres de familia o a quien delegue formalmente el/la director/a, el/la coordinador/a, el/la profesor/a responsable de la IE mediante el Anexo N° 1 o Anexo N° 4, según corresponda el caso.<br>c. IE con secundaria tutorial: el/la gestor/a comunitario/a.   |

|   |         |  |
|---|---------|--|
|   |         | <p>d. IE con secundaria en alternancia: el/la coordinador/a de los CRFA.</p> <p>e. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la coordinador/a de la residencia o la/el responsable de la residencia..</p>   |
| 3 | Vocales | <p>Tres (3) representantes de madres y padres de familia de la IE o PRONOEI, según corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:</p> <p>a. Las/los integrantes del CONEI.</p> <p>b. Las/los integrantes de la APAFA o la CRFA.</p> <p>c. Madres o padres de familia elegidas/os entre las/los representantes de los comités de aula</p> <p>d. Personal de cocina o personal responsable de recepción de alimentos, elegido o designado por la comunidad educativa o el/la director/a.</p> <p>e. Personal de cocina de secundaria con residencia estudiantil y secundaria en alternancia.</p> |

6.5.4 En casos especiales, la conformación del CAE se adecuará a la realidad y necesidades de cada institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público.

6.5.5 Los siguientes miembros de la comunidad educativa están impedidos de ser integrantes del CAE:

- Integrantes de la comunidad educativa que tengan antecedentes penales o judiciales.
- Personas que tengan relaciones de parentesco, laboral o afinidad con las/los proveedoras/es del PNAEQW .
- Integrantes de la comunidad educativa que se desempeñen como integrantes de los Comités de Compra.
- Miembros de la comunidad educativa que ya ejerzan funciones en otros Comité de Alimentación Escolar.

Conforme el protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 273- 2020-MIDIS/PNAE Qali Warma o norma que lo actualice o reemplace.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 FUNCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

- 7.1.1. Planificar el menú escolar y convocar procesos de compra.
- 7.1.2. Organizar y capacitar a los CAE en coordinación con la Dirección Regional de Educación Ancash y las UGEL.
- 7.1.3. Brindar Capacitación y asistencia técnica a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) y actores vinculados al servicio alimentario
- 7.1.4. Supervisar y Monitorear el servicio alimentario en cada II.EE para brindar asistencia técnica permanente.
- 7.1.5. Identificar y registrar a los Actores Sociales, promoviendo su participación activa en Vigilancia Social.





- 7.1.6. Fortalecer las capacidades de los Actores Sociales para que asuman el compromiso voluntario de ejercer la veeduría o la vigilancia social de los procesos del programa.
- 7.1.7. Realizar la atención, seguimiento y respuesta de las alertas y/o quejas, suscitadas en la Provisión del Servicio Alimentario.
- 7.1.8. Coordinar con la DREA y las UGEL acciones de capacitación, encuentros, pasantía de los Comité de Alimentación Escolar (CAE).
- 7.1.9. Proveer de raciones y productos según estándares planteados por el PNAE Qali Warma en concordancia con una alimentación saludable y segura.
- 7.1.10. Organizar campañas de intercambio de experiencias de CAE exitosos con Buenas Prácticas y/o Prácticas Innovadoras en la Gestión del servicio alimentario.

## 7.2 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

- 7.2.1 Emitir la fecha de inicio y culminación de las labores escolares en la Región Ancash.
- 7.2.2 Difundir y garantizar el cumplimiento de la presente norma por las autoridades educativas y los miembros de la comunidad educativa.
- 7.2.3 Habilitar información actualizada en su Portal Web Institucional sobre la nómina actualizada de las alumnas y los alumnos matriculados, la reducción o creación de las instituciones educativas públicas a nivel de Región Ancash, en mérito al Decreto Legislativo N° 1264.
- 7.2.4 Promover la Implementación de los Huertos Escolares para complementar los desayunos y almuerzos escolares, en el Marco del Plan Nacional de Educación Ambiental, en coordinación con la Comunidad Educativa y otros sectores.
- 7.2.5 Evaluar permanentemente a los CAE y los que destaquen participaran en los diferentes eventos promovidos por el Programa como Encuentros, Pasantías, Campañas etc.
- 7.2.6 Coordinar con las UGEL y la Unidad Territorial la participación de los integrantes CAE y personas vinculadas al servicio alimentario a las capacitaciones organizadas por el Programa, a fin de fortalecer las competencias en la gestión del servicio alimentario.
- 7.2.7 Emitir Normas Regionales que orienten, promuevan y evalúen la adecuada Prestación del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma en la Región, en concordancia con la normatividad vigente emitida por el MIDIS/PNAEQW y el MINEDU.
- 7.2.8 Promover el consumo de alimentos ricos en hierro en las II.EE, instando a la comunidad educativa a través de todas las instancias en el ámbito de su competencia regional lo dispuesto en la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 20201 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica", a fin de hacer lucha frontal contra la anemia.
- 7.2.9 Emitir Normas de índole Regional a fin de promover la continuidad escolar dentro del Estado Emergencia a consecuencia del COVID-19, como ente Rector Educativo de la Región Ancash,



### 7.3 FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

- 7.3.1 Garantizar que los Comités de Alimentación Escolar sean conformados y/o Actualizados, a fin de que puedan cumplir funciones dispuestas por el Programa, el cual será puesto en conocimiento de la Unidad Territorial de la Jurisdicción.
- 7.3.2 Informar de manera inmediata la actualización (reducción o incremento de escolares matriculados) conforme a la nómina, antes del inicio o durante el año escolar, a fin de no afectar a los usuarios y/o usuarias del Programa.
- 7.3.3 Monitorear y evaluar permanentemente a los CAE, así como promover reconocimientos en mérito a su destacada participación en la cogestión del servicio alimentario. Dicho reconocimiento será a los miembros del CAE, así como a la IE otorgándole en coordinación con la DREA una Resolución Directoral de Felicitación.
- 7.3.4 Requerir la vigilancia necesaria que garantice el consumo de las raciones o productos brindados por el Programa, así como el cumplimiento de los horarios de consumo.
- 7.3.5 Velar que las instituciones educativas públicas de la Región Ancash, cuenten con agua saludable en articulación con la Dirección Regional de Salud y la Municipalidad de su localidad y/o entidades prestadoras de servicios, a fin de evitar enfermedades estomacales e infecciosas en las niñas y niños.
- 7.3.6 Motivar a las profesoras, profesores, personal administrativo reconociendo mediante una Resolución Directoral, en mérito a la labor desarrollada, en el desempeño, participación, colaboración, entusiasmo en la prestación del servicio alimentario a favor de las niñas y niños usuarios del PNAE Qali Warma, a fin de que se dé cumplimiento con lo señalado en la Ley General de Educación vigente. Este reconocimiento se podrá realizar durante el año escolar, a iniciativa de la UGEL y/o en razón a los logros informados por la Unidad Territorial competente.
- 7.3.7 Incorporar dentro del Plan anual de trabajo de la UGEL, programación de visitas a las II.EE, capacitaciones, asistencias técnicas a la plana docente y/o administrativa sobre la gestión del servicio alimentario y las normativas existentes, en coordinación con el PNAE Qali Warma.
- 7.3.8 Presentar un informe a la Oficina de Control Interno UGEL, en caso de tener conocimiento de la no recepción de raciones y/o productos en las instituciones educativas de su jurisdicción sin un motivo fundamentado o sin que exista una justificación válida, a fin de determinar responsabilidades y salvaguardar el derecho de las niñas y niños establecidos en el artículo 4° la Ley General de Educación.
- 7.3.9 Establecer plazos a las Instituciones educativas, para subsanar las observaciones reportadas durante las actividades de supervisión de la prestación del servicio alimentario; según sea el caso y se tenga de conocimiento, de manera inmediata monitorear permanentemente a las Instituciones educativas observadas y socializar el cumplimiento de los



compromisos a través de su página web oficial, periódico mural, evidencias fotográficas, informes u otros, con todas las II.EE de su jurisdicción. De igual forma, de reincidir con las observaciones, que atenten contra la inocuidad del producto y la salud de las usuarias y usuarios del servicio alimentario, se deberá poner de conocimiento a la autoridad competente (Centro de Salud, fiscalía, otros) de la Jurisdicción de la IE, así como aplicar estrategias normativas ante el incumplimiento de los lineamientos establecidos por el PNAE Qali Warma.



7.3.10 Identificar las Instituciones educativas con infraestructura precaria o inadecuada; como ambientes de preparación, consumo y/o almacenamiento que no cumplan con las condiciones de higiene necesarias, que pongan en riesgo la prestación del servicio alimentario. Ante ello realizar el seguimiento respectivo de dichas II.EE dando como prioridad en la Ejecución de acciones de mantenimiento, según la “Norma técnica disposiciones específicas para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos para el año 2021” (Resolución Ministerial N° 005- 2021-MINEDU).

7.3.11 Incluir y/o mantener el Hipervínculo, en su Portal Web y/o Fan Page institucional hacia la Página Oficial del PNAE Qali Warma en la siguiente dirección virtual: [www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe). lo cual facilitará el acceso a todo el personal de las Instituciones Educativas, directoras/es, docentes, madres/padres de familia a obtener información pertinente y actualizada del PNAEQW sobre: Normatividad, procesos de compras, herramientas educativas, recetarios, conformación de CAE, base de datos de las instituciones educativas de la jurisdicción de cada UGEL, etc.

7.3.12 Brindar asistencia técnica y estrategias normativas, así como supervisar y evaluar la gestión de las II.EE públicas y privadas de Educación Básica que corresponda, para la adecuada prestación del servicio alimentario; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco normativo del sector educación.

7.3.13 Informar a la Oficina de Control Interno de la UGEL en caso de evidenciar incumplimientos de las funciones de los CAE dispuestos en la presente directiva en las instituciones educativas de su jurisdicción, tomando como fundamentado y prioridad los derechos de las niñas y/o niños establecido Ley General de Educación, a fin de determinar responsabilidades.

7.3.14 Promover la Implementación de los Huertos Escolares para complementar los desayunos y almuerzos escolares, en el Marco del Plan Nacional de Educación Ambiental, en coordinación con la Comunidad Educativa y otros sectores.

7.3.15 Implementar sistema de comunicación con plataforma digital, entre miembros del CAE, de las instituciones educativas en el ámbito de la Región Ancash en el marco de la Emergencia Sanitaria a consecuencia del COVID 19.

#### 7.4 RESPONSABILIDADES GENERALES DEL DIRECTOR(A) DE LA IE PÚBLICA O DE LA PROFESOR(A) COORDINADOR(A) DE LOS PRONOEI USUARIAS DEL PNAE QALI WARMA



- 7.4.1 Verificar que la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público estén priorizados para ser atendidos por el PNAE Qali Warma, accediendo al siguiente link: <http://app.qaliwarma.gob.pe/Maestroproveedoresqw/Consultariiees.aspx>; o cursando comunicación a la Unidad Territorial correspondiente del PNAE Qali Warma.
- 7.4.2 Conformar y/o actualizar el CAE, convocando a una reunión presencial o virtual de plana docente y madres/padres de familia, a fin de elegir a las/los representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar y suscribe conjuntamente con la/el presidente de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia el Anexo N° 1 o Anexo 4 según corresponda.
- 7.4.3 Remitir al jefe de la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma los formatos de conformación y/o actualización de CAE correspondientes, así como asegurar el cumplimiento de las funciones según lo establecido en la presente Norma, así como en el Protocolo de Conformación y Actualización de CAE del PNAE Qali Warma.
- 7.4.4 Actualizar, en los plazos establecidos por el PNAE Qali Warma, el número de niñas, niños y adolescentes de la IE o PRONOEI, para lo cual deberán remitir la cantidad y nómina de matrícula. En el caso de los Centros de Educación Básica Especial, se entrega la lista de estudiantes que se encuentran registrados en nóminas manuales.
- 7.4.5 Planificar con el personal docente la inserción de las actividades del PNAE Qali Warma en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la IE y en el documento de gestión del PRONOEI.
- 7.4.6 Promover actividades pedagógicas vinculadas al desarrollo de hábitos de alimentación saludable, higiene escolar y actividad física a través del desarrollo de Unidades y/o Proyectos de Aprendizaje, que surjan de las necesidades e intereses de los estudiantes. Así como, la implementación de Proyectos Institucionales que respondan a las problemáticas u oportunidades del contexto educativo y que promueva la participación activa de la comunidad educativa a través de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI).
- 7.4.7 Reportar inmediatamente a PNAE Qali Warma los casos de irregularidades sobre la integridad, idoneidad, cantidad, afectaciones a la salud, oportunidad de la entrega de los alimentos, entre otros, mediante la Línea Gratuita del PNAE Qali Warma (0800-20-600).
- 7.4.8 Gestionar para la mejora y/o acondicionamiento en la infraestructura de los ambientes que involucran al servicio alimentario, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el PNAE Qali Warma.
- 7.4.9 Publicar en lugares visibles de la IE (puerta de la Dirección, periódico mural, entre otros) la lista de alimentos entregados, de acuerdo al número de entregas, y así mismo la línea Gratuita del PNAE Qali Warma.
- 7.4.10 El nuevo integrante del CAE, debe ser puesto en conocimiento de la Unidad Territorial inmediatamente una vez dada su elección, recién se dará su habilitación para suscribir el Acta de conformidad de Entrega y Recepción de las raciones o productos.



- 7.4.11 Deberá garantizar la suscripción por lo menos dos números telefónico de contacto en formato N° 02 de conformación del Protocolo para la conformación y/o actualización del CAE, de las instituciones educativas usuarias del PNAE Qali Warma, de manera que se asegure la entrega de alimentos por parte de los proveedores.
- 7.4.12 Deberá vigilar las diferentes etapas de la prestación del servicio alimentario que se desarrolla en la institución educativa.
- 7.4.13 Deberá participar activamente en la sensibilización del consumo de los alimentos por parte de las/los usuarios del Programa Qali Warma; colaborando en la concientización de las/los educandos para lograr el consumo, en los casos que se nieguen a consumirlos; interviniendo para lograr el objetivo común del trabajo articulado y no ser un obstáculo para el desarrollo de los fines.
- 7.4.14 Deberá comunicar inmediatamente a la Unidad Territorial del Programa de su jurisdicción, en caso exista excedente de raciones y/o productos, debido al no consumo o no preparación de alimentos por feriados regionales, paros, huelgas, días festivos, entre otros, a fin de que se tomen las acciones pertinentes, oportunamente.
- 7.4.15 Promover en forma articulada en cogestión con su comunidad (padres de familia, Municipalidad de su localidad, Dirección Regional de Agricultura, Agro Rural, u otras entidades de su localidad) la implementación de Huertos escolares, a fin de que se masifique a Nivel Regional, ya que en algunas instituciones educativas publicas vienen desarrollando con éxito.
- 7.4.16 Promover, incentivar la reutilización de los reciclados de los productos utilizados, dentro del desarrollo de las manualidades.
- 7.4.17 Gestionar con las autoridades locales el Control Sanitario: control de plagas y vectores, en los ambientes de las instituciones educativas.
- 7.4.18 Garantizar la participación de los integrantes de los CAE de manera presencial o virtual, en las asistencias técnicas, Capacitaciones Centralizadas y/o personalizadas, cursos virtuales y /o talleres virtuales, así como actividades programadas en coordinación con el PNAE Qali Warma.
- 7.4.19 Promover que las madres/padres de familia participen en las telesensibilizaciones, Telesesiones educativas y sensibilizaciones personalizadas programadas en coordinación con el PNAE Qali Warma.

7.5 **RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PRESIDENTE DEL CAE DE LA IE O PRONOEI USUARIOS DEL PNAE QALI WARMA**

- 7.5.1 Coordinar con las madres y padres de familia de la IE o programas, representantes de la APAFA, CONEI, o comité de aula, en el caso de la Secundaria en Alternancia un familiar, para que aseguren su participación para la ejecución, cuidado y vigilancia durante la prestación del servicio alimentario a los estudiantes.
- 7.5.2 Integrar las actividades del PNAE Qali Warma en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la IE, así como la incorporación de la promoción de hábitos de alimentación saludable e higiene escolar en la práctica pedagógica para la generación de aprendizajes en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica.



- 7.5.3 Promover la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento) para garantizar la adecuada prestación del servicio alimentario; según lo establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.5.4 Asegurar que los alimentos (raciones o productos) se entreguen en los horarios dispuestos en la presente Norma, además de verificar que sean destinados únicamente para el consumo de los usuarios del PNAE Qali Warma y para el período para el cual fue programado.
- 7.5.5 Comunicar formalmente en simultáneo a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma y a la UGEL, las posibles tentativas de ofrecimiento de dádivas u otros actos de corrupción promovido por los proveedores o por algún integrante del CAE.
- 7.5.6 Comunicar a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma acerca del excedente o déficit de las raciones programadas, según lo establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.5.7 Participar de manera virtual o presencial en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos virtuales, Telesesiones educativas, pasantías, encuentros regionales, campañas saludables y otros que organice el PNAE Qali Warma; y efectuar réplicas a los demás miembros del CAE, así mismo, madres/padres de familia de la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público, sin afectar el cumplimiento de las horas lectivas mínimas.
- 7.5.8 Garantizar el uso de las herramientas educativas físicas y/o virtuales entregadas por el PNAE Qali Warma, brindando la información respectiva a los demás miembros del CAE y comunidad educativa, para la adecuada prestación del servicio alimentario.
- 7.5.9 Promover la gestión y manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos sólidos conforme a las disposiciones vigentes del PNAE Qali Warma.
- 7.5.10 Conformar, actualizar y presidir el CAE de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido por el PNAE Qali Warma, suscribiendo las actas correspondientes en señal de conformidad.
- 7.5.11 Garantizar el cumplimiento de lo señalado en la presente norma y lo establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.5.12 Organizar a los integrantes del CAE, madres y padres de familia de la IE, para el cumplimiento de la programación de la recepción, preparación, servido, distribución de las raciones y/o productos, en casos excepcionales recepción y distribución de productos, así como la promoción del consumo del servicio alimentario.
- 7.5.13 Coordinar con toda la comunidad educativa el acondicionamiento de la sala de usos múltiples u otros espacios que aseguren el consumo de las raciones y/o productos conforme a lo establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.5.14 Recibir las raciones o productos según modalidad de atención que recibe la IE, para lo cual se debe cumplir los siguientes:





7.5.14.1 Suscribir el Acta de entrega y recepción en el mismo momento que los demás miembros acreditados del CAE, y verificar la información contenida en el acta de acuerdo a lo recepcionado. Todas las copias deben ser iguales y todas deben tener los datos del quien firma como: DNI, nombres, apellidos, fecha, hora, huella digital y sello de ser el caso. En estas actas se deben registrar las observaciones o incidentes que se puedan identificar en esta etapa.

7.5.14.2 Supervisar el cumplimiento formal de la entrega de las raciones, a diario, y de los productos en las fechas indicadas por el PNAE Qali Warma.

7.5.14.3 Verificar que cumplan con las etapas del servicio alimentario según lo establecido por el PNA Qali Warma.

7.5.15 Garantizar que las raciones y/o productos entregados por el PNAE Qali Warma, sean destinados únicamente para el consumo de los usuarios del Programa, dentro de la I.E y para el periodo para el que fue programado

7.5.16 Reportar inmediatamente al PNAE Qali Warma, ante una posible afectación a la salud, casos de irregularidades sobre la integridad, idoneidad, cantidad de los productos, cronograma de entrega de los alimentos, entre otros; a través de la Línea Gratuita 0800-20-600.

7.5.17 Fomentar la mejora de las condiciones necesarias que garanticen la adecuada prestación del servicio alimentario, tales como el equipamiento y/o menajería, infraestructura, otras.

7.5.18 Garantizar que las raciones o productos entregados por el PNAE Qali Warma sean consumidos en su totalidad durante el periodo de atención establecido, en caso tener excedente o déficit de las raciones y/o productos programados, debe comunicar de manera inmediata.

7.5.19 Garantizar que el equipamiento que entrega el PNAE Qali Warma esté inventariado, y verificar su uso exclusivo para la preparación, servido y consumo de los alimentos dentro de la I.E, así como darle el mantenimiento requerido para prolongar su integridad.

7.5.20 Garantizar la participación virtual o presencial de los integrantes CAE, docentes, padres de familia en las reuniones y/o asistencias técnicas convocados por el PNAE Qali Warma.

## 7.6 RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SECRETARIO DEL CAE DE LA IE O PRONOEI USUARIOS DEL PNAE QALI WARMA

7.6.1 Archivar y custodiar de manera ordenada los formatos de la conformación o actualización del CAE, y todos los documentos que se generen en el proceso de la prestación del servicio alimentario.

7.6.2 Facilitar la documentación (copias de actas de recepción de los alimentos - productos/raciones-, conformación del comité) que requiera el presidente o vocales



en el marco de sus funciones y en procesos formales de recojo de información de parte de MINEDU o MIDIS con autorización del director.

7.6.3 Proponer y realizar estrategias de difusión en coordinación con los vocales, a fin de visibilizar información en relación al servicio alimentario en lugares visibles de la IE o programa como puerta de la dirección, periódico mural, entre otros, relacionados a las prácticas pedagógicas, noticias, datos de interés, como la Línea Gratuita del PNAE Qali Warma (0800-20-600), capacitaciones, fotos, entre otros.

7.6.4 Participar de manera virtual o presencial en las capacitaciones, asistencias técnicas, cursos virtuales, sesiones educativas, pasantías, encuentros regionales que organice el PNAE Qali Warma; y efectuar réplicas a los demás miembros del CAE de la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público, de ser el caso, sin afectar el cumplimiento de las horas lectivas mínimas, en contra horario.

7.6.5 Garantizar el uso de las herramientas educativas físicas y/o virtuales entregadas por el PNAE Qali Warma para la adecuada prestación del servicio alimentario.

7.6.6 Asumir las funciones del presidente del CAE de la IE o PRONOEI usuaria del PNAE QALI WARMA, ante la ausencia de éste, y durante el periodo que dure su ausencia justificada.

## 7.7 RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS VOCALES DEL CAE DE LA IE O PRONOEI USUARIOS DEL PNAE QALI WARMA.

7.7.1 Intervenir en el almacenamiento, verificando la calidad e idoneidad, fechas de producción y vencimiento de los alimentos pertinentes para el período de consumo, aplicando buenas prácticas de manipulación, higiene y tratamiento de residuos sólidos de acuerdo a las capacitaciones recibidas por el PNAE Qali Warma y a la normativa vigente.

7.7.2 Organizar con las madres y padres de familia y/o los comités de aula la programación para la recepción, preparación y distribución de los alimentos y promoción del consumo de los alimentos de parte de las y los estudiantes.

7.7.3 Participar de manera virtual o presencial, en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos virtuales, campañas educativas, pasantías, encuentros regionales que organice el PNAE Qali Warma; y efectuar réplicas a los demás integrantes del CAE y actores de la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público.

7.7.4 Garantizar el uso de las herramientas educativas físicas y/o virtuales, entregadas por el PNAE Qali Warma, para la adecuada prestación del servicio alimentario.

7.7.5 Asumir las funciones del presidente y secretario del CAE, conforme al orden de prelación de vocalías, durante el periodo que duren las ausencias justificadas.

## 7.8 SOBRE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CAE EN LAS ETAPAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

### 7.8.1 DE LA RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS: PRODUCTOS Y RACIONES

**FUNCIÓN:** Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de observación; así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.



Esta función se detalla en la siguiente tabla:

| PRESIDENTE  | SECRETARIO   | VOCAL   |
|---|--|---|
|  <p>Garantizar la recepción de las raciones o productos según modalidad de atención que recibe la IE; para lo cual, debe cumplir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscribir el Acta de Entrega y Recepción en presencia de alguno de los miembros acreditados del CAE, verificando que la información contenida en el Acta corresponda a lo recepcionado.</li> <li>• Verificar que todas las copias del acta sean iguales y que contengan los datos de quien firma, como: DNI, nombres, apellidos, fecha, hora, huella digital y sello de ser el caso.</li> <li>• Verificar la calidad (organoléptica) y cantidad de las raciones y/o productos acordes a lo consignado en el Acta de Entrega y Recepción; en caso de discrepancia u observación, se debe consignar la circunstancia ocurrida en las Actas de Entrega y Recepción de raciones o productos.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento formal de la entrega de las raciones, a diario, y de los productos en el momento indicado por el PNAE Qali Warma.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivar y custodiar de manera ordenada las Actas de Entrega y Recepción y toda documentación que se produzca en esta etapa, como cronograma de turnos y roles de madres y padres de familia, inventario, otros.</li> <li>• En caso de ausencia del presidente, suscribir el acta de entrega y recepción, verificando que la información contenida en el acta corresponda a lo recepcionado.</li> <li>• Verificar la calidad (organoléptica) y cantidad de las raciones acorde a lo consignado en el Acta de Entrega y Recepción, en caso de discrepancia u observación se debe consignar la circunstancia ocurrida en las actas de entrega y recepción de raciones o productos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y elaborar en coordinación con las madres y padres de familia de la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público, los turnos y roles para asegurar la recepción adecuada de los productos desde <b>la primera entrega de los productos</b> o el primer día de clases.</li> <li>• En caso de ausencia del presidente y del secretario, suscribir el acta de entrega y recepción verificando que la información contenida en el Acta corresponda a lo recepcionado.</li> <li>• Verificar la calidad (organoléptica) y cantidad de las raciones y/o productos acordes a lo consignado en el Acta de Entrega y Recepción, en caso de discrepancia u observación se debe consignar la circunstancia ocurrida en las actas de entrega y recepción de raciones o productos.</li> <li>• Verificar la integridad de los envases, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el PNAE Qali Warma.</li> <li>• Revisar el número de lote, fechas de producción y fecha de vencimiento; y verificar que la información de los productos corresponda a la consignada en el Acta de Entrega y Recepción, u otras herramientas entregadas por el PNAE Qali Warma.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• La conformidad de la entrega y recepción de los alimentos es otorgada por alguno de los integrantes del CAE, y se materializa con la suscripción de la respectiva Acta de Entrega y Recepción de Alimentos .</li> <li>• En casos excepcionales, que los integrantes del CAE, no se encuentren presentes para la recepción de los productos o raciones en la hora prevista, según lo establecido en el Manual de Compras, Bases del Proceso de Compras y/o Contratos respectivos aprobados por el PNAE Qali Warma, para las entregas de los alimentos que se realicen en situaciones de emergencia o situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado, las actas de entrega y recepción de alimentos, pueden ser suscritas por una persona autorizada por la/el presidenta/e de CAE; la persona autorizada debe ser un integrante de la comunidad educativa, las referidas actas deben ser refrendadas por la/el presidenta/e del CAE,</li> </ul>  |  |   |



consignando su firma, nombres y apellidos, número de DNI y cargo

- En la modalidad de raciones se debe considerar que la tolerancia máxima para la recepción de alimentos es de veinte (20) minutos, luego de la cual el CAE expresa en el acta de entrega y recepción lo sucedido, identificando claramente la fecha y la observación. Asimismo, cuando el retraso sea superior a sesenta (60) minutos de la hora acordada, el CAE ya no recepcionará las raciones, ni firmará el Acta de Entrega y Recepción. En el caso de la modalidad de productos, la tolerancia queda determinada en el contrato suscrito con el proveedor.
- En caso el número de raciones o productos consignados en el Acta de Entrega y Recepción sea diferente a la cantidad de estudiantes matriculados, el CAE informa a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma indicando la cantidad de matriculados de acuerdo a la nómina de matrícula.
- Reportar inmediatamente a PNAE Qali Warma los casos de tentativa de ofrecimiento de dádivas, irregularidades sobre la integridad, idoneidad, cantidad, afectaciones a la salud, oportunidad de la entrega de los alimentos, entre otros; mediante la Línea Gratuita 0800-20- 600.



### 7.8.2 DEL ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS

**FUNCIÓN:** Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la IE para garantizar su conservación, así como su rotación según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.

Esta función se detalla en la siguiente tabla:

| PRESIDENTE  | SECRETARIO  | VOCAL   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar y verificar que el ambiente sea adecuado para el almacenamiento y preferentemente de uso exclusivo para el acopio de los alimentos brindados por el PNAE Qali Warma, el cual debe cumplir y mantener los requisitos higiénicos sanitarios requeridos por el referido Programa.</li> <li>• Garantizar que las raciones o productos brindados por el PNAE Qali Warma sean almacenados en la IE y cumplan con la rotación adecuada.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar y registrar ocurrencias del acopio y almacenamiento de las raciones o productos entregados por los proveedores, debiendo tener en cuenta el control, la seguridad, la limpieza, el orden, la salubridad, de modo que se garantice el cumplimiento de las indicaciones del PNAE Qali Warma, a fin de evitar la contaminación de los productos o raciones, garantizando la buena conservación de los alimentos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acopiar y almacenar las raciones o productos entregados por los proveedores.</li> <li>• Verificar que los alimentos almacenados tengan una adecuada rotación para su consumo, considerando las fechas de ingreso, de manera que se utilicen los alimentos que ingresaron primero, y así sucesivamente.</li> <li>• Registro de entrada y salida de la cantidad de productos en almacén; a través del formato Kardex, proporcionado por el PNAE Qali Warma.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar que el menaje que entrega el PNAE Qali Warma esté inventariado y verificar su uso exclusivo para el almacenamiento, preparación, servido y consumo de los alimentos que brinda el PNAE Qali Warma en la IE o PRONOEI. En caso la IE se cierre o el bien sea usado de manera inadecuada se deberá comunicar simultáneamente a la Unidad Territorial y a la Unidad de Gestión Local.</li> <li>• Verificar la adecuada segregación de los residuos sólidos, generados durante el almacenamiento de los alimentos</li> <li>• Verificar las fechas de producción y vencimiento de los alimentos entregados que sean pertinentes para el periodo de consumo.</li> </ul> |   |   |



### 7.8.3 DE LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS

**FUNCIÓN:** Garantizar la preparación de los alimentos aplicando buenas prácticas de higiene y de manipulación de los alimentos, de manera oportuna para cumplir la programación del menú escolar, así como asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.

Esta función se detalla en la siguiente tabla:

| PRESIDENTE  | SECRETARIO   | VOCAL   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar un ambiente, de preferencia, de uso exclusivo, dentro de la IE, para la preparación y distribución de los alimentos, que garantice las condiciones necesarias de seguridad, limpieza y orden para la adecuada prestación del servicio alimentario.</li> <li>• Promover la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento) para garantizar la adecuada prestación del servicio alimentario; según lo establecido por el PNAE Qali Warma.</li> <li>• Promover con las autoridades locales el control sanitario.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento) para garantizar la adecuada prestación del servicio alimentario; según lo establecido por el PNAE Qali Warma.</li> <li>• Verificar que la programación del menú escolar se encuentre en lugar visible y registrar si fuera el caso ocurrencias del proceso de preparación para la mejora del proceso.</li> <li>• Promover la emisión del carnet sanitario del manipulador encargado de la preparación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar y verificar la ejecución de la programación del menú escolar aprobado por el PNAE Qali Warma, para lo cual deben supervisar la preparación oportuna y adecuada, empleando las cantidades para la preparación y el servido conforme a lo establecido por el PNAE Qali Warma.</li> <li>• Garantizar y verificar que las madres y/o padres que realizan la preparación, de los alimentos, apliquen las buenas prácticas de manipulación de alimentos, que se encuentre en óptimas condiciones de salud.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la adecuada segregación de los residuos sólidos, generados durante la preparación de los alimentos.</li> </ul>   |  |   |

### 7.8.4 DE LA DISTRIBUCIÓN Y SERVIDO DE LOS ALIMENTOS

**FUNCIÓN:** Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así como asegurar el servido (volumen) de acuerdo al nivel educativo.

La distribución del servicio de alimentación, se realiza de la siguiente manera:

| Turno de la IE o programa | Una ración de alimentos              | Dos raciones de alimentos  |
|---------------------------|--------------------------------------|--|
| a) Mañana                 | Antes de iniciar la jornada escolar. | Antes de iniciar la jornada escolar.<br>Al finalizar la jornada escolar. |
| b) Tarde                  | Durante la hora del refrigerio.      | Antes de iniciar la jornada escolar.<br>Durante la hora del refrigerio.  |

En el caso de las II.EE JEC, la distribución se realizará de la siguiente manera

| <b>Momentos para el servicio alimentario</b> |   |
|--|---|
| • Desayuno                                   | Antes de iniciar la jornada escolar.  |
| • Almuerzo                                   | Se entregará a la hora que establezca la dirección de la institución educativa. |

En el caso de las formas y/o modelos de servicios educativos de Secundaria con Residencia Estudiantil, Secundaria en Alternancia y Secundaria Tutorial, la distribución del servicio de alimentación se realizará de la siguiente manera:

| <b>Momentos para el servicio alimentario</b> |  |
|--|--|
| • Desayuno                                   | Antes de iniciar la jornada escolar.                               |
| • Almuerzo                                   | A la hora que establezca la dirección de la institución educativa. |
| • Cena                                       | A la hora que establezca la dirección de la institución educativa. |

Adicionalmente, en el caso de las II.EE. que implementan el modelo de servicio de Secundaria con Residencia Estudiantil y Secundaria en Alternancia se brindará el servicio alimentario durante el periodo escolar, incluyendo sábados, domingos y feriados de corresponder.

Esta función se detalla en la siguiente tabla:

| <b>PRESIDENTE</b>  | <b>SECRETARIO</b>   | <b>VOCAL</b>   |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar que la prestación del servicio alimentario no afecte las actividades pedagógicas de la IE.</li> <li>• Coordinar con los docentes el acondicionamiento de la sala de usos múltiples, comedor u otros espacios que aseguren el consumo de las raciones o productos, conforme a lo establecido por el PNAE Qali Warma.</li> <li>• Promover la asistencia de los estudiantes con antelación al inicio de clases, previa coordinación con las madres y padres de familia, a fin de que puedan consumir los alimentos.</li> <li>• Garantizar que las raciones o productos entregados por el PNAE Qali Warma, sean destinados únicamente para el consumo de los usuarios del Programa y para el período para el cual fue programado.</li> <li>• Garantizar y verificar que las personas que realizan el servido y distribución de los alimentos, apliquen las buenas prácticas de manipulación de alimentos y se encuentre en óptimas condiciones de salud, además que se verifique su asistencia a las capacitaciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar mecanismos que incentive el consume de los estudiantes</li> <li>• Facilitar información, con autorización de Director/a, sobre el funcionamiento del servicio en procesos formales de recojo de información de parte del Minedu, MIDIS sin afectar el cumplimiento de las horas lectivas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar mecanismos que incentive el consume de los estudiantes.</li> <li>• Distribuir las raciones o preparación de alimentos únicamente para el consumo de los usuarios del Programa y en el periodo para el cual fue programado.</li> </ul> |



brindadas por el PNAE Qali Warma.

### 7.8.5 DE LA VIGILANCIA DEL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS

**FUNCIÓN:** Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.

Esta función se detalla en la siguiente tabla:

| PRESIDENTE  | SECRETARIO   | VOCAL  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Garantizar que los horarios para el consumo de los desayunos y/o almuerzos, se cumplan según lo establecido.</li><li>Coordinar con las madres y padres de familia de la IE su participación para el seguimiento a los estudiantes durante el servicio alimentario.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Registrar los menús o alimentos que tienen mayor o menor acogida por las y los estudiantes, a fin de brindar alertas al PNAE Qali Warma que les permitan replantear estrategias que favorezcan el consumo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Organizar la distribución, servido y consumo de los alimentos.</li><li>Verificar que todos los estudiantes reciban la ración correspondiente y que la consuman en el comedor o ambiente destinado para tal fin una hora después de terminada la preparación.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Promover prácticas de higiene verificando que los estudiantes se hayan lavado las manos antes del consumo de alimentos, contribuyendo con ello a una alimentación segura; así como, prácticas de higiene en los espacios donde se sirven los alimentos y en los utensilios que se usan para este fin.</li><li>Verificar la adecuada segregación de los residuos sólidos, generados durante la preparación y consumo de alimentos.</li></ul> |  |  |

### 7.8.6 DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR.

En caso se presenten situaciones de emergencia o fuerza mayor que afecten la prestación del servicio alimentario de manera regular, para la gestión del servicio alimentario en las IIEE, los integrantes de CAE procederán conforme a lo siguiente:

a) Distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar.

Las/los integrantes de CAE durante esta etapa deben de realizar las siguientes acciones en la IE.

- Generar condiciones de los ambientes del almacén, los mismos que deben encontrarse limpios, ordenados y ventilados, garantizando la protección de los alimentos de toda posible contaminación externa y/o contar con mecanismos que prevengan riesgos de contaminación.
- Generar condiciones de conservación de alimentos, los mismos que se deben encontrar en buen estado (íntegro, hermético, sin abolladuras, libre de infestación y con fecha de vencimiento vigente).



- Disponer de mesas u otro tipo de mobiliario para la distribución de los alimentos se encuentren limpios y desinfectados.
- Registrar la distribución de alimentos en el padrón de distribución.
- Registrar en el “Acta de distribución de alimentos”, los datos establecidos y alguna ocurrencia suscitada, la misma que debe estar firmada con los nombres completos y DNI de todas las personas que hayan participado en dicha actividad.
- Gestionar el uso indumentario adecuada de los participantes de la distribución (mascarilla, protector de cabello, mandil), además de no usar joyas, maquillaje, tener las uñas cortas y limpias, así como el cabello recogido y no presentar síntomas de ninguna enfermedad como tos, gripe, etc.
- Habilitar la existencia de un punto de acceso al lavado de manos, dotados con agua a chorro y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.
- Sensibilizar la protección adecuada de los padres de familia o apoderados que participen en el recojo de los alimentos (uso de mascarilla, mantener distancia de 1.5 metros entre personas y evitar asistir con menores de edad).
- Incentivar la participación de los actores sociales, a fin que la actividad se desarrolle de manera transparente y equitativa, en favor de las usuarias y los usuarios del PNAEQW, es decir, que se divida los alimentos entre el número total de matriculados.
- Registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE, de ser el caso.
- Informar el sobre stock de alimentos de entregas anteriores.
- Registrar en el Kardex y el acta de entrega y recepción de alimentos.
- Colocar en un lugar visible el cronograma y horario de entrega en la IE de los alimentos según grado educativo.

De evidenciar alguna situación irregular, informar inmediatamente a la/el MGL el cual brindará asistencia técnica para que se proceda de acuerdo con el “Protocolo para la Atención de Quejas en la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

b) Preparación y distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar

Cuando la preparación de los alimentos se realiza en las IIEE y a su vez son distribuidas a los padres de familia o apoderado para el consumo en el hogar.

- Generar condiciones para la preparación de alimentos: limpio, ventilado e iluminado, lejos de fuentes de contaminación (servicios higiénicos, zona de disposición de residuos sólidos, entre otros) y libre de materias extrañas.
- Incentivar el uso de indumentaria adecuada por el personal responsable de la preparación, servido y entrega de los alimentos: mandil, mascarilla que





cubra la nariz y boca, gorra que cubra el cabello y de preferencia zapato cerrado, además de no usar joyas, maquillaje, tener las uñas cortas y limpias, así como el cabello recogido y no presentar síntomas de ninguna enfermedad como tos, gripe, etc.

- Habilitar la existencia de un punto de acceso al lavado de manos, dotados con agua a chorro y jabón, para los responsables de la preparación de alimentos, padres o apoderados que ingresen a la IE.
- Incentivar el lavado de manos frecuentemente con agua a chorro y jabón del personal responsable de la preparación de los alimentos.
- Cumplir con las dosificaciones y combinaciones de alimentos establecidas por el PNAEQW.
- Incentivar a que los padres o apoderados de los usuarios asistan a la distribución de los alimentos portando su documento de identidad, el documento de identidad del usuario y mantenga la distancia social de un metro y medio.
- Verificar las condiciones de higiene de los recipientes para el recojo de los alimentos preparados.

De evidenciar alguna situación irregular, informar inmediatamente a la/el MGL el cual brindará asistencia técnica para que se proceda de acuerdo con el “Protocolo para la Atención de Quejas en la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

- Promover entre los padres de familia, la preparación e innovación de los alimentos saludables, incentivando la creatividad, y variabilidad de platos.

### 7.8.7 DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS CAPACITACIONES, CURSOS, TALLERES U OTROS

**FUNCIÓN:** Participar en las actividades formativas virtuales o presenciales, programadas por el PNAE Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa (docentes, madres/padres de familia) enfatizando los mensajes clave que promocionan la alimentación saludable.

Esta función se detalla en la siguiente tabla:

| PRESIDENTE  | SECRETARIO  | VOCAL   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar el uso de las herramientas educativas físicas y virtuales entregadas por el PNAE Qali Warma para la adecuada prestación del servicio.</li> <li>• Organizar en Articulación con el sector salud y el PNAE Qali Warma, capacitaciones y asistencias técnicas dirigidas a la comunidad educativa, con respecto al correcto lavado de manos, alimentación saludable,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar y verificar la asistencia virtual o presencial a las capacitaciones de los integrantes del CAE brindadas por el PNAE Qali Warma.</li> <li>• Registrar la asistencia virtual o presencial de las familias a las reuniones que les convoque relacionadas al PNAE Qali Warma.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar para que se realice las reuniones virtuales o presenciales con las familias.</li> <li>• Apoyar en el registro de asistencia en las reuniones virtuales o presenciales programadas para las familias.</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| prácticas de higiene y otros.  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las actividades virtuales o presenciales de capacitaciones o asistencias técnicas, cursos virtuales, campañas educativas, Telesesiones educativas, pasantías, encuentros nacionales o regionales que organice el PNAE Qali Warma; y efectuar réplicas a los demás integrantes de la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público sin afectar el cumplimiento de las horas lectivas mínimas.</li> <li>• En la capacitación a los CAE de las instituciones educativas FAD debe asistir al taller obligatoriamente el responsable de la cocina y otro miembro del CAE.</li> <li>• El personal administrativo y de apoyo comunitario de modelos de servicio educativo deberá participar de las capacitaciones para asegurar la calidad del servicio.</li> </ul> |  |  |



### VIII. DESTINO EXCEPCIONAL DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS

- 8.1 Ante una paralización de labores de profesores, desastres naturales u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan la prestación del servicio de alimentación escolar del PNAE Qali Warma y se pongan en riesgo de eventual vencimiento los productos almacenados en la IE, al presidente del CAE le corresponde colocar dichos productos a disposición de la Municipalidad Distrital donde está ubicada la IE, dicha acción debe ser comunicada a la Unidad Territorial. Los productos que se pondrán a disposición de la municipalidad distrital en la que se ubica la IE, son los que se encuentran a catorce (14) días calendario o menos de su fecha de vencimiento y siempre que las labores escolares en las respectivas instituciones educativas no se hayan reanudado.
- 8.2 Para la puesta a disposición excepcional de los productos almacenados en la IE, se sigue lo dispuesto en el instructivo aprobado por Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU.



### IX. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

- 9.1 La/el presidenta/e del CAE debe comunicarse con el PNAE QW a la línea 0800-20600 y activar el "Protocolo de acción para las Unidades Territoriales del PNAE Qali Warma, en los siguientes casos:
  - Cuando se afecta la salud de los usuarios por la ingesta de alimentos.
  - Denuncias, quejas y reclamos durante la gestión del servicio, falta de entrega, entrega incompleta o entrega de alimentos en un lugar distinto a la institución educativa, alimentos entregados fuera del plazo u horario establecido, robo o hurto de alimentos, cuando los alimentos presentan alguna observación que afecta su calidad.
  - Otra ocurrencia relacionada al servicio alimentario.
- 9.2 La/el presidenta/e del CAE debe brindar las condiciones y facilidades a los vigilantes sociales para que puedan realizar la vigilancia social al servicio alimentario, conforme al "Protocolo para la Promoción de la Participación en Vigilancia Social al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 416-2018-MIDIS/PNAEQW.
- 9.3 La/el presidenta/e del CAE, una vez superada la situación denunciada, queja o reclamo, convoca a las familias de la IE pública o programa no escolarizado público para informar lo sucedido, cómo se ha procedido y el resultado final.

## X. SOBRE LA CANTIDAD DE RACIONES O PRODUCTOS

En caso el número de raciones o productos consignados en las Actas de Entrega y Recepción sea diferente a la cantidad de estudiantes matriculados, el CAE, informa a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma, indicando la cantidad de matriculados de acuerdo a la nómina de matrícula.

## XI. RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DEL CAE

- a) Las Unidades de Gestión Educativa Local y/o la Dirección Regional de Educación deberán reconocer formalmente mediante Resolución de Felicitación el desempeño a las/los integrantes del CAE ya que contribuyen en potenciar la intervención articulada del Estado en las instituciones educativas publicas además de promover la mejora de los aprendizajes en pro de una alimentación escolar saludable, cogestionada y adecuada a los hábitos de consumo local.
- b) Se impulsará, de manera administrativa a través de estímulos o sanciones la participación de las/los directores, así como de las/los docentes en la prestación del servicio alimentario.

## XII. DISPOSICIONES FINALES

12.1 El CAE se encuentra prohibido de realizar las siguientes acciones por constituir actos ilícitos:

- a) Solicitar o recibir donaciones, ofrecimientos de dádivas u otros de cualquier tipo de parte de los proveedores del PNAE Qali Warma.
- b) Almacenar las raciones o productos brindados por el PNAE Qali Warma, en un lugar ajeno a la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público.
- c) Vender, apropiarse, repartir y/o dar uso diferente a las raciones o productos otorgados por el PNAE Qali Warma.
- d) Realizar otras acciones que afecten, impidan o limiten la prestación del servicio alimentario en la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público usuarios del PNAE Qali Warma, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Consumir los alimentos por adelantado destinados para las fechas de recuperación, por causas de suspensión de labores escolares por hechos externos como huelga o casos fortuitos o de fuerza mayor.

12.2 En la presente norma técnica, se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el profesor”, “el coordinador”, “usuario” (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo), y sus respectivos plurales, para referirse a mujeres y hombres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

12.3 La presente norma técnica es de observancia obligatoria y de alcance Regional, se adapta a las realidades, calendario y a la jornada escolar establecida por la IE y



- 12.2 programas no escolarizados, estando su incumplimiento sujeto a las responsabilidades administrativas y penales a que hubiere lugar, conforme al régimen disciplinario que corresponda.
- 12.3 Cualquiera de las autoridades, que participa, dentro del modelo de COGESTIÓN de la prestación del servicio alimentario, al advertir y/o evidenciar que los productos son sacados fuera de la IE, bajo cualquier argumento podrá, denunciar el hecho ante la UGEL de la jurisdicción, a fin de que tome las acciones correspondientes contra quien autorizó tal hecho, de acuerdo a las disposiciones del MINEDU, los alimentos solo pueden ser preparados dentro de las IIEE, siendo terminantemente prohibidos retirar alimentos de las IIEE.
- 12.4 El cambio de atención de modalidad de productos a raciones en las instituciones educativas con equipamiento del servicio alimentario entregado en el periodo 2014 y 2015 y los que se encuentren en proceso de entrega, deberán presentar el inventario de todos los bienes existentes entregados por el Programa, más el Acta de compromiso de parte de la institución educativa, donde por mutuo acuerdo se comprometen a entregar la totalidad de bienes a otra institución educativa, que cumpla con los criterios de asignación, de modo que se garantice el uso adecuado de los bienes del Estado, previa coordinación con el Programa.
- 12.5 La directora y/o director de la IE debe garantizar la continuidad del servicio alimentario en su Institución Educativa; caso contrario, de solicitar la renuncia del servicio alimentario, el Programa procederá a comunicar a las autoridades competentes, vinculadas a la protección de los derechos de alimentación, educación y salud de las niñas y niños para su inmediata intervención.

### XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 13.1 La Actualización de la Directiva, se debe a la aprobación y actualización de las normas emitidas por el Ministerio de Educación y el PNAE Qali Warma.

Ancash, enero del 2021

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL - ANCASH  
Mag. Marco Antonio Flores Blas  
Director de Programa Sectorial IV  
Dirección Regional de Educación de Ancash





