

**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**

1. FINALIDAD:

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

2. OBJETIVOS

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, según la modalidad de atención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1. Definir los roles y responsabilidades de los diferentes actores involucrados.
- 2.2.2. Asegurar la conformación de los Comités de Alimentación Escolar y la actualización de sus integrantes de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2.2.3. Brindar orientaciones 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.
- 2.2.4. Promover la participación activa de toda la comunidad educativa en la implementación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

3. ALCANCE

- 3.1. Ministerio de Educación.
- 3.2. Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces.
- 3.3. Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.4. Instituciones educativas públicas y programas no escolarizados públicos, de la educación básica, de acuerdo a la programación de cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.5. Comités de Alimentación Escolar.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.2 Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- 4.3 Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.



083 - 2019 - MINEDU

- 4.4 Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.5 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 4.6 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.7 Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.8 Decreto Supremo N° 010-2016-MIDIS, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Articulada Intersectorial e Intergubernamental orientada a Promover el Desarrollo Infantil Temprano, denominados "Primero la Infancia".
- 4.9 Decreto Supremo N° 068-2018-PCM, que aprueba el "Plan Multisectorial de Lucha Contra la Anemia".
- 4.10 Decreto Supremo N° 005-2018-RE, que establece las acciones de desarrollo sostenible e integración para la atención prioritaria de las áreas críticas de frontera.
- 4.11 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 Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 4.13 Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural.
- 4.14 Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines".
- 4.16 Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 075-MINSA/DIGESA-v.01 "Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano".
- 4.17 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 4.18 Resolución de Secretaría General N° 040-2016-MINEDU, que aprueba los Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de educación secundaria de la educación básica regular en el ámbito rural.
- 4.19 Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- 4.20 Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU, que aprueba el instructivo denominado "Orientaciones para el inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas públicas en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 4.21 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 345-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba 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".
- 4.22 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 397-2018-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



083-2019-MINEDU

- 4.23 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 401-2018-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Protocolo de Acción frente a Alertas y/o Quejas durante el Proceso de Compra y la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 4.24 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 416-2018-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Protocolo para la Promoción de la Participación en Vigilancia Social al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 4.25 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 454-2018-MIDIS/PNAEQW, que aprueba las “Bases Estandarizadas de Raciones y de Productos, Anexos y Formatos, del Proceso de Compra para la prestación del servicio alimentario 2019 del PNAEQW”.

5. SIGLAS Y TÉRMINOS

- 5.1. APAFA : Asociación de Padres de Familia.
- 5.2. Asociación CRFA : Asociación de padres de familia y actores del CRFA
- 5.3. CAE : Comité de Alimentación Escolar.
- 5.4. CONEI : Consejo Educativo Institucional.
- 5.5. FAD : Formas de Atención Diversificada
- 5.6. IE : Institución educativa pública de la Educación Básica.
- 5.7. II.EE. : Instituciones educativas públicas de la Educación Básica.
- 5.8. MSE : Modelos de Servicios Educativos de Jornada Escolar Completa, Secundaria con Residencia Estudiantil, Secundaria en Alternancia y Secundaria Tutorial.
- 5.9. 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
 - a) Para raciones: recepción – distribución – consumo.
 - b) Para productos: recepción – almacenamiento – preparación - servido - distribución – consumo.
- 5.15. CTVC : Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana

6. DISPOSICIONES GENERALES

En el marco de la presentación del servicio alimentario, se establecen los siguientes roles:

6.1. Ministerio de Educación

- 6.1.1. Es el organismo del Poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del Sector Educación, por lo que es responsable de dirigir, formular, aprobar, administrar, articular, evaluar y supervisar la política nacional en materia de educación, infraestructura educativa, recreación y deporte en el ámbito nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales, y atendiendo a la diversidad social, cultural, económica, ambiental y geográfica.
- 6.1.2. Es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.



083 - 2019 - MINEDU

- 6.1.3. Brinda asistencia técnica a las DRE, sobre la gestión de la prestación del PNAE Qali Warma para las instituciones educativas públicas y programas no escolarizados públicos, en coordinación con los Gobiernos Regionales.

6.2. Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Es el organismo del Poder Ejecutivo cuyo objetivo principal es mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promoviendo el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y al desarrollo de sus propias capacidades. El MIDIS coordina y articula acciones con las diversas entidades del sector público, el sector privado y la sociedad civil, fomentando que los programas sociales cumplan sus metas; lográndolo, a través de una constante evaluación, potenciación, capacitación y trabajo coordinado entre sus gestores.

6.3. 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 Amazonía 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.

6.4. Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces

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.

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 la UGEL, en el marco de la presente norma técnica.

6.5. 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 norma técnica le corresponde:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Gestionar con la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma, que las II.EE. y programas educativos reciban asistencia técnica 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.
- e) Identificar los logros y dificultades en la implementación del PNAE Qali Warma en coordinación con la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma.

 6.6. **Institución educativa pública**

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. **Comité de Alimentación Escolar - CAE:**

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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° 345-2017-MIDIS/PNAEQW o norma que lo actualice o reemplace, y la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU y sus modificatorias, el CAE se conforma con un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) integrantes, conforme se describe:

083 - 2019 - MINEDU

N°	Rol en el CAE	Integrantes
1	Presidente	<ul style="list-style-type: none"> Presidente¹. Director de la IE o profesora coordinadora de los PRONOEI. <p>En II.EE. donde se brinde el servicio educativo en dos o más niveles, el director de la IE puede delegar la presidencia del CAE por nivel educativo al subdirector de la IE.</p> <p>En el caso del PRONOEI, el rol de presidente del CAE puede ser asumido por el docente coordinador, o a quien delegue formalmente.</p> <p>En el caso de la Secundaria Tutorial, el rol de presidente del CAE lo podrá realizar el Coordinador del Núcleo Educativo.</p> <p>En el caso de la Secundaria en Alternancia el rol del presidente del CAE podrá ser asumido por el Director de la IE o coordinador CRFA.</p>
2	Secretario	<ul style="list-style-type: none"> Secretario: Un representante de los profesores y/o personal administrativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la IE, según corresponda². <p>En el caso de las II.EE. unidocentes, éste podrá ser asumido por una madre o padre de familia o a quien delegue formalmente el director, coordinador o profesor responsable de la IE.</p> <p>En el caso del PRONOEI, éste podrá ser asumido por una madre o padre de familia.</p> <p>En el caso de la Secundaria con Residencia Estudiantil, éste podrá ser asumido por el Coordinador/a de Residencia o el Responsable de la Residencia.</p> <p>En el caso de la Secundaria Tutorial, este rol podrá asumido por el Gestor/a Comunitario.</p>
3	Vocales	<ul style="list-style-type: none"> Vocales³: Tres miembros representantes de madres y padres de familia de la IE que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> - Integrantes del CONEI - Miembros de la APAFA o Asociación CRFA. - Madres o padres de familia elegidos entre los representantes de los Comités de Aula. - Persona vinculada directamente al servicio alimentario, designada formalmente por el Director. <p>En el caso de Secundaria con Residencia Estudiantil y Secundaria en Alternancia un vocal podrá ser el personal de cocina o responsable de cocina.</p>

6.7.4. 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.

6.7.5. Se encuentran impedidos de ser integrantes del CAE, los miembros de la comunidad educativa que se desempeñen como integrantes de los Comités de Compra y aquellas personas que tengan antecedentes penales o judiciales, conforme el protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 345-2017-MIDIS/PNAE Qali Warma o norma que lo actualice o reemplace

¹ En casos especiales sustentados adecuadamente, este rol se puede delegar, por nivel, en un personal docente o administrativo con vínculo laboral en la IE, en ese orden. En II.EE. donde se brinde el servicio educativo en dos o más niveles, el director de la IE puede delegar la presidencia del CAE por nivel educativo al subdirector de la IE.

² En el caso de las II.EE. Unidocentes, es asumido por una madre o padre de familia o quien delegue formalmente el director, coordinador o docente responsable de la IE.

³ Cada vocal asumirá la coordinación de las acciones de manera rotativa.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sin perjuicio de lo establecido en las normas que regulan el PNAE Qali Warma, se debe tomar en consideración lo siguiente:

7.1. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL DIRECTOR DE LA IE PÚBLICA O DE LA PROFESORA COORDINADORA DE LOS PRONOEI USUARIAS DEL PNAE QALI WARMA

- 7.1.1. 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: www.qaliwarma.gob.pe; o cursando comunicación a la Unidad Territorial correspondiente del PNAE Qali Warma.
- 7.1.2. Conformar y/o actualizar el CAE, convocando a la plana docente, madres y padres de familia de la IE en una asamblea general, para elegir a los integrantes. Una vez constituido el CAE, se debe hacer de conocimiento a toda la comunidad educativa, quienes son las y los integrantes elegidos, así como sus funciones.
- 7.1.3. Remitir al Jefe de la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma y a la Unidad de Gestión Educativa Local los formatos de conformación 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.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. Planificar con el personal docente la inserción de las actividades del PNAE Qali Warma en el Plan Anual de Trabajo de la IE y en el documento de gestión del PRONOEI.
- 7.1.6. 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).
- 7.1.7. 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).

7.2. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PRESIDENTE DEL CAE DE LA IE O PRONOEI USUARIOS DEL PNAE QALI WARMA

- 7.2.1. 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



083 - 2019 - MINEDU

la ejecución, cuidado y vigilancia durante la prestación del servicio alimentario a los estudiantes.

- 7.2.2. Integrar las actividades del PNAE Qali Warma en el Plan Anual de Trabajo 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.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. Asegurar que los alimentos (raciones o preparaciones) 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.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos, campañas 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, sin afectar el cumplimiento de las horas lectivas mínimas.
- 7.2.8. Garantizar el uso de las herramientas educativas entregadas por el PNAE Qali Warma para la adecuada prestación del servicio alimentario.
- 7.2.9. 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.
- 7.3. **RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SECRETARIO DEL CAE DE LA IE O PRONOEI USUARIOS DEL PNAE QALI WARMA**
 - 7.3.1. 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.
 - 7.3.2. 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.
 - 7.3.3. 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



083 - 2019 - MINEDU

Línea Gratuita del PNAE Qali Warma (0800-20-600), capacitaciones, fotos, entre otros.

- 7.3.4 Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos, campañas 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, sin afectar el cumplimiento de las horas lectivas mínimas, en contra horario.
- 7.3.5 Garantizar el uso de las herramientas educativas entregadas por el PNAE Qali Warma para la adecuada prestación del servicio alimentario.
- 7.3.6 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.

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

- 7.4.1 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.
- 7.4.2 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.
- 7.4.3 Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos, 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.
- 7.4.4 Garantizar el uso de las herramientas educativas entregadas por el PNAE Qali Warma, para la adecuada prestación del servicio alimentario.
- 7.4.5 Asumir las funciones del Presidente y Secretario del CAE, conforme al orden de prelación de vocalías, durante el periodo que duren las ausencias justificadas.

7.5. SOBRE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CAE EN LAS ETAPAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

7.5.1. 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:



083 - 2019 - MINEDU

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"> • 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. • 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. • Verificar la calidad (organoléptica) y cantidad de las raciones y/o productos 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. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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.⁴ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 la primera entrega de los productos o el primer día de clases. • 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. • Verificar la calidad (organoléptica) y cantidad de las raciones y/o productos 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.⁵ • Verificar la integridad de los envases, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el PNAE Qali Warma. • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • La conformidad de las Actas de Entrega y Recepción es una función exclusiva de los miembros del CAE. • 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, un representante autorizado por el Presidente del CAE podrá custodiar dichos productos o raciones en la IE. • 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 		



⁴ En caso de ausencia del Presidente.

⁵ En caso de ausencia del Secretario.

083 - 2019 - MINEDU

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
<p>productos, la tolerancia queda determinada en el contrato suscrito con el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 		

7.5.2. 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"> 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. Garantizar que las raciones o productos brindados por el PNAE Qali Warma sean almacenados en la IE y cumplan con la rotación adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Acopiar y almacenar las raciones o productos entregados por los proveedores. 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.
<ul style="list-style-type: none"> 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 QW 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. Verificar la adecuada segregación de los residuos sólidos, generados durante el almacenamiento de los alimentos. Verificar las fechas de producción y vencimiento de los alimentos entregados que sean pertinentes para el periodo de consumo. 		



7.5.3. 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.

083 - 2019 - MINEDU

Esta función se detalla en la siguiente tabla

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar un ambiente, de preferencia, de uso exclusivo, dentro de la IE, para la preparación y distribución de los alimentos. • 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. • Promover con las autoridades locales el control sanitario. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Promover la emisión del carnet sanitario del manipulador encargado de la preparación. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la adecuada segregación de los residuos sólidos, generados durante la preparación de los alimentos. 		



7.5.4. 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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antes de iniciar la jornada escolar. ▪ Al finalizar la jornada escolar.
b) Tarde	Durante la hora del refrigerio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antes de iniciar la jornada escolar. ▪ Durante la hora del refrigerio.

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

Momentos para el servicio alimentario	
• 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:

Momentos para el servicio alimentario	
• Desayuno	Antes de iniciar la jornada escolar.

083 - 2019 - MINEDU

• 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:

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que la prestación del servicio alimentario no afecte las actividades pedagógicas de la IE. • 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. • Promover la asistencia de los estudiantes con antelación al inicio de clases, previa coordinación con las madres y padres de familia, a fin que puedan consumir los alimentos. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar mecanismos que incentiven el consumo de los estudiantes. • Facilitar información, con autorización del 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar mecanismos que incentiven el consumo de los estudiantes. • Distribuir las raciones o preparación de alimentos únicamente para el consumo de los usuarios del Programa y en el período para el cual fue programado.



7.5.5. 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"> • Garantizar que los horarios para el consumo de los desayunos y/o almuerzos, se cumplan según lo establecido. • Coordinar con las madres y padres de familia de la IE su participación para el seguimiento a los estudiantes durante el servicio alimentario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar los menús o alimentos que tienen mayor o menor acogida por los y las estudiantes, a fin de brindar alertas al PNAE Qali Warma que les permitan replantear estrategias que favorezcan el consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar la distribución, servido y consumo de los alimentos. • 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.

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
<ul style="list-style-type: none"> 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. Verificar la adecuada segregación de los residuos sólidos, generados durante la preparación y consumo de alimentos. 		

7.5.6. DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS CAPACITACIONES, CURSOS, TALLERES U OTROS

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

Esta función se detalla en la siguiente tabla:

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
Garantizar el uso de las herramientas educativas entregadas por el PNAE Qali Warma para la adecuada prestación del servicio alimentario.	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar, verificar y archivar la asistencia a las capacitaciones de los integrantes del CAE brindadas por el PNAE Qali Warma. Registrar la asistencia de las familias a las reuniones que se les convoque relacionadas al PNAE Qali Warma. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar para que se realice la reunión con las familias. Apoyar en el registro de asistencia en las reuniones programadas para las familias.
<p>Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos, campañas educativas, pasantías, encuentros nacionales o regionales que organice el PNAE Qali Warma; y efectuar réplicas a los demás miembros de la institución educativa pública y programa educativo no escolarizado público sin afectar el cumplimiento de las horas lectivas mínimas.</p> <p>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.</p> <p>El personal administrativo y de apoyo comunitario de modelos de servicio educativo deberá participar de las capacitaciones para asegurar la calidad del servicio.</p>		



8. 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.

083 - 2019 - MINEDU

9. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

9.1. El Presidente 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. El Presidente 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 El Presidente 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.

10. DISPOSICIONES FINALES

10.1 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.

10.2 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.

10.3 La presente norma técnica es de observancia obligatoria y de alcance nacional, se adapta a las realidades, calendario y a la jornada escolar establecida por la IE y programas no escolarizados, estando su incumplimiento sujeto a las responsabilidades administrativas y penales a que hubiere lugar, conforme al régimen disciplinario que corresponda.

