"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ayaviri, 13 de agosto de 2025.

OFICIO MÚLTIPLE N° 000207-2025-GR-DREP/UGELM-D

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA MELGAR

SEÑORES : Directores de Instituciones Educativas del Nivel Primario y Secundario del ámbito de la UGEL Melgar.
Presente.

ASUNTO : Comunica Norma Técnica denominada "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de las Educación Básica Regular y Especial" aprobado por la RVM N° 030-2024-MINEDU.

REF. : OFICIO N° 3626-2025-GRPUNO/GRDS/DREP/DGP.

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo a nombre de la UGEL Melgar, al mismo tiempo poner en su conocimiento, la Norma Técnica denominada "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de Educación Básica Regular y Especial" aprobado por la RVM N° 030-2024-MINEDU., el mismo que establece las funciones y responsabilidades del Comité de Alimentación Escolar para contribuir con la adecuada prestación del servicio alimentario, según la modalidad de atención, se adjunta al presente la RVM N° 030-2024-MINEDU y la Norma Técnica.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Unidad de Gestión Educativa Local Dirección Regional de Educación Puno DIRECCIÓN MELGAR

Dra. NOEMI YESENIA RAMOS ALIAGA
DIRECTORA UGEL - MELGAR

NYRA/DIR
JJA/JAGP
IASQ/SECR.
Cc. Arch.

GOBIERNO REGIONAL PUNO | Dirección Regional de Educación | Dirección de Gestión Pedagógica

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MELGAR AYAVIRI
TRAMITE DOCUMENTARIO
11 AGO 2025
Reg. N°: 13182 Folio: 027
Resp: Hora: 12:30

Puno, 05 AGO 2025

OFICIO Nº 3626 -2025-GRPUNO/GRDS/DREP/DGP

SEÑOR : **DIRECTORES DE LAS UGEL:**
AZÁNGARO, CARABAYA. CHUCUITO, CRUCERO, EL COLLAO, HUANCANÉ, LAMPA, MELGAR, MOHO, PUNO, SAN ANTONIO DE PUTINA, SAN ROMÁN, SANDIA Y YUNGUYO.

ASUNTO : Comunica Norma Técnica denominada "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de las Educación Básica Regular y Especial" aprobado por la RVM N° 030-2024- MINEDU.

REFERENCIA : OFICIO Nº D000510-2025-MIDIS/WM-UTPUN.
Expediente N° 12579-2025.

Por medio del presente es grato dirigirme a usted, con la finalidad de hacerle llegar un cordial saludo y al mismo tiempo poner en su conocimiento que, en fecha 8 de marzo del año en curso se ha emitido la Resolución Viceministerial N° 030-2025-MINEDU, el cual aprueba la "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de las Educación Básica Regular y Especial", el mismo que establece las funciones y responsabilidades del Comité de Alimentación Escolar para contribuir con la adecuada prestación del servicio alimentario, según la modalidad de atención .

En tal sentido, se reitera su difusión en los Servicios Educativos de su jurisdicción, con lo cuál se garantizará la correcta y adecuada prestación del servicio alimentario. Adjunto al presente la Resolución Viceministerial N° 030-2025-MINEDU.

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL PUNO - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN

Abg. EDSON DE AMAT APAZA APAZA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO

EAAA/DREP
FEPA/DGP
RZAA/EEI
Cc. Archivo

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Resolución Viceministerial
N° 030-2024-MINEDU

Lima, 08 de marzo de 2024

VISTO, el Expediente N° DIGC2024-INT-0206933, el Informe N° 00018-2024-MINEDU/VMGI-DIGC de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00385-2024-MINEDU-SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00312-2024-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el Sector Educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación; asimismo, de acuerdo con el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la citada Ley, son funciones rectoras y técnico-normativas del Ministerio de Educación, formular, planear, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal d) del artículo 8 de la Ley N° 28044 dispone que la educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo y se sustenta, entre otros, en el principio de calidad, que asegura las condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 28044 establece que la educación es un servicio público, precisando que en la educación inicial y primaria se complementa obligatoriamente con programas de alimentación salud y entrega de materiales educativos. Asimismo, el literal c) del artículo 13 de la citada ley establece que uno de

EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **E6C9EF**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

los factores que interactúan para el logro de la calidad de la educación es la inversión mínima por alumno que comprenda la atención de salud, alimentación y provisión de materiales educativos;

Que, el artículo 3 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que las instituciones educativas públicas de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular o su equivalente para niños y adolescentes de la Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial se brindan programas complementarios de alimentación y salud, precisando que es responsabilidad de las instancias de gestión educativa descentralizada realizar coordinaciones con los demás ministerios e instituciones públicas para que esta función se cumpla con carácter intersectorial con apoyo de los gobiernos regionales y gobiernos locales;

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para los escolares de instituciones educativas públicas del nivel de: (i) educación inicial a partir de los 3 años de edad; (ii) educación primaria; (iii) educación secundaria, ubicadas en los pueblos indígenas de la Amazonía Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC del Ministerio de Cultura, o la que la reemplace o actualice; (iv) educación secundaria bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa; (v) educación secundaria bajo las Formas de Atención Diversa (FAD) y/o Modelos de Servicio Educativo;

Que, conforme con el literal a) del artículo 6 del referido Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, los Comités de Alimentación Escolar (CAE) son una de las modalidades de gestión mediante las cuales el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma brinda atención alimentaria diversificada a sus usuarios;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "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";

Que, con Informe N° 00018-2024-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar sustentó ante el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional la necesidad de: (i) derogar la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "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"; y, (ii) aprobar la Norma Técnica denominada "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica Regular y Especial", con el objetivo de precisar las funciones de los integrantes del CAE y las actividades de las etapas de las dos modalidades del servicio alimentario (productos y raciones), a fin de fortalecer la

EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **E6C9EF**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

cogestión del servicio alimentario que brinda el PNAEQW en las instituciones y programas educativos no escolarizados públicos de la educación básica regular y educación básica especial durante el año escolar;

Que, la propuesta normativa cuenta con la conformidad de la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA), la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED) y la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD);

Que, mediante el Informe N° 00385-2024-MINEDU-SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, considera favorable continuar con el trámite de la propuesta, por cuanto contribuiría al cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planificación y se encuentra alineado con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación; en tanto que, en materia presupuestal, su aprobación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación ni al Tesoro Público, por lo que, no demanda recursos adicionales al Tesoro Público;

Que, a través del Informe N° 00312-2024-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que la aprobación de la propuesta normativa resulta legalmente viable;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 004-2024-MINEDU, se delegó en la Viceministra de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; en la Ley Nº 28044, Ley General de Educación; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial Nº 004-2024-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica Regular y Especial", la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali

EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **E6C9EF**

Firmado digitalmente por:
CUADROS ESPINOZA Maria
Esther FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/03/2024 23:30:44-0500

Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica".

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
FÁTIMA SORAYA ALTABÁS KAJATT
Viceministra de Gestión Institucional

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
ALTABAS KAJATT Fatima
Soraya FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/03/2024 23:34:13-0500

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 ha
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/03/2024 23:02:47-0

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **E6C9EF**

Firmado digitalmente por:
ÑAÑEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por:
GUERRERO PORTUGAL Jes
Amelia FAU 20131370998 har
Motivo: Doy V° B°

PERÚ | Ministerio de Educación

NORMA TÉCNICA

"NORMA PARA LA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO IMPLEMENTADO POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS PÚBLICOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL"

Resolución de Aprobación			
Código	**Versión**	**Páginas**	**Fecha de Aprobación**
NT- -01- MINEDU	**01**	**21**	

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

Cuadro de Control de Cambios				
Versión	Sección/ Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración de la Norma Técnica	Marzo 2024	DIGC

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

ÍNDICE

		Pág.
1.	OBJETIVO	3
1.1.	Objetivos específicos	3
2.	AMBITO DE APLICACIÓN	3
3.	BASE NORMATIVA	3
4.	DEFINICIONES	6
4.1.	Siglas y acrónimos	6
4.2.	Glosario de términos	7
5.	DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)	7
5.1.	Estructura y organización del CAE	7
5.2.	Operación y funcionamiento del CAE	11
6.	RESPONSABILIDADES	18
6.1	Del MINEDU	18
6.2	De las DRE	19
6.3	De las UGEL	19
6.4	De la II.EE/PRONOEI	19
7.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	19
8.	ANEXO	21

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

NORMA PARA LA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO IMPLEMENTADO POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS PÚBLICOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Establecer las disposiciones para la cogestión del servicio alimentario que brinda el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones educativas y programas educativos no escolarizados públicos de la educación básica regular y especial.

1.2 Objetivos Específicos

a) Establecer las funciones y responsabilidades del Comité de Alimentación Escolar para contribuir con la adecuada prestación del servicio alimentario, según la modalidad de atención.

b) Brindar orientaciones para la incorporación del servicio alimentario en la gestión escolar y en los documentos de gestión de las II.EE. y PRONOEI.

c) Promover la participación de la comunidad educativa en la implementación del servicio alimentario.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ministerio de Educación.
2.2. Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
2.3. Unidades de Gestión Educativa Local.
2.4. Instituciones educativas y programas no escolarizados públicos de la Educación Básica Regular y Básica Especial del ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, según Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias.

3. BASE NORMATIVA

3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3.2. Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
3.3. Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
3.4. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
3.5. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
3.6. Ley N° 30797, Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley 28044, Ley General de Educación
3.7. Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
3.8. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres SINAGERD.

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

3.9. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

3.10. Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.

3.11. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

3.12. 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.

3.13. 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".

3.14. 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.

3.15. Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.

3.16. Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, Directiva que regula los procedimientos generales de compras, de rendición de cuentas y otras disposiciones para la operatividad del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.

3.17. Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".

3.18. Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".

3.19. Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".

3.20. Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia".

3.21. Resolución Ministerial N° 516-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial".

3.22. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".

3.23. Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).

3.24. Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines".

3.25. 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".

3.26. Resolución Ministerial N° 195-2019/MINSA, que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica".

3.27. Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva".

3.28. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

3.29. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".

3.30. 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".

3.31. 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".

3.32. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000485-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 10.

3.33. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000690-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la "Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 02.

3.34. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000537-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Protocolo de Promoción de la Participación Social, Veeduría y Atención de Alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 05.

3.35. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000724-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba las "Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2024, Modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2024 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

3.36. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000201-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Protocolo para el fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

3.37. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000071-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba las "Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2024, Modalidad Raciones, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2024 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

3.38. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000259-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la Norma Técnica para el fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

3.39. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000187-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Norma Técnica para la presentación del servicio alimentario por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

3.40. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000504-2023-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 05.

3.41. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000139-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la "Norma Técnica para la Prestación del Servicio Alimentario Escolar por los Actores Vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 02.

3.42. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000535-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Protocolo para la Atención, Seguimiento y Cierre de Quejas en la

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N°05.

3.43. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000201-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores Vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 03.

3.44. Resolución Viceministerial N° 053-2019-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica".

3.45. Resolución Viceministerial N° 286-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia

3.46. Resolución Viceministerial N° 138-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Orientaciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural"

3.47. Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM, que aprueba la "Guía para la implementación de acciones para el manejo adecuado de residuos sólidos en instituciones educativas de educación básica regular".

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. DEFINICIONES

4.1. Siglas y acrónimos

APAFA	:	Asociación de Padres de Familia
BPM	:	Buenas Prácticas de Manipulación
BPAL	:	Buenas Prácticas de Almacenamiento
CAE	:	Comité de Alimentación Escolar
CRFA	:	Centro Rural de Formación en Alternancia
CONEI	:	Consejo Educativo Institucional
CTVC	:	Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana
DIGC		Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar
DISER	:	Dirección de Servicios Educativos del ámbito rural
DRE	:	Dirección Regional de Educación
FAD	:	Formas de Atención Diversificada
JEC	:	Jornada Escolar Completa
IE	:	Institución educativa pública de la Educación Básica Regular y Especial
II.EE.	:	Instituciones educativas públicas de la Educación Básica Regular y Especial
MSE	:	Modelo de Servicio Educativo
MIDIS	:	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
MINEDU	:	Ministerio de Educación
PEAI	:	Proyecto Educativo Ambiental Integrado
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PRONOEI	:	Programa No Escolarizado de Educación Inicial
SRE	:	Secundaria con Residencia Estudiantil
SA	:	Secundaria en Alternancia
ST	:	Secundaria Tutorial
SIAGIE	:	Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
SUM		Sala de Usos Múltiples

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local

UT : Unidad Territorial del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

4.2 Glosario de términos

a. Comité de Alimentación Escolar (CAE)

Es un espacio de participación representativa, conformado por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en las II.EE. y PRONOEI.

b. Servicio alimentario

Es el proceso mediante el cual el PNAEQW garantiza una adecuada alimentación inocua y de calidad durante todos los días del año escolar a sus usuarias/os, de acuerdo con la pertinencia cultural de las zonas donde viven, para contribuir a mejorar la atención en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia, promoviendo mejores hábitos de alimentación. El servicio alimentario cuenta con dos modalidades: productos y raciones.

c. Modelo de Cogestión

Estrategia de gestión basada en la corresponsabilidad entre el Estado y la comunidad organizada, los cuales participan de manera coordinada y articulada en la ejecución de la prestación del PNAEQW, de acuerdo con los lineamientos que, para tal efecto, establezca el MIDIS. El modelo de congestión tiene por finalidad la promoción del desarrollo de capacidades en los actores de la comunidad y la participación empoderada de la población en la ejecución de las prestaciones del referido programa.

d. Punto limpio

Son espacios acondicionados para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos aprovechables y orgánicos para su adecuada segregación (tachos, contenedores y otros), en aulas y áreas comunes, conforme con lo regulado en la Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM y en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2019, "Gestión de residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos".

5. DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

5.1. Estructura y organización del CAE

5.1.1. Integrantes del CAE

El CAE se conforma con un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) integrantes, según se detalla a continuación:

Presidente/a
• En las II.EE. del nivel inicial/primaria/secundaria es el director/a de la IE. • En los PRONOEI es el docente coordinador/a o a quien delegue. • En las II.EE. con MSE ST es el coordinador/a del núcleo educativo. • En las II.EE. con MSE SA es el director/a de la IE o el coordinador/a del CRFA. • En las II.EE. con MS SREM es el director/a de la IE o la/el coordinador/a

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

Secretario/a
• En las II.EE. del nivel inicial/primaria/secundaria: un/una representante de las/los docentes, sub director/a o personal administrativo del nivel educativo al que corresponda. • En las II.EE. unidocentes o PRONOEI: madres o padres de familia o a quien delegue formalmente el director/a, el coordinador/a, el profesor/a responsable de la IE. • En las II.EE. con MSE ST: un/una representante de las/los docentes o personal administrativo. • En las II.EE. con MSE SA: el coordinador/a de los CRFA, un/una representante de las/los docentes o personal administrativo. • En las II.EE con MSE SRE: el coordinador/a de la residencia o la/el responsable de bienestar, un/una representante de las/los docentes o personal administrativo.
Vocales
• Uno (1) a tres (3) representantes de madres y padres de familia de la II.EE/PRONOEI, según corresponda, elegidos entre: - Integrantes del CONEI. - Integrantes de la APAFA o la Asociación CRFA. - Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidas/os entre las/los representantes de los Comités de Aula. - Personal de cocina o personal encargado de la recepción de los alimentos, elegido o designado por la comunidad educativa o el director/a. - Personal de cocina de MSE SRE, MSE SA o el personal socioeducativo no docente.

5.1.2. Impedimentos para formar parte del CAE

Conforme al protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000279-2022-MIDIS/PNAEQW-DE o la norma que lo actualice o reemplace, se encuentran impedidos de formar parte del CAE las siguientes personas:

a) Miembros de la comunidad educativa que integren los Comités de Compra.

b) Personas de la comunidad educativa que ejerzan funciones en otros CAE. Quedan exentos los cargos de directores/as de II.EE. integradas o, coordinadoras/es o de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e y el docente coordinador/a de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e.

c) Personas que tengan relación de parentesco, laboral o afinidad con las/los proveedores del PNAEQW.

d) Personas sin documento nacional de identidad o carnet de extranjería, menores de edad (con o sin documento de identidad) y personas con antecedentes penales o judiciales.

5.1.3. Funciones comunes a todos los integrantes del CAE

a) Garantizar el uso de los materiales educativos referidos a la adecuada prestación del servicio alimentario, que entrega el PNAEQW.

b) Promover la adecuada gestión integral de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario, para la segregación, reaprovechamiento, almacenamiento temporal y su disposición final conforme con las disposiciones establecidas por los organismos competentes.

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

c) Brindar las condiciones y facilidades necesarias a los actores sociales para vigilancia social al servicio alimentario, conforme al "Protocolo de Promoción de la Participación Social, Veeduría y Atención de Alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000335-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.

d) Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos, campañas educativas, pasantías, encuentros regionales que organice el PNAEQW. En este contexto, se deben considerar las siguientes situaciones:

- En los MSE de SRE, SA, ST y de II.EE de JEC, asiste obligatoriamente el responsable de la cocina y 1 (un) integrante del CAE.
- En los MSE en el ámbito rural, asiste el coordinador de residencia o responsable de bienestar de los MSE SRE y el responsable de bienestar de los MSE SA.

e) Incluir la promoción de hábitos y alimentación saludable con rutinas para su práctica en especial tales como: (i) Lavado de manos, previo al consumo de los alimentos. (ii) Cepillado de dientes, luego del consumo de los alimentos.

f) Incluir en las capacitaciones a la Brigada de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres de las II.EE. en las actividades de fortalecimiento de capacidades para la implementación de PEAI u otras acciones educativas para la promoción de hábitos saludables, alimentación saludable, prácticas de higiene, actividad física, según realidad del contexto e incorporadas en los instrumentos de gestión escolar de la IE.

g) Colocar en un lugar visible de la IE el afiche de la línea 0800 20 600 proporcionado por el PNAEQW, a fin de que los miembros de la comunidad educativa puedan comunicar cualquier insatisfacción del servicio alimentario.

h) Reportar inmediatamente al PNAEQW los casos de presunta afectación a la salud, disconformidad con las características de los alimentos entregados, sustracción de los alimentos entregados por el programa, falta de servicio, incumplimiento del/de la proveedor/a, problemas sobre la gestión del CAE u otros incidentes que puedan surgir en la prestación del servicio alimentario, a través de los siguientes canales institucionales:

- Línea gratuita del PNAEQW 0800-20-600
- Teléfono: 01-2019360
- Correo electrónico: info@qw.gob.pe
- Redes sociales del PNAEQW: Facebook y X
- Libro de reclamaciones electrónico, mesa de partes del PNAEQW y/o de la UT, u otros canales que el PNAEQW ponga a disposición de la ciudadanía.

Superada la situación denunciada, el presidente del CAE, convoca a las familias de la II.EE/PRONOEI para informar lo sucedido, las acciones realizadas para la atención del caso y el resultado final del mismo.

5.1.4. Funciones específicas de cada uno de los integrantes del CAE

Los integrantes del CAE tienen las siguientes funciones:

Funciones del presidente/a
1) Conformar el CAE hasta el mes de noviembre del año en curso y/o actualizar en

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

el mes de marzo del siguiente año. Dicha conformación y/o actualización será puesta de conocimiento de la UGEL.

2) Participar en las actividades de fortalecimiento de capacidades que brinda el PNAEQW para la gestión del servicio alimentario y promover la participación de los demás miembros del CAE.
3) Comunicar inmediatamente al jefe de la UT del PNAEQW de su ámbito, de ser el caso, el cambio de dirección de la II.EE. Y PRONOEI.
4) Comunicar a la UT sobre el excedente o déficit de acuerdo con la cantidad de estudiantes matriculados y registrados en el SIAGIE.
5) Gestionar los ambientes adecuados de almacén, cocina, utensilios y menaje que requiere el servicio alimentario.
6) Coordinar con el Comité de Gestión de Condiciones Operativas de la IE o con la instancia correspondiente la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento) para garantizar la adecuada prestación del servicio alimentario.
7) Promover que el Comité de Gestión Pedagógica de la IE, como parte de su propuesta pedagógica, implemente el PEAI para la promoción de la alimentación saludable en atención a la realidad del contexto; articulando con el PNAEQW para el logro de sus objetivos.
8) Coordinar con las familias, tutores y/o apoderados, representantes de la APAFA, CONEI, o comité de aula, a fin de que aseguren su participación en la ejecución y seguimiento de la prestación del servicio.
9) Promover en los estudiantes el consumo de los alimentos del servicio alimentario, distribuidos en los horarios dispuestos durante el período programado.

Funciones del secretario/a

1) Llevar el archivo y custodiar de manera ordenada los formatos originales de la conformación o actualización de los integrantes del CAE, y todos los documentos vinculados al servicio alimentario que brinda el PNAEQW.
2) Proponer y realizar, en coordinación con los integrantes del CAE, estrategias de difusión sobre el servicio alimentario en lugares visibles como puerta de la dirección, periódico mural, medios digitales entre otros, relacionados con el servicio alimentario.
3) Asumir las funciones del presidente del CAE, durante su ausencia, la cual debe estar justificada.

Funciones de los vocales

1) Participar en la recepción y almacenamiento de los alimentos, verificando su calidad, idoneidad, cantidad, lote, así como las fechas de producción y vencimiento de los alimentos, a fin de identificar el periodo de consumo.
2) Registrar el ingreso y salida de los alimentos (uso del kárdex).
3) Aplicar BPM e higiene durante las diferentes etapas del servicio alimentario.
4) Realizar el manejo adecuado de residuos sólidos de acuerdo con lo indicado en las capacitaciones realizadas por el PNAEQW y la normativa vigente.
5) Organizar con las madres y padres de familia, tutores legales y apoderados y/o los comités de aula, la recepción, preparación y distribución de los alimentos; así como, promover en los estudiantes el consumo de los alimentos y la adecuada segregación de los residuos sólidos generados.
6) Asumir las funciones del presidente o secretario del CAE, ante la ausencia de uno ellos, conforme al orden de prelación de vocalías y por el periodo que dure la ausencia, la cual debe estar debidamente justificada.
7) Apoyar en la realización de reunión con las familias, así como el registro de su asistencia.

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370988 hard
Motivo: Doy V° B°

5.1.5. Prohibiciones para los integrantes del CAE

Bajo apercibimiento de adoptarse las acciones legales correspondientes, los integrantes del CAE se encuentran impedidos de:

a) Solicitar o recibir donaciones, dádivas u otros ofrecimientos de cualquier tipo de parte de los proveedores del PNAEQW.
b) Almacenar las raciones o productos brindados por el PNAEQW en un lugar ajeno a la I.E o PRONOEI.
c) Vender, apropiarse, repartir o dar uso diferente a las raciones o productos otorgados por el PNAEQW.
d) Realizar cobros a nombre del PNAEQW, para que el estudiante pueda recibir la atención del servicio alimentario.
e) Realizar otras acciones que afecten, impidan o limiten la prestación del servicio alimentario del PNAEQW en la II.EE. Y PRONOEI, de conformidad con la normatividad vigente.

5.2. Operación y funcionamiento del CAE

5.2.1. En la modalidad raciones:

En esta modalidad, los proveedores entregan a las II.EE y/o /PRONOEI los alimentos ya preparados y listos para ser consumidos por las y los estudiantes. Consta de cuatro (4) etapas:

Etapa N° 1	Recepción
Etapa N° 2	Distribución
Etapa N° 3	Consumo
Etapa N° 4	Manejo de residuos sólidos

Dentro de cada etapa se generan una serie de actividades y funciones que deben ser desarrolladas por los integrantes del CAE, según se detalla en el Cuadro N° 1:

CUADRO N° 1

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA 1: Recepción de raciones	Presidente	Secretario	Vocales
Suscribir el acta de entrega y recepción de las raciones en presencia de alguno de los integrantes del CAE, verificando que la información contenida en el acta corresponda a lo recibido.	X		
Llevar el archivo 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, entre otros.		X	
Organizar y elaborar, en coordinación con las madres y padres de familia de la II.EE/PRONOEI, los turnos y roles para asegurar la recepción de las raciones, desde la primera entrega.			X
Verificar que todas las copias del acta sean iguales y que contengan los datos de quien firma, tales como	X	X	X

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

DNI, nombres, apellidos, fecha, hora, huella digital y sello, de ser el caso.			
Verificar las características organolépticas y cantidad de las raciones, acorde con 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.	X	X	X
Supervisar el cumplimiento formal de la entrega de las raciones a diario.	X	X	X
Verificar la integridad de los envases, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el PNAEQW.	X	X	X
Revisar el número de lote, fechas de producción y fecha de vencimiento; así como verificar que la información de las raciones corresponda a la consignada en el acta de entrega y recepción, u otras herramientas entregadas por el PNAEQW.	X	X	X
Verificar la cantidad de materiales para el manejo de residuos entregados por el PNAEQW, acorde con lo consignado en el acta de entrega y recepción.	X		

Consideraciones especiales

- La conformidad de las actas de entrega y recepción de alimentos es una función exclusiva de los integrantes del CAE.
- Excepcionalmente, en los casos que los integrantes del CAE no se encuentren presentes para la recepción de los alimentos, un representante autorizado por el presidente del CAE podrá custodiar dichos alimentos en la II.EE/PRONOEI, según lo establecido en el Protocolo para el registro de entrega alimentos en las IIEE/PRONOEI atendidas por el PNAEQW, o documento que lo actualice.
- La tolerancia máxima de recepción es de 20 (veinte) minutos, luego de ello el CAE expresa en el acta de entrega y recepción de alimentos el retraso, identificando claramente la fecha y la observación. Cuando el retraso es superior a 60 (sesenta) minutos de la hora acordada, el CAE no recibe las raciones, y no firma el acta de entrega y recepción de alimentos.
- En caso de que el número de raciones consignados en el acta de entrega y recepción de alimentos sea diferente a la cantidad de estudiantes registrados en el SIAGIE, el director/a o quien haga sus veces comunica a la UT sobre esta alerta, y brinda la información sobre la cantidad de estudiantes matriculados en el SIAGIE.

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA 2: Distribución de raciones	Presidente	Secretario	Vocales
Supervisar que la prestación del servicio alimentario se realice de acuerdo con lo establecido por el PNAEQW, sin afectar las actividades pedagógicas de la IE y/o PRONOEI.	X		
Habilitar el mobiliario para la distribución o consumo de las raciones, el cual debe estar limpio, desinfectado y sin útiles escolares.	X	X	X
Coordinar con los docentes el acondicionamiento de la SUM, comedor u otros espacios que aseguren el	X		

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

consumo de las raciones dentro del horario establecido.			
Promover la asistencia de los estudiantes con antelación al inicio de clases, a fin de que puedan consumir las raciones.	X	X	X
Garantizar que las raciones se destinen únicamente para el consumo de los estudiantes, en el período para el cual fue programado.	X	X	X
Facilitar información sobre el funcionamiento del servicio alimentario en procesos formales de recojo de información de parte del MINEDU y/o MIDIS sin afectar las labores pedagógicas.		X	
Verificar que todos los estudiantes reciban la ración que le corresponde.			X

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA 3: Consumo de las raciones	Presidente	Secretario	Vocales
Coordinar con las madres y padres de familia, tutores y/o apoderados su participación en el seguimiento para el consumo de las raciones durante el servicio alimentario.	X		
Registrar las raciones (combinación de alimentos) que tienen mayor o menor acogida, a fin de que el PNAEQW favorezca el consumo.		X	
Verificar que las y los estudiantes consuman las raciones en el comedor o ambiente destinado para tal fin de acuerdo con el horario establecido dentro de la II.EE. Y PRONOEI.			X
Consideración especial Garantizar que el consumo de los alimentos se realice hasta los primeros 20 minutos de iniciado el horario escolar. Cabe señalar que en la modalidad raciones sólo se brinda el servicio alimentario de desayuno.			

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA 4: Manejo de residuos sólidos	Presidente	Secretario	Vocales
Gestionar la implementación de puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por el servicio alimentario del PNAEQW.	X		
Promover el uso de los puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por la preparación/consumo de los alimentos del servicio alimentario del PNAEQW.		X	
Promover acciones para sensibilizar y difundir sobre la disposición adecuada de los residuos sólidos, así como el impacto que genera en el ambiente su manejo inadecuado.	X	X	X
Coordinar con el proveedor del servicio alimentario del PNAEQW, así como con el gobierno local,	X		

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

asociaciones de recicladores u otros actores presentes en el ámbito de la III.EE. Y PRONOEI para el recojo y disposición final de los residuos sólidos.			
Difundir la distribución de materiales educativos sobre la segregación de residuos sólidos elaborados por el PNAEQW, conforme con las orientaciones emitidas por el MINAM.	X	X	X

5.2.2. En la modalidad productos

En esta modalidad, el PNAEQW entrega productos para la preparación de los alimentos que se realiza en la misma II.EE. y PRONOEI por el CAE y consta de siete (7) etapas:

Etapa N° 1 Recepción
Etapa N° 2 Almacenamiento
Etapa N° 3 Preparación
Etapa N° 4 Servido
Etapa N° 5 Distribución
Etapa N° 6 Consumo
Etapa N° 7 Manejo de residuos sólidos

Dentro de cada etapa se generan una serie de actividades y funciones que deben ser desarrolladas por los integrantes del CAE, según se detalla en el Cuadro N° 2:

CUADRO N° 2

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA N° 1: Recepción	Presidente	Secretario	Vocales
Suscribir el acta de entrega y recepción de los productos en presencia de alguno de los miembros acreditados del CAE, verificando que la información contenida en el acta corresponda a lo recibido.	X		
Llevar el archivo 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, entre otros.		X	
Organizar y elaborar, en coordinación con las madres y padres de familia de la II.EE. Y PRONOEI, los turnos y roles para asegurar la recepción de los alimentos (productos), desde la primera entrega de estos o el primer día de clases, de ser el caso.			X
Verificar que todas las copias del acta sean iguales y que contengan los datos de quien firma, tales como DNI, nombres, apellidos, fecha, hora, huella digital y sello, de ser el caso.	X	X	X
Verificar las características organolépticas y cantidad de los productos, acorde con 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	X	X	X

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

productos.			
Supervisar el cumplimiento formal de la entrega de los productos (en el momento indicado por el PNAEQW).	X	X	X
Revisar el número de lote, fechas de producción y fecha de vencimiento; así como verificar que la información de los productos corresponda a la consignada en el acta de entrega y recepción, u otras herramientas entregadas por el PNAEQW	X	X	X

Consideraciones especiales

- La conformidad de las actas de entrega y recepción de los productos es una función exclusiva de los integrantes del CAE.
- Excepcionalmente, en caso los integrantes del CAE no se encuentren presentes para la recepción de los productos, un representante autorizado por el presidente del CAE podrá custodiar dichos alimentos en la IIEE /PRONOEI, según lo establecido en el Protocolo para el registro de entrega alimentos en las IIEE/PRONOEI atendidas por el PNAEQW, o documento que lo actualice
- En caso de que el número de productos consignados en el acta de entrega y recepción de alimentos sea diferente a la cantidad de estudiantes registrados en el SIAGIE, el director/a o quien haga sus veces comunica a la UT la cantidad de estudiantes matriculados en el SIAGIE.

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA N° 2: Almacenamiento de los productos	Presidente	Secretario	Vocales
Garantizar y verificar que el ambiente de almacenamiento sea adecuado y preferentemente de uso exclusivo para el acopio de los productos entregados, debiendo cumplir y mantener los requisitos higiénicos sanitarios requeridos por el programa.	X		
Garantizar que los productos sean debidamente almacenados, verificar que cumplan con la rotación adecuada para su consumo, considerando las fechas de ingreso, de manera que se utilicen los que ingresaron primero, o en atención a su vencimiento, de ser el caso.	X		X
Vigilar y registrar las incidencias durante el acopio y almacenamiento de los productos, que debe tener en cuenta el control, seguridad, limpieza, orden, salubridad, de acuerdo a las indicaciones del programa, a fin de evitar la contaminación, garantizando su buena conservación.		X	
Acopiar y almacenar los productos entregados por los proveedores en los ambientes dispuestos para tal fin.			X
Verificar que las fechas de producción y vencimiento de los alimentos entregados sean pertinentes para el periodo de consumo.	X	X	X

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA N° 3: Preparación de los alimentos	Presidente	Secretario	Vocales
Gestionar un ambiente de uso exclusivo dentro de la	X		

Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370988 hard
Motivo: Doy V° B°

II.EE. y PRONOEI para la preparación de los alimentos.			
Promover la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento), para garantizar la adecuada preparación según lo establecido por el PNAEQW.	X		
Gestionar con las autoridades locales y establecimiento de salud el control sanitario de los espacios de cocina y almacén.	X		
Coordinar con el personal de salud u otros la capacitación sobre buenas prácticas de manipulación de alimentos y criterios para la planificación del menú semanal.	X		
En los MSE de ámbito rural coordinar y gestionar con aliados el abastecimiento de productos frescos como verduras, carnes y frutas.	X		
Promover la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento) para garantizar el servicio.		X	
Verificar que la programación del menú escolar se encuentre en un lugar visible y registrar las ocurrencias del proceso de preparación para su mejora.		X	
Verificar y garantizar la ejecución de la programación del menú aprobado por el programa, De acuerdo con lo establecido por el programa, y supervisar la preparación y cantidades de los alimentos			X
Verificar y garantizar que las personas responsables de la preparación de los alimentos cuenten con carné sanitario y cumplan con las BPM e higiene de alimentos.	X		X

Consideraciones especiales

- En los MSE de ámbito rural el PNAEQW proporciona la tabla de dosificación por estudiante según su condición de residente y no residente. Asimismo, articular con el coordinador de SRE o el coordinador del CRFA o responsable de bienestar a fin de que aplique el Formato de supervisión y monitoreo de buenas prácticas de manipulación de alimentos al personal de cocina.
- Considerar la tabla de dosificación de alimentos, según tipo de servicio y nivel educativo.

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA N° 4: Servido de los alimentos	Presidente	Secretario	Vocales
Coordinar con el personal encargado del servido para que se cumpla con la dosificación que corresponde a estudiantes residentes y no residentes, según lo establecido por el programa.	X		
Facilitar información sobre el funcionamiento del servicio alimentario en procesos formales de recojo de información de parte del MINEDU y/o MIDIS sin afectar las labores pedagógicas.		X	
ACTIVIDAD	**INTEGRANTE DEL CAE A CARGO**		
ETAPA N° 5: Distribución de los alimentos	Presidente	Secretario	Vocal
Garantizar que los alimentos del programa sean	X	X	X

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

destinados únicamente para el consumo de los estudiantes, en el período para el cual fue programado.			
Supervisar que se realice la distribución de alimentos, de acuerdo con lo establecido por el PNAEQW.	X		
Habilitar el mobiliario para la distribución o consumo de los alimentos, que deben estar limpios, desinfectados y sin útiles escolares.	X	X	X
Coordinar con los docentes el acondicionamiento de la sala de usos múltiples, comedor u otros espacios que aseguren el consumo de los alimentos.	X		
Promover la asistencia de los estudiantes con antelación al inicio de clases, a fin de que puedan consumir los alimentos.	X	X	X
Facilitar información sobre el funcionamiento del servicio alimentario en procesos formales de recojo de información de parte del MINEDU y/o MIDIS sin afectar las labores pedagógicas.		X	
Verificar que todos los estudiantes reciban la cantidad de alimentos que les corresponde.			X

ACTIVIDAD	INTEGRANTE DEL CAE A CARGO		
ETAPA N° 6: Consumo de los alimentos	Presidente	Secretario	Vocales
Verificar que el consumo se realice en el comedor o ambiente destinado para tal fin, de acuerdo al horario establecido.			X
Coordinar con las madres y padres de familia, tutores y/o apoderados el seguimiento para el consumo de los alimentos durante el servicio alimentario.	X		
Coordinar el acompañamiento del personal de bienestar y/o docentes monitores a los estudiantes de los MSE de ámbito rural durante el consumo de los alimentos.	X	X	
Registrar los menús (combinación de alimentos) que tienen mayor o menor acogida, a fin de que el programa pueda replantear recetas que favorezcan el consumo.		X	
Garantizar que el consumo de los alimentos se cumpla, de acuerdo con el horario que cada IE establezca, según corresponda, atendiendo las siguientes consideraciones: **Desayuno escolar**: Hasta los primeros 20 minutos de iniciado el horario escolar. **Almuerzo escolar:** En el horario que establezca la dirección. **Cena escolar** (aplicable solo para los MSE SRE), el consumo se realiza en el horario que establezca la dirección.	X	X	X
Consideraciones especiales			

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

En el caso de los MSE de ámbito rural, los miembros del CAE recogen información acerca del nivel de aceptación de los alimentos mediante encuestas/fichas aplicadas a los estudiantes. Asimismo, reúnen información acerca de posibles nuevas combinaciones de menú para informar al PNAEQW.

ETAPA N° 7: Manejo de residuos sólidos	Presidente	Secretario	Vocales
Gestionar la implementación de los puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por la preparación/consumo de los alimentos del servicio alimentario del programa.	X		
Promover el uso de los puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por la preparación/consumo de los alimentos.		X	
Promover acciones para sensibilizar y difundir información sobre la disposición adecuada de los residuos sólidos, así como el impacto que genera en el ambiente su manejo inadecuado.	X	X	X

5.2.3. Destino excepcional de los alimentos

En los siguientes casos, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el instructivo aprobado con Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU o la que la actualice, para la disposición excepcional de alimentos:

a) Ante una paralización de labores de docentes, desastres naturales u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan que el PNAEQW brinde la prestación del servicio de alimentación escolar y se ponga en riesgo el eventual vencimiento los productos almacenados en la II.EE/PRONOEI, le corresponde al presidente del CAE poner dichos productos a disposición de la Municipalidad Distrital donde está ubicada la II.EE/PRONOEI, para lo cual debe comunicarlo a la UT. 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 II.EE/PRONOEI no se hayan reanudado.

b) Cuando se pone en riesgo o afecta la vida, la salud de las personas, el patrimonio y el medio ambiente en un determinado territorio, ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, declara el estado de emergencia, para lo cual se deberá modificar la prestación delservicio alimentario escolar por la modalidad no presencial. El CAE distribuye a las familias de los estudiantes de las II.EE/PRONOEI que reciben el servicio alimentario del PNAEQW, los alimentos para su preparación y consumo en el hogar. La entrega se registra en el formato del Anexo N° 1 de la presente norma.

c) Cuando exceden alimentos (productos o raciones), por la ausencia de estudiantes, el CAE dispone su consumo de acuerdo con los establecido en el protocolo de servido del PNAEQW.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Del MINEDU

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

A través de la DIGC:

a) Orientar a las DRE/GRE sobre la gestión de la prestación del servicio alimentario a cargo del PNAEQW para las II.EE/PRONOEI.

b) Articular con el PNAEQW acciones para la mejora continua del servicio alimentario que brinda a las II.EE/PRONOEI.

6.2. De las DRE

A través del especialista encargado para la implementación del servicio alimentario del PNAEQW, en coordinación con el especialista de educación ambiental, deberá:

a) Orientar, difundir y promover la implementación de la normativa aplicable al servicio alimentario del PNAEQW en las UGEL de su ámbito.

b) Acompañar, monitorear y supervisar a las UGEL de su jurisdicción, en el cumplimiento de sus responsabilidades en el marco de la presente norma.

6.3. De las UGEL

A través del especialista encargado para la implementación del servicio alimentario del PNAEQW, en coordinación con el especialista de educación ambiental, deberá:

a) Orientar, difundir y promover la implementación de la normativa aplicable al servicio alimentario del PNAEQW en las II.EE. y PRONOEI de su ámbito.

b) Acompañar, monitorear y supervisar a las II.EE. y PRONOEI de su jurisdicción, en el cumplimiento de sus responsabilidades en el marco de la presente norma.

c) Disponer acciones de supervisión ante posibles ofrecimientos, dádivas o supuestos actos de corrupción que impliquen a los CAE de las II.EE. y PRONOEI de su jurisdicción, y adoptar las medidas que correspondan según sus competencias.

6.4. De la II.EE/PRONOEI

a) Cumplir las disposiciones nacionales y regionales para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

7.1. La II.EE y PRONOEI se encuentra impedida de rechazar el servicio alimentario que ofrece el PNAEQW cuando se encuentre focalizada en la respectiva Resolución de Dirección Ejecutiva del citado programa.

7.2. Las II.EE y PRONOEI considerarán como oportunidad de aprendizaje y de promoción de valores y actitudes las interacciones que se dan en los momentos del consumo de los alimentos, en particular durante el desayuno escolar.

7.3. El consumo del desayuno se realiza dentro del horario escolar y forma parte de la jornada laboral docente.

7.4. Las II.EE y PRONOEI que no se encuentren dentro de la cobertura del PNAEQW, pueden solicitar su incorporación mediante un oficio dirigido a la UT del PNAEQW

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

de su jurisdicción, para que pueda ser evaluada de acuerdo a los criterios de priorización y conforme con el "Procedimiento para la actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado con RDE N° D000504-2023-MIDIS/PNAEQW-DE o sus modificatorias.

8. ANEXO

- **Anexo 1:** Formato para la entrega excepcional de productos a las familias de estudiantes

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

ANEXO 1

Formato para la entrega excepcional de productos a las familias de estudiantes

Situación excepcional[1]	
Fecha	
Alimentos y cantidad que se entrega por estudiante	

	Institución educativa o PRONOEI			
N°	**Nombre y apellido del estudiante**	**Grado y sección**	**Persona que recibe los productos**	**Firma**

[1] Completar el recuadro según la situación excepcional que se presente, acorde con el 5.2.3 de la presente norma técnica

Firmado digitalmente por:
HERRERA CACERES Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°