



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional
de Ancash

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Huaraz



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Huaraz, 06 JUN. 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° **0182** - 2024/ME/RA/DREA/UGEL-Hz/AGP-EEP-D

Señor(a):

DIRECTOR(A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA
BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD RACIONES DEL PNAE QALIWARMA DEL ÁMBITO DE LA
UGEL HUARAZ

Presente. –

Asunto : Remite Resolución Viceministerial N°030-2024-MINEDU y Resolución de
Dirección Ejecutiva N° D000287-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 280-2024-ME/GRA/DREA-DGP-EEI

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente, a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz, asimismo remitir adjunto al presente documento 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 LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°030-2024-MINEDU. Así mismo la Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW Versión N° 03 "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" Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000287-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, para su conocimiento y acciones correspondientes.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión, para expresarles mis mayores consideraciones y estima personal

Atentamente,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUARAZ
Dr. Daniel Angel Almeida Medina
DIRECTOR
Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz



<http://ugelhuaraz.gob.pe>

Av. Confraternidad Internacional Este s/n
(Ex PRONAA) Huaraz – Ancash
Teléfono: (043) 396095



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 auténtica 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



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 auténtica 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

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 N° 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 N° 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 auténtica 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

Warmá en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públícos de la Educación Básiaca”.

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



Firmado digitalmente por:
ALTABÁS 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 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/03/2024 23:02:47-0500

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 auténtica 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:
ÑÁÑEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/03/2024 23:19:21-0500

Firmado digitalmente por:
GUERRERO PORTUGAL Jessica
Amelia FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/03/2024 22:38:01-0500



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	



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



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



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.



- 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.



- 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



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



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 cogestión 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
<ul style="list-style-type: none"> ● 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



Secretario/a
<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<ul style="list-style-type: none"> ● Uno (1) a tres (3) representantes de madres y padres de familia de la II.EE/PRONOEI, según corresponda, elegidos entre: <ul style="list-style-type: none"> - 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.



- 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



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.



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		
	Presidente	Secretario	Vocales
ETAPA 1: Recepción de raciones			
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



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		
<p>Consideraciones especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 II.EE/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		
	Presidente	Secretario	Vocales
ETAPA 2: Distribución de raciones			
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		

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		
	Presidente	Secretario	Vocales
ETAPA 3: Consumo de las raciones			
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		
	Presidente	Secretario	Vocales
ETAPA 4: Manejo de residuos sólidos			
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		

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		
	Presidente	Secretario	Vocales
ETAPA N° 1: Recepción			
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



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		
	Presidente	Secretario	Vocales
ETAPA N° 2: Almacenamiento de los productos			
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		
	Presidente	Secretario	Vocales
ETAPA N° 3: Preparación de los alimentos			
Gestionar un ambiente de uso exclusivo dentro de la	X		

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

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	
<p>Garantizar que el consumo de los alimentos se cumpla, de acuerdo con el horario que cada IE establezca, según corresponda, atendiendo las siguientes consideraciones:</p> <p>Desayuno escolar: Hasta los primeros 20 minutos de iniciado el horario escolar.</p> <p>Almuerzo escolar: En el horario que establezca la dirección.</p> <p>Cena escolar (aplicable solo para los MSE SRE), el consumo se realiza en el horario que establezca la dirección.</p>	X	X	X
Consideraciones especiales			

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 del servicio 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 lo establecido en el protocolo de servido del PNAEQW.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Del MINEDU



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



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



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





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



Firmado digitalmente por MORENO
SAAVEDRA Maria Monica FAU
20550154065 hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.03.2024 11:49:39 -05:00

Santiago De Surco, 27 de Marzo del 2024

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000287-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

VISTOS:

El Memorando N° D000755-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Informe N° D000156-2024-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000327-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000139-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, de fecha 16 de febrero de 2024, se aprueba "Norma Técnica 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", con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 02, vigente a la fecha;

Que, a través del Memorando N° D000755-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el Informe N° D000078-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCE, elaborado por la Coordinación del Componente Educativo, con el cual propone la aprobación de 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", con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 03;

Que, en el Informe N° D000078-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCE, la citada Unidad refiere que la presente norma permitirá:

- Estandarizar los procesos que van a realizar los actores vinculados a las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar de acuerdo a las etapas del servicio alimentario en situaciones regulares y de emergencia, los cuales contribuyen a garantizar un servicio alimentario durante todos los días del año escolar a las/los usuarias/os del Programa de acuerdo a las características y las zonas donde viven.
- Conocer e implementar las buenas prácticas de higiene (BPH), buenas prácticas de almacenamiento (BPAL), buenas prácticas de manipulación (BPM), por cada modalidad de atención: raciones o productos, para lograr una prestación de servicio alimentario escolar inocuo, nutritivo y oportuno por parte de los actores vinculados a las instituciones educativas, que de acuerdo al modelo de cogestión son responsables de la prestación del servicio alimentario escolar en las IIEE.



Firmado digitalmente por LEGUA
CASTILLA Cesar Augusto FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.03.2024 11:47:21 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ SANCHEZ Giovanna
FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.03.2024 11:30:42 -05:00



Firmado digitalmente por LEON
CAMPOS Karina Arciela FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.03.2024 11:11:39 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 27/03/2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>
CVD: 0102 0786 9509 8445



- Estandarizar los procedimientos de la prestación del servicio alimentario escolar en las Modalidades de atención raciones y Modalidad de atención productos a fin de facilitar su operatividad desde la recepción, almacenamiento, preparación, distribución, servido, consumo de alimentos y manejo de los residuos sólidos en las IIEE, según corresponda.
- Contar con una herramienta que oriente a los equipos técnicos de las Unidades Territoriales y actores vinculados a las instituciones educativas sobre sus responsabilidades relacionada al modelo de cogestión en la prestación del servicio alimentario escolar en las IIEE.
- Contar con actores vinculados a las instituciones educativas que conozcan y apliquen el cumplimiento de las modalidades de atención y sobre todo en situaciones de emergencia, y/o en casos fortuitos y/o casos de fuerza mayor, aplicando las buenas prácticas de manipulación, buenas prácticas de higiene y buenas prácticas de almacenamiento en cada una de las etapas de la prestación del servicio alimentario escolar para brindar un servicio alimentario inocuo y de calidad a las/los usuarios del PNAEQW.

Que, asimismo, se describe en el citado Informe que la propuesta de documento normativo se ha modificado debido a la actualización de 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 aprobada por Resolución Viceministerial N° 030-2024-MINEDU, y en el contexto actual del Proceso de Compras 2024 y ha tomado en cuenta la estructura del procedimiento para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos del PNAEQW. Los aspectos centrales que sustentan la propuesta del documento normativo ha considerado:

- a) Los aspectos generales: en este numeral se ha procedido actualizar por las disposiciones para la prestación del servicio alimentario escolar en situaciones de emergencia y/o casos fortuitos y/o fuerza mayor, señalando lo siguiente:
 - El PNAEQW establece las disposiciones para la prestación del servicio alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o casos fortuitos y/o fuerza mayor, debido que se está detallando las acciones que deben realizar las/los integrantes del CAE en situaciones de emergencia y la adecuación del servicio alimentario temporal cuando exista ítems no adjudicados, desabastecimiento de productos u otras situaciones no contempladas en la norma.
 - El PNAEQW promueve con las autoridades locales y/o comunidad local organizada la fumigación de los ambientes, debido que la comunidad educativa debe coordinar con las autoridades locales para la fumigación de todos los ambientes de la IE.
- b) Aspectos Específicos: en este numeral se ha procedido a actualizar la redacción de las etapas con el número de los Anexo según corresponda, asimismo ha incluido el procedimiento que deben realizar por las/los integrantes del CAE en situaciones de emergencia, y/o casos fortuitos y/o fuerza mayor, señalando lo siguiente:
 - Procesos/ acciones a desarrollar por los actores vinculados a las instituciones educativas en la prestación del servicio alimentario escolar.
 - La prestación del servicio alimentario escolar en las modalidades de atención: raciones y productos.
 - Las etapas de la modalidad de atención raciones: Recepción de raciones, distribución de raciones, consumo de raciones, manejo de residuos sólidos.
 - Las etapas de la modalidad de atención productos: Recepción de alimentos, almacenamiento de alimentos, preparación de alimentos, servido de alimentos, distribución de alimentos, consumo de alimentos, manejo de residuos sólidos.
 - La adecuación de las etapas de la modalidad de atención productos y modalidad de atención raciones en la Prestación del servicio alimentario escolar en situaciones de



emergencia, y/o en casos fortuitos y/o casos de fuerza mayor; el PNAEQW adecua el servicio alimentario escolar de manera temporal.

- Procedimiento cuando los alimentos están en riesgo de vencimiento.
- c) Aspectos finales, se establece que, ante una paralización de labores escolares presenciales, por situaciones de emergencia y/o casos fortuitos y/o en casos de fuerza mayor que impidan la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW, y en caso exista el riesgo de vencimiento de los alimentos almacenados, le corresponde al Comité de Alimentación Escolar comunicar a la unidad territorial sobre la situación, asimismo, con la asistencia técnica de la/del MGL, darle un destino adecuado que permita el beneficio para las familias de la misma IE.

Asimismo, se ha incluido, la siguiente precisión “La IIEE/PRONOEI se encuentra impedida de rechazar el servicio alimentario, siempre que el proveedor cumpla con lo establecido por el PNAEQW”, señalada en la Resolución Viceministerial N° 030-2024-MINEDU, numeral 7 de disposiciones complementarias finales;

Que, en atención a ello, a través del Memorando N° D000755-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones emite opinión favorable para la aprobación del citado documento normativo, solicitado continuar con los trámites respectivos para su aprobación;

Que, mediante Informe N° D000156-2024-MIDIS/PNAEQW-UPPM la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que el proyecto de documento normativo se encuentra alineado al proceso M01 “Atención del servicio de alimentación”, señalado en el literal b) del artículo 44 del Manual de Operaciones del Programa, aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS; además, se encuentra vinculado al proceso de atención del servicio de alimentación, por lo que es concordante con la función y responsabilidad de la Unidad de Organización de las Prestaciones, señalada en el Manual de Operaciones del PNAEQW;

Que, asimismo, se indica en el citado Informe que el sustento técnico presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones, cumple con el supuesto del numeral 5.1.5 del “Procedimiento para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobado con Resolución Dirección Ejecutiva N° D000081-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, relacionado a la **“mejora de los procesos involucrados”**;

Que, la referida Unidad precisa que el documento normativo cuenta con la estructura, formatería, parámetros generales para la formulación y pautas de redacción dispuestos en el “Procedimiento para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobado por Resolución Dirección Ejecutiva N° D000081-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, por lo que corresponde otorgar la viabilidad técnica favorable a la propuesta de documento normativo denominado “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” con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 03, a efectos de continuar con el trámite respectivo para su aprobación;

Que, la propuesta del citado documento normativo se encuentra enmarcada dentro lo establecido en el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que dispone que una de las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones, es la de **“n) Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”**;



Que, asimismo, cabe señalar que la propuesta efectuada por la Unidad de Organización de las Prestaciones, se ampara en lo señalado en el artículo 31 del Manual de Operaciones, que dispone lo siguiente:

“Artículo 31.- Coordinación del Componente Educativo

La Coordinación del Componente Educativo, tiene las siguientes funciones:

- a) *Planificar, organizar y ejecutar el proceso de fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario en materia de compras, recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo de los alimentos.*
 - b) *Proponer, actualizar y validar las herramientas y/o materiales educativos; que sirvan para orientar el proceso de la prestación del servicio alimentarlo de acuerdo con los actores vinculados, incorporando contenidos de nutrición, hábitos alimentarios saludables, y buenas prácticas de manufactura y almacenamiento, apropiados a cada realidad.*
- (...);

Que, en ese sentido, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° D000327-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ, indica que conforme a lo señalado en el literal i) del artículo 15 del Manual de Operaciones del PNAEQW, resulta legalmente viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe 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” con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 03, toda vez que la propuesta de modificación del documento normativo se sustenta en la necesidad de mejorar los procesos contenidos en el citado documento;

Que, asimismo, conforme a la propuesta de la Unidad de Organización de las Prestaciones, corresponde dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000139-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la “Norma Técnica 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”, con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 02;

Que, finalmente la Unidad de Asesoría Jurídica señala que la propuesta de documento normativo, no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS y la Resolución Ministerial N° D000198-2023-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR 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”, con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente Resolución.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000139-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la “Norma Técnica 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”, con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 02.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y de 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”, con código de documento normativo Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 03, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Unidad de Organización de las Prestaciones

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 1 de 53

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

Norma Técnica N° 002-2023-MIDIS/PNAEQW

Versión N° 03

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000287-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	César Augusto Legua Castilla	Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones	 <p>Firmado digitalmente por LEGUA CASTILLA Cesar Augusto FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.03.2024 12:02:58 -05:00</p> <p>Fecha:</p>
Revisado por:	Karina Arciela León Campos	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 <p>Firmado digitalmente por LEON CAMPOS Karina Arciela FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.03.2024 15:30:35 -05:00</p>
	Giovanna Fernández Sánchez	Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica	 <p>Firmado digitalmente por FERNANDEZ SANCHEZ Giovanna FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.03.2024 17:47:45 -05:00</p> <p>Fecha:</p>
Aprobado por:	María Mónica Moreno Saavedra	Directora del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	 <p>Firmado digitalmente por MORENO SAAVEDRA Maria Monica FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.03.2024 17:57:49 -05:00</p> <p>Fecha:</p>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 2 de 53

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	10/03/2023	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000187-2023-MIDIS/PNAEQ W-DE	Elaboración inicial del documento	Unidad de Organización de las Prestaciones
02	16/02/2024	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000139-2024-MIDIS/PNAEQ W-DE	<p>Se eliminó los siguientes numerales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Numeral 3.7 de base legal, debido a la finalización del estado de emergencia sanitaria. ✓ Numeral 3.8 de base legal, debido a la actualización de la norma. ✓ Numeral 5.1.1.1 recepción de raciones – Ítem viii, debido que se mejoró la redacción. ✓ Numeral 5.1.2.1 recepción de alimentos- ítem viii, debido que se mejoró la redacción. ✓ Numeral 5.2 Prestación del servicio alimentario en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor – los numerales 5.2.1 Recepción de alimentos; 5.2.2 Almacenamiento de alimentos; 5.2.3 Distribución de alimentos; 5.2.4 Manejo de residuos sólidos. ✓ Numeral 6 Disposiciones finales – 6.1, 6.4, 6.5, 6.6 debido que se actualizó la norma del MINEDU y finalización del estado de emergencia sanitaria. ✓ Anexo N° 1, definición de términos, letras g, Apoderada/o p programación del menú escolar, debido a la finalización de emergencia sanitaria ✓ Anexo N° 12 de grupo de alimentos que conforman la canasta de alimentos en situaciones de emergencia, debido a la culminación de la emergencia sanitaria. ✓ Anexos 13 padrón o registro de control: entrega de alimentos a las/los usuarias/os del PNAEQW – Modalidad productos, debido a la culminación del estado de emergencia sanitaria. ✓ Anexo N° 14 Acta de distribución de alimentos – Modalidad Productos, debido a la culminación del estado de emergencia sanitaria <p>Se realizó las siguientes inclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A lo largo de todo el documento, se incluyó la palabra “escolar” en la frase “prestación del servicio alimentario”. ✓ En el numeral 3, se incluyó la RM N° 587-2023 – MINEDU. ✓ En el numeral 5.1.1.1 recepción de raciones se incluyó el numeral viii, debido que se mejoró la redacción. ✓ En el numeral 5.1.1.4 manejo de residuos sólidos, se incluyó el numeral xii, mayor precisión en las 	Unidad de Organización de las Prestaciones



			<p>actividades del CAE.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En el numeral 5.1.2.1 recepción de alimentos, se incluyó el numeral viii, debido que se mejoró la redacción. ✓ En el numeral 5.1.2.7 manejo de residuos sólidos, se incluyó el numeral xii, mayor precisión en las actividades del CAE. ✓ En el Anexo N° 2, siglas se ha incluido MINAN y DIRESA. ✓ Anexo N° 12 grupos de alimentos – Modalidad de atención productos. ✓ Anexo N° 13 grupo de alimentos –Modalidad de atención raciones. <p>Se modificó los siguientes numerales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Numeral 4 disposiciones generales el numeral 4.7 debido a la actualización de norma del MINEDU ✓ Numerales 5.1.1.1 y 5.1.2.1 Recepción de raciones y alimentos se mejoró la redacción. ✓ Numeral 5.1.2.2 Almacenamiento de alimentos; numeral iv se mejoró la redacción ✓ Numeral 5.1.2.5 distribución de alimentos, numeral iv, se mejoró la redacción. ✓ Numeral 5.1.2.6 consumo de alimentos, numeral iii, se mejoró la redacción. ✓ Numeral 5.2 se mejoró la redacción, alineando de acuerdo al Protocolo para la programación del menú escolar. ✓ Numeral 6.1, se mejoró la redacción alineado al Protocolo para la programación del menú escolar. ✓ Anexo N° 1 definición de términos en las letras d, h, i, j, m, s, x, y, bb, se mejoró la redacción. 	
03	22/03/2024	<p>Mediante Memorando N° D000755-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP e Informe N° D000078-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCE se sustenta las modificaciones al documento normativo.</p>	<p>Se eliminó los siguientes numerales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Numeral 4.4 de disposiciones generales. ✓ Anexo N° 6: Guía de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos en las Instituciones Educativas del PNAEQW. ✓ Anexo N° 7: Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las instituciones educativas del PNAEQW. ✓ Se eliminó en numeral iv de almacenamiento de alimentos del 5.1.2.2. <p>Se realizó las siguientes inclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En el numeral 3, se incluyó la Resolución Viceministerial N° 030-2024-MINEDU. ✓ En el numeral 4.4 se incluyó El PNAEQW establece las disposiciones para la prestación del servicio alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o casos fortuitos y/o fuerza mayor ✓ Numeral 5.1.1.3; consumo de raciones se agregó En caso de raciones sobrantes, que no hayan sido consumidas en el horario establecido, estas deben 	<p>Unidad de Organización de las Prestaciones</p>



			<p>ser recogidas y dispuestas para evitar su consumo posterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 5.1.2 recepción de alimentos: comunicar al PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o a la/al MGL responsable, en caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada con el estado o integridad del alimento u otra situación. ✓ Numeral 5.1.1.3 consumo de raciones; verificar que, al finalizar la etapa, la totalidad de alimentos entregados a la IE hayan sido consumidos por las/los usuarias/os, evitando en cualquier situación, el almacenamiento de las raciones. ✓ Numeral 5.1.2.2 almacenamiento de alimentos iii En caso de sobre stock de alimentos, comunicar al MGL asignado a fin que reciba asistencia técnica. ✓ En el numeral 5.2 prestación del servicio alimentario escolar en situación de emergencia, y/o casos fortuitos y/o fuerza mayor se ha incluido los procedimientos de la adecuación de las etapas de la prestación de servicio alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o en casos fortuitos y/o casos de fuerza mayor recepción de alimentos, almacenamiento de alimentos, distribución de alimentos y manejo de residuos sólidos. ✓ Se incluye el numeral 6.5 de las disposiciones finales. ✓ Anexo N° 12: padrón o registro de control: entrega y recepción de canasta de alimentos a las/los usuarias/os del PNAEQW. ✓ Anexo N° 13: acta de distribución de Canasta de Alimentos. ✓ Anexo N° 14: diagrama de flujo de la prestación del servicio alimentario escolar se incluyó la prestación del servicio alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o casos fortuitos y/o casos de fuerza mayor. <p>Se modificó los siguientes numerales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Numeral 5.1.1. recepción de raciones iv se mejoró la redacción. ✓ Numeral 5.1.2.2 almacenamiento de alimentos se mejoró la redacción. ✓ En todas las etapas de la modalidad de atención raciones y productos se actualizó los números de los Anexos según corresponde. ✓ Se modificó el numeral 6.4 de disposiciones finales. 	
--	--	--	--	--

Notas:

- 1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.
- 2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.
- 3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 5 de 53

INDICE

1. OBJETIVO	6
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3. BASE LEGAL	6
4. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
6. DISPOSICIONES FINALES.....	19
7. PROCESO RELACIONADO.....	23
8. ANEXOS.....	23



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 6 de 53

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la prestación del servicio alimentario escolar por parte de los actores vinculados a las IIEE atendidas por el PNAEQW, contribuyendo al logro de los objetivos del Programa, a través de la aplicación de lo dispuesto en la presente norma.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento normativo es de cumplimiento obligatorio por las/los servidoras/es civiles del PNAEQW y los actores vinculados a las IIEE atendidas por el Programa.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N.º 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Decreto Legislativo N.º 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.3. Decreto Supremo N.º 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- 3.4. Decreto Supremo N.º 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.5. Resolución Ministerial N.º 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.6. Resolución Ministerial N.º 070-2020-MINAM, que aprueba la “Guía para la implementación de acciones para el manejo adecuado de residuos sólidos en instituciones educativas en educación básica regular”.
- 3.7. Resolución Ministerial N.º 587-2023-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”.
- 3.8. Resolución Viceministerial N.º 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”.
- 3.9. Resolución Viceministerial N.º 030-2024-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 Regular y Especial”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u norma que la sustituya o reemplace de ser el caso.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 7 de 53

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. El PNAEQW brinda un servicio alimentario escolar a través de las modalidades de atención raciones y productos, las cuales están organizadas mediante etapas y permiten asegurar un servicio alimentario de calidad, inocuo, nutritivo y oportuno.
- 4.2. El PNAEQW, para la prestación del servicio alimentario escolar en la modalidad de atención raciones, establece las etapas de recepción, distribución, consumo de alimentos y manejo de residuos sólidos.
- 4.3. El PNAEQW, para la prestación del servicio alimentario escolar en la modalidad de atención productos, establece las etapas de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo de alimentos y manejo de residuos sólidos.
- 4.4. El PNAEQW establece las disposiciones para la prestación del servicio alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o casos fortuitos y/o fuerza mayor.
- 4.5. El PNAEQW promueve con las autoridades locales y/o comunidad local organizada la fumigación de los ambientes.
- 4.6. El PNAEQW promueve que las/los integrantes de los CAE acondicionen ambientes para la preparación y consumo de los alimentos en la IE.
- 4.7. El/la directora/a de la IE o quien haga sus veces (presidenta/e de los CAE) debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en el numeral. 5.5.2.2. de los Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024, aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU y sus modificatorias.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR

A continuación, se presentan las etapas para la prestación del servicio alimentario escolar de acuerdo con las modalidades de atención.

5.1.1. MODALIDAD DE ATENCIÓN RACIONES:

Para la presente modalidad de atención se consideran las etapas de recepción, distribución, consumo de raciones y manejo de residuos sólidos:

5.1.1.1. Recepción de raciones

Es la etapa que comprende la recepción de los alimentos que componen las raciones, por la(s)/lo(s) integrante/s de los CAE o a quien autoricen, quienes deben cumplir con la aplicación de las BPM.

Si la recepción de alimentos es realizada por una persona distinta al integrante del Comité de Alimentación Escolar, es decir, por una persona autorizada, el Acta de entrega y recepción de alimentos debe ser refrendada por un integrante del Comité de Alimentación Escolar a fin de otorgar la conformidad respectiva.

La/el integrante del Comité de Alimentación Escolar constata que el/la proveedor/a cuenta con la indumentaria de protección, asimismo, que la descarga de los alimentos se realice cumpliendo con las BPM y que el vehículo se encuentre en adecuadas condiciones de limpieza.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 8 de 53

Para ello, los CAE o a quien autorice realizan lo siguiente:

- i. Disponer de un espacio adecuado para la recepción de los alimentos.
- ii. Verificar que el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos sea la que corresponde a la IE.
- iii. Revisar el número de raciones entregadas por el/la proveedor/a y la cantidad registrada en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.
- iv. Verificar que los alimentos entregados (cantidad, presentación y lote) por el/la proveedor/a sean los que se detallan en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.
- v. Verificar las fechas de vencimiento de los alimentos.
- vi. Verificar que los envases y empaques de los alimentos se encuentren en condiciones óptimas e integras (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, entre otros) y que la información de la etiqueta sea legible.
- vii. Solicitar el cambio inmediato de los alimentos si se evidencia alguna observación relacionada con el estado e integridad de los alimentos, de no realizarse el cambio, detallar en observaciones del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.
- viii. En caso de evidenciar que el número de raciones no sea la que señala el Acta de Entrega Recepción de Alimentos, o cualquier otra situación que amerite ser informada, consignar en observaciones este hecho, precisando la cantidad efectiva de raciones recibidas y/o cualquier otra situación que corresponda. Se precisa que no debe recepcionar un solo componente de la ración (bebible o sólido).
- ix. Comunicar al PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o a la/al MGL responsable, en caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada con el estado o integridad del alimento u otra situación.
- x. Firmar el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia proveedor/a y copia CAE), de encontrarse conforme, señalando la fecha y hora de la entrega de los alimentos, así como el nombre (s), apellidos y número de DNI del integrante del Comité de Alimentación Escolar que recepciona las raciones.
- xi. Colocar los alimentos sobre mesas, tarimas, estantes u otros que no permitan el contacto con el piso, para evitar la contaminación de los mismos.
- xii. Custodiar y archivar el Acta de Entrega y Recepción de los Alimentos (copia CAE) para la presentación posterior a la entrega de los alimentos, a solicitud del PNAEQW para la verificación.
- xiii. Cumplir con lo indicado en el Anexo N° 3 del presente documento, relacionado con la limpieza y desinfección del área de recepción de alimentos.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 9 de 53

5.1.1.2. Distribución de raciones

Es la etapa que corresponde al proceso de entrega de los alimentos a las/los usuarias/os, antes del inicio de clases, en los ambientes del aula o comedor escolar u otro espacio acondicionado por las/los integrantes de los CAE o a quien autorice, aplicando las BPM y BPH. Asimismo, la(s) persona(s) encargada(s) de la distribución de alimentos debe(n) contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias, digestivas, heridas abiertas u otras), del mismo modo, deben mantener la higiene personal (tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Manos libres de objetos y adornos personales, como joyas, relojes y otros, entre otros aspectos).

Para ello, los CAE o a quien autorice realizan lo siguiente, considerando la cantidad de raciones por aula y nivel educativo, en caso de ser IIEE integradas:

- i. Usar, previo a la distribución de alimentos, indumentaria limpia, en buen estado y completa (mandil, mascarilla y cubre cabello).
- ii. Lavarse las manos con agua y jabón antes de iniciar la distribución de los alimentos. Asimismo, realizar esta acción después de utilizar los servicios higiénicos y de manipular material sucio o contaminado, así como todas las veces que sea necesario.
- iii. Asegurar que las mesas donde se coloquen los alimentos de las/los usuarias/os se encuentren limpias, desinfectadas y ordenadas, sin útiles escolares.
- iv. Trasladar los alimentos con cuidado conservando su integridad.
- v. Colocar los alimentos en las mesas limpias y desinfectadas.

5.1.1.3. Consumo de raciones

Es la etapa en la cual las/los usuarias/os consumen los alimentos distribuidos en los ambientes provistos por el Comité de Alimentación Escolar o a quien autorice, aplicando las BPM y BPH, y cumpliendo con los horarios programados de acuerdo con las normas establecidas para el consumo de los alimentos.

Para ello, los CAE o quien autorice realizan lo siguiente:

- i. Verificar que la/el docente o auxiliar promueva en las/los usuarias/os las BPH, antes, durante y después del consumo de los alimentos, como lavado de manos e higiene bucal.
- ii. Verificar que la/el docente lleve el control del consumo de alimentos en el aula, promoviendo el consumo total de los alimentos brindados dentro del horario establecido¹ y registrando la información en el Anexo N° 7.

¹ Resolución Viceministerial N° 030-2024-MINEDU



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 10 de 53

- iii. Verificar que, al finalizar el consumo de raciones, la totalidad de alimentos entregados a la IE hayan sido consumidos por las/los usuarias/os, evitando en cualquier situación, el almacenamiento de las raciones.
- iv. En caso de raciones sobrantes, que no hayan sido consumidas en el horario establecido, estas deben ser recogidas y dispuestas para evitar su consumo posterior.
- v. Cumplir con lo indicado en el Anexo N° 5 del presente documento con relación a la limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos.

5.1.1.4. Manejo de los residuos sólidos

En esta etapa se efectúa lo relacionado al manejo de residuos sólidos en las IIEE, por lo cual se debe coordinar con los gobiernos locales para el recojo selectivo de manera periódica para la disposición final de los residuos sólidos.

Para ello los CAE realizan lo siguiente:

- i. Designar conjuntamente con el/la director/a a las/los responsables del manejo de los residuos sólidos en la IE.
- ii. Coordinar con la/el brigadista responsable de ecoeficiencia de la brigada de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres y la/el responsable en la IIEE de la limpieza, para organizar el proceso relacionado al manejo de residuos sólidos.
- iii. Colocar en un lugar visible para la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de residuos sólidos que entrega el/la proveedor/a, por cada Comité de Alimentación Escolar, en la primera distribución de alimentos, y promover su difusión.
- iv. Realizar la distribución y difusión del contenido del material educativo respecto al manejo de residuos sólidos que entrega el/la proveedor/a, por cada usuaria/o, en la primera distribución de alimentos.
- v. Promover el adecuado manejo de residuos sólidos, que consiste en la segregación, reutilización y almacenamiento temporal de los residuos sólidos, con el fin de contribuir a su aprovechamiento.
- vi. Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE (ambiente o espacio exclusivo y protegido) para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, alejado de la zona de recepción y consumo de alimentos.
- vii. Verificar que, luego de culminada la etapa de consumo de alimentos, los residuos sólidos generados se segreguen adecuadamente en los siguientes puntos limpios y dispuestos por parte de la comunidad educativa: contenedor verde (residuos aprovechables), contenedor negro (residuos no aprovechables) y contenedor marrón (residuos orgánicos).



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 11 de 53

- viii. Acondicionar los residuos sólidos y efectuar el almacenamiento temporal, siguiendo las pautas del Anexo N° 8.
- ix. Compactar los residuos sólidos generados, a fin de disminuir su volumen.
- x. Almacenar los residuos sólidos generados y clasificados de acuerdo con la Norma Técnica Peruana 900.058.2019 Gestión de Residuos, Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos o su versión actualizada (ver Anexo N° 9), haciendo uso de las bolsas para la segregación que entrega el/la proveedor/a.
- xi. Entregar los residuos sólidos a las/los recicladoras/es formalizadas/os y/o a empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas y/o a la municipalidad que preste el servicio, según corresponda, o realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo con las disposiciones que brinde el ente rector (MINAM) en salvaguardo de la salud de las personas.
- xii. Coordinar con el gobierno local correspondiente, acciones de capacitación y/o de recolección selectiva u otras actividades que coadyuven a la mejorar el manejo de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario escolar.

5.1.2. MODALIDAD DE ATENCIÓN PRODUCTOS:

Para la presente modalidad de atención, se consideran las etapas de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo de los alimentos y manejo de residuos sólidos.

5.1.2.1. Recepción de alimentos

Es la etapa que comprende la recepción de los alimentos por la(s)/lo(s) integrante/s de los CAE o a quien autorice, quienes deben contar con buena salud y cumplir con la aplicación de las BPM.

Si la recepción de alimentos es realizada por una persona distinta al integrante del Comité de Alimentación Escolar, es decir por una persona autorizada, el Acta de entrega y recepción de alimentos debe ser refrendada por un integrante del Comité de Alimentación Escolar a fin de dar la conformidad respectiva.

La/el integrante del Comité de Alimentación Escolar constata que el/la proveedor/a cuenta con la indumentaria de protección, asimismo, que la descarga de los alimentos se realice cumpliendo con las BPM y que el vehículo se encuentre en adecuadas condiciones de limpieza.

Para ello, los CAE o a quien autorice realizan lo siguiente:

- i. Disponer de un espacio adecuado para colocar los alimentos sobre parihuelas, mesas o tarimas, estantes u otras, a fin de evitar el contacto con el piso.
- ii. Verificar que el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos sea la que corresponda a la IE.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 12 de 53

- iii. Verificar que la presentación de los alimentos, marca, N.º de lote y cantidad correspondan con lo consignado en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia CAE).
- iv. Verificar que los alimentos entregados (cantidad, presentación y lote) por el/la proveedor/a sean los que se detallan en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.
- v. Verificar las fechas de vencimiento de los alimentos.
- vi. Verificar que los envases y empaques de los alimentos se encuentren en condiciones óptimas e integras (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, entre otros) y que la información de la etiqueta sea legible.
- vii. Solicitar el cambio inmediato de los alimentos si se evidencia alguna observación relacionada con el estado e integridad de estos, de no realizarse el cambio, detallar en observaciones del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia CAE).
- viii. En caso de evidenciar que la cantidad de productos recibidos sea diferente con lo señalado en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos o cualquier otra situación que amerite ser informada; consignar en observaciones, este hecho, precisando la cantidad efectiva de productos recibidos y/o cualquier otra situación que corresponda
- ix. Comunicar al PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o a la/al MGL responsable, en caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada con el estado o integridad del alimento u otra situación.
- x. Firmar el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia proveedor/a y copia CAE), de encontrarse conforme, señalando la fecha y hora de la entrega de los alimentos, nombre (s) y apellidos y número de DNI del integrante del Comité de Alimentación Escolar que recibe los alimentos.
- xi. Custodiar y archivar el Acta de Entrega y Recepción de los Alimentos (copia CAE) para su presentación, a solicitud de requerimiento del PNAEQW para la verificación posterior a la entrega de alimentos.
- xii. Cumplir con lo indicado en el Anexo N° 3 del presente documento, los cuales se relacionan a la limpieza y desinfección del área de recepción de alimentos.

5.1.2.2. Almacenamiento de alimentos

Es la etapa que comprende el almacenamiento de los alimentos recepcionados, en un ambiente y/o espacio exclusivo y/o compartido y/o acondicionado que presente las condiciones mínimas para su adecuada conservación (limpia, ordenada, ventilada, con iluminación natural, con ventanas, en caso de contar con aberturas estas deben estar provistas de mallas que eviten el ingreso de plaga, polvo y ausencia de productos químicos). Asimismo, dicho ambiente debe garantizar la protección de los alimentos de toda posible contaminación externa o contar con mecanismos que prevengan riesgos de contaminación; del mismo modo, los pisos,



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 13 de 53

paredes, techos, ventanas y puertas deben ser de material de fácil limpieza y evitar la acumulación de la suciedad.

Para ello, los CAE realizan lo siguiente:

- i. Designar a una persona a cargo del almacenamiento, la/el cual debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 - Presentar buen estado de salud.
 - Tener conocimiento de BPM y BPAL y/o participar en las capacitaciones que brinda el PNAEQW.
- ii. Verificar el cumplimiento de las acciones que realiza la/el responsable del almacén, las cuales se detallan a continuación:
 - Realizar la adecuada disposición y estiba de los alimentos.
 - Cumplir con las BPM y BPAL.
 - Rotar los alimentos: lo primero que ingresa es lo primero que sale (PEPS) o lo primero en vencer es lo primero en salir (PVPS).
 - Registrar diariamente el ingreso y salida de alimentos en el kárdex, instrumento que permite hacer el inventario periódico de los alimentos para verificar su existencia.
 - Colocar los alimentos sobre tarimas, parihuelas, estantes u otros, de modo que no entren en contacto con el piso.
 - Prevenir la contaminación cruzada.
 - Usar indumentaria limpia, en buen estado y completa; mandil, mascarilla y cubre cabello.
 - Garantizar la limpieza y desinfección del ambiente del almacén.
- iii. En caso de sobre stock de alimentos, comunicar al MGL asignado a fin que reciba asistencia técnica.
- iv. Archivar y custodiar el kárdex, el cual debe estar disponible en la IE en caso lo requiera el PNAEQW o para las acciones de veeduría de verificación posterior.
- v. Cumplir con lo indicado en el Anexo N° 3 del presente documento que se encuentra relacionado a la limpieza y desinfección del área de almacén de alimentos.
- vi. Comunicar al PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o a la/al MGL responsable, en caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada con el estado o integridad del alimento u otra situación.

5.1.2.3. Preparación de alimentos

Es la etapa que comprende la preparación de los alimentos de acuerdo con la combinación, dosificación y cantidad de raciones programadas y establecidas por el PNAEQW. Dicha actividad está a cargo de las/los integrantes de los CAE o de las personas a quienes autoricen, las mismas que en todo momento deben aplicar las BPM y BPH, a fin de minimizar los riesgos de contaminación cruzada de alimentos que puedan afectar la salud de las/los usuarias/os.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 14 de 53

Asimismo, deben contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias, digestivas, heridas abiertas u otras que generen riesgo de contaminación durante la preparación de los alimentos), manteniendo la higiene personal (tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Manos libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros) y la indumentaria correspondiente.

Para ello, los CAE o a quien autorice realizan lo siguiente:

- i. Disponer de un ambiente exclusivo o acondicionado para la preparación de los alimentos, el cual debe garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los mismos.
- ii. Disponer de cocina, utensilios, menaje, teniendo en cuenta el control, la seguridad, la limpieza, el orden y la salubridad.
- iii. Disponer de puntos para el lavado de manos con agua y jabón, antes y durante la preparación de los alimentos, inmediatamente después de utilizar los servicios higiénicos y de manipular material sucio o contaminado, así como todas las veces que sea necesario o puntos para la desinfección de manos.
- iv. Disponer de agua apta para el consumo humano para la preparación de los alimentos.
- v. Garantizar el cumplimiento de las BPM y BPAL.
- vi. Limpiar y desinfectar los utensilios y menaje de cocina utilizados en la preparación.
- vii. Coordinar con el responsable del almacén para la entrega de los alimentos para la preparación de los alimentos, mínimo un día antes.
- viii. Usar indumentaria limpia, en buen estado y completa (mandil, mascarilla y cubre cabello).
- ix. Revisar los productos antes de prepararlos, a fin de verificar las características organolépticas de estos y su fecha de vencimiento; si no estuviesen conformes, informar de inmediato al PNAEQW.
- x. Preparar los alimentos, cumpliendo con las combinaciones, dosificaciones y la cantidad de raciones a preparar de acuerdo con el número de las/los usuarias/os asistentes en la IE.
- xi. Cumplir con lo indicado en el Anexo N° 4 del presente documento relacionado a la limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos.
- xii. Comunicar al PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o a la/al MGL responsable, en caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada con el estado o integridad del alimento u otra situación.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 15 de 53

5.1.2.4. Servido de alimentos

Es la etapa que comprende el servido de alimentos en un espacio limpio, libre de insectos u otros animales y libre de sustancias químicas, a cargo del personal autorizado por el Comité de Alimentación Escolar, aplicando las BPM y BPH. Asimismo, el personal autorizado debe contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias, digestivas, u otras que generen riesgo de contaminación durante el servido de los alimentos), manteniendo la higiene personal (tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Manos libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros).

Para ello, el personal autorizado por los CAE realizan lo siguiente:

- i. Usar, de manera previa al servido de alimentos, indumentaria limpia, en buen estado y completa (mandil, mascarilla y cubre cabello).
- ii. Limpiar y desinfectar los utensilios y menaje a utilizar en el servido, los cuales deben ser de uso exclusivo para alimentos.
- iii. Degustar las preparaciones antes de servirlos, a fin de verificar los atributos de olor, sabor, color, consistencia o aspecto de los alimentos preparados, utilizando utensilios limpios cada vez que se realice esta acción.
- iv. Realizar lo señalado en la tabla de servido de preparaciones según corresponda, con la asistencia técnica del/de la MGL.
- v. Servir los alimentos preparados a una temperatura media.
- vi. Comunicar al PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o a la/al MGL responsable, en caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada con el estado o integridad del alimento u otra situación.

5.1.2.5. Distribución de alimentos

Es la etapa que corresponde al proceso de entrega de los alimentos preparados en los ambientes del aula, comedor escolar u otro espacio acondicionado, a cargo del personal autorizado por el Comité de Alimentación Escolar, que deben cumplir con la aplicación de las BPM y BPH.

Asimismo, la(s) persona(s) encargada(s) de la distribución de alimentos debe(n) contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias, digestivas, heridas abiertas u otras), del mismo modo, deben mantener la higiene personal (tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Manos libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes y otros, entre otros aspectos).

Para ello, el personal designado por los CAE realizan lo siguiente:

- i. Usar, previo a la distribución de alimentos, indumentaria limpia, en buen estado y completa (mandil, mascarilla y cubre cabello).
- ii. Lavarse las manos con agua y jabón antes de iniciar la distribución de los alimentos. Asimismo, realizar esta acción después de utilizar los



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 16 de 53

servicios higiénicos y de manipular material sucio o contaminado, así como todas las veces que sea necesario.

- iii. Asegurar que las mesas donde se coloquen los alimentos de las/los usuarias/os se encuentren limpias, desinfectadas y ordenadas, sin útiles escolares.
- iv. Trasladar los alimentos con cuidado, conservando su integridad.
- v. Colocar los alimentos en las mesas limpias y desinfectadas.

5.1.2.6. Consumo de alimentos

Es la etapa en la cual las/los usuarias/os consumen los alimentos preparados en los ambientes provistos por el Comité de Alimentación Escolar, aplicando las BPH y BPM, y cumpliendo con los horarios programados de acuerdo con las normas establecidas para el consumo de los alimentos.

Para ello, los CAE realizan lo siguiente:

- i. Verificar que los alimentos preparados sean netamente para el consumo de las/los usuarias/os.
- ii. Verificar que el ambiente se encuentre ventilado, ordenado y que cuente con las condiciones y las medidas de bioseguridad establecidas.
- iii. Asegurar que las mesas donde van a consumir las/los usuarias/os estén desinfectadas y limpias.
- iv. Promover en las/los usuarias/os las BPH, antes, durante y después del consumo de los alimentos, como el lavado de manos e higiene bucal.
- v. Promover el consumo de los alimentos.
- vi. Llevar el control del consumo de alimentos de los días atendidos por usuario/a y aula de acuerdo con el Anexo N° 7, para lo cual se organiza con la comunidad educativa.
- vii. Cumplir con lo indicado en el Anexo N° 5 del presente documento que se encuentra relacionado con la limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos.

5.1.2.7. Manejo de los residuos sólidos

En esta etapa se efectúa lo relacionado con el manejo de residuos sólidos en las IIEE, para lo cual se debe coordinar con los gobiernos locales para el recojo selectivo de manera periódica y la disposición final de los residuos sólidos.

Para ello los CAE realizan lo siguiente:

- i. Designar conjuntamente con el/la director/a a las/los responsables del manejo de los residuos sólidos en la IE.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 17 de 53

- ii. Coordinar con la/el brigadista responsable de ecoeficiencia de la brigada de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres y la/el responsable en la IIEE de la limpieza, para organizar el proceso relacionado al manejo de residuos sólidos.
- iii. Colocar en un lugar visible para la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de residuos sólidos que entrega el/la proveedor/a por cada Comité de Alimentación Escolar en la primera distribución de alimentos; y promover su difusión.
- iv. Realizar la distribución y difusión del contenido del material educativo respecto al manejo de residuos sólidos que entrega el/la proveedor/a por cada usuario/o, en la primera distribución de alimentos.
- v. Promover el adecuado manejo de residuos sólidos, que consiste en la segregación, reutilización y almacenamiento temporal de los residuos sólidos, con el fin de contribuir a su aprovechamiento.
- vi. Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE (ambiente o espacio exclusivo y protegido) para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, alejado de la zona de recepción y consumo de alimentos.
- vii. Verificar que luego de culminada la etapa de consumo de alimentos, los residuos sólidos generados se segreguen adecuadamente en los siguientes puntos limpios y dispuestos por parte de la comunidad educativa: contenedor verde (residuos aprovechables), contenedor negro (residuos no aprovechables) y contenedor marrón (residuos orgánicos).
- viii. Acondicionar los residuos sólidos y efectuar el almacenamiento temporal, siguiendo las pautas del Anexo N° 8.
- ix. Compactar los residuos sólidos generados, a fin de disminuir su volumen.
- x. Almacenar los residuos sólidos generados y clasificados de acuerdo con la Norma Técnica Peruana 900.058.2019 Gestión de Residuos, Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos o su versión actualizada (ver Anexo N° 9), haciendo uso de las bolsas para la segregación que entrega el/la proveedor/a.
- xi. Entregar los residuos sólidos a las/los recicladoras/es formalizadas/os y/o a empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas y/o a la municipalidad que preste el servicio, según corresponda, o realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo con las disposiciones que brinde el ente rector (MINAM) en salvaguardo de la salud de las personas.
- xii. Coordinar con el gobierno local correspondiente las acciones de capacitación y/o de recolección selectiva u otras actividades que coadyuven a la mejorar el manejo de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario escolar.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 18 de 53

5.2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, Y/O EN CASOS FORTUITOS Y/O CASOS DE FUERZA MAYOR

5.2.1. **En situaciones de emergencia:** que pongan en riesgo la vida y salud de las personas, el patrimonio y el medio ambiente en un determinado territorio, la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW se realiza mediante la entrega de canastas de alimentos a las madres o padres de familia o apoderadas/os para la preparación y consumo en el hogar, en concordancia a las normas del programa y del MINEDU.

5.2.2. **En situaciones de casos fortuitos y/o fuerza mayor;** El PNAEQW **adecua** el servicio alimentario escolar de **manera temporal** en los siguientes casos:

- ✓ ítems no adjudicados.
- ✓ Desabastecimiento de productos.
- ✓ Otras situaciones no contempladas en la presente norma.

5.2.2.1. MODALIDAD DE ATENCIÓN PRODUCTOS:

En esta modalidad en la adecuación se considera las siguientes etapas: recepción de alimentos, almacenamiento de alimentos, distribución de alimentos y manejo de residuos sólidos.

5.2.2.1.a. Recepción de alimentos:

En esta etapa se realizan las actividades establecidas en el numeral 5.1.2.1.

En caso que las IIEE que recepcionen canastas armadas para la distribución, el Comité de Alimentación Escolar debe realizar lo siguiente:

- i. Disponer de un espacio adecuado para colocar los alimentos sobre parihuelas, mesas o tarimas, estantes u otras, a fin de evitar el contacto con el piso.
- ii. Verificar que el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos sea la que corresponda a la IE.
- iii. Abrir aleatoriamente un máximo cinco (5) canastas, en caso que el/la proveedor/a entregue las canastas de alimentos armadas, a fin de verificar la integridad de los alimentos.
- iv. Verificar la cantidad de alimentos en la canasta, de acuerdo con el listado descrito en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, en presencia del/de proveedor/a.
- v. Precisar la cantidad efectiva de alimentos recepcionados y firmar el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, en caso de evidenciar que la cantidad de productos recibidos sea diferente con lo señalado en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos o cualquier otra situación que amerite ser informada; consignar en observaciones, este hecho, precisando la cantidad efectiva de productos recibidos y/o cualquier otra situación que corresponda.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 19 de 53

- vi. Comunicar al PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o a la/al MGL responsable, en caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada con el estado o integridad del alimento u otra situación.
- vii. Firmar el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia proveedor/a y copia CAE), de encontrarse conforme, señalando la fecha y hora de la entrega de los alimentos, nombre (s) y apellidos y número de DNI del integrante del Comité de Alimentación Escolar que recepciona los alimentos.
- viii. Custodiar y archivar el Acta de Entrega y Recepción de los Alimentos para su presentación a solicitud que requiera el PNAEQW para la verificación posterior a la entrega de alimentos.
- ix. Cumplir con lo indicado en el Anexos N° 3, del presente documento que se encuentra relacionado a la limpieza y desinfección del área de recepción de alimentos.

5.2.2.1.b. Almacenamiento de alimentos:

En esta etapa se realizan las actividades establecidas en el numeral 5.1.2.2 de la presente norma técnica, a excepción del registro del kárdex.

5.2.2.1.c. Distribución de alimentos:

En esta etapa se realiza la distribución de canasta de alimentos a la madre o padre de familia o apoderada/o de la/del usuaria/o del PNAEQW, para la preparación y consumo en el hogar. Asimismo, las/los integrantes de los CAE que manipulen los alimentos deben contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias, digestivas, heridas abiertas u otras), del mismo modo, deben mantener la higiene personal (tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte, con manos libres de objetos y adornos personales, como joyas, relojes y otros, entre otros aspectos) y lavarse las manos con agua y jabón.

Para ello los CAE realizan lo siguiente:

- i. Revisar el acta de entrega y recepción de alimentos y verificar la existencia de los alimentos en el almacén de la IE, antes de iniciar la distribución de los alimentos a las/los usuarias/os.
- ii. Verificar si los alimentos se encuentran en buen estado (íntegro, hermético, sin abolladuras, libre de infestación y con fecha de vencimiento vigente).
- iii. Separar en otro ambiente distinto, en caso se encuentren alimentos que no cumplan con las características antes mencionadas, para evitar su utilización o consumo.
- iv. Rotular, proteger y separar los productos no conformes de los demás, en el caso que no se cuente con otro ambiente
- v. Suscribir el acta correspondiente en la que se detalle los datos de dichos alimentos (cantidad, lote y fecha de vencimiento).
- vi. Custodiar los productos no conformes y comunicar dicha acción a la/al MGL a fin que proceda según las normas técnica establecidas por el PNAEQW.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 20 de 53

- vii. Armar las canastas de alimentos, en el caso no se reciban las canastas armadas, considerando la cantidad total de usuarias/os registrados en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.
- viii. Realizar la distribución de alimentos entre el total de las/los usuarias/os que se encuentren matriculadas/os y registradas/os en el SIAGIE, donde cada familia recibe la cantidad de alimento que le corresponde a cada estudiante que cumpla con las condiciones antes mencionadas.
- ix. Realizar la distribución de acuerdo al total de las/los usuarias/os registradas/os en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos cuando se reciba las canastas de alimentos armadas. De existir variación del número de las/los usuarias/os, se levanta un acta con la justificación técnica y se determina la mejor forma de distribuir a las/los usuarias/os matriculadas/os, con la asistencia técnica de la/del MGL.

Asimismo, para realizar la distribución equitativa de las canastas de alimentos armadas, se puede requerir la apertura de las mismas; para lo cual, de manera previa, se debe promover el desarrollo de reuniones informativas (virtual y/o presencial) para la comunidad educativa.
- x. Gestionar la habilitación de puntos para el lavado de manos, con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (gel), para las madres o padres de familia o apoderadas/os que ingresen a la IE.
- xi. Publicar en un espacio visible para las familias o plataforma virtual de la IE, el tipo de alimentos a entregar, el cronograma y horarios para la respectiva entrega de alimentos, la cual se realiza antes del periodo de consumo de atención.
- xii. Comunicar la entrega a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os, que deben acudir portando:
 - DNI u otro documento de identidad, en físico o digital y/o carta poder de madre o padres de familia o apoderada/o de la/del usuaria/o, en caso no pueda recoger los alimentos.
 - DNI u otro documento de identidad de la/del usuaria/o, en físico o en digital.
 - Bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.
- xiii. Habilitar mesas u otro tipo de mobiliario para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
- xiv. Verificar que las madres, padres o apoderadas/os que participen en el recojo de los alimentos cumplan con las medidas de bioseguridad establecidas por el ente rector.
- xv. Brindar las facilidades a los actores sociales debidamente identificados, en caso participen en la distribución de alimentos, para que verifiquen que esta se realice de manera transparente y equitativa a las/los usuarias/os del PNAEQW.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 21 de 53

- xvi. Distribuir los alimentos de acuerdo con el cronograma de distribución, verificando que la entrega se realice a la madre o padre de familia o apoderada/o de cada usuaria/o.
- xvii. Registrar la cantidad de cada alimento entregado a cada usuaria/o de acuerdo al padrón o registro de control (Anexo N° 12) establecido por el PNAEQW.
- xviii. Solicitar a cada madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os cuando recepcionen los alimentos, que firmen y coloquen su DNI en el padrón o registro de control y en caso no puedan firmar, coloquen su huella digital.
- xix. Incluir una fecha para rezagados hasta la siguiente entrega, en caso la madre o padre de familia o apoderado/a no recoja los alimentos en las fechas establecidas en el cronograma de distribución de alimentos.
- xx. Realizar la redistribución de los alimentos, para lo siguientes casos:
 - Cuando exista saldo de alimentos luego de la fecha de rezagados, considerando a las madres o padres de familia o apoderadas/os de las/los usuarias/os que no recibieron alimentos, su situación económica, salud u otros, lo cual se detalla en un padrón adicional donde se especifique la redistribución y se levanta un acta u otra evidencia que se suscribe para dichos efectos, con la asistencia técnica de la/el MGL. Asimismo, toda acción que se realice debe comunicarse a la comunidad educativa.
 - Cuando la IE no reúna las condiciones adecuadas de almacenamiento, sustentando los criterios empleados para la entrega (madres o padres de familia o apoderadas/os de las/los usuarias/os que no recibieron alimentos, situación económica, salud u otros), lo cual se detalla en un padrón adicional donde se especifique la redistribución y se levanta un acta u otra evidencia que se suscribe para dichos efectos, con la asistencia técnica de la/el MGL. Asimismo, toda acción que se realice debe comunicarse a la comunidad educativa.
- xxi. Suscribir el acta de distribución de canasta de alimentos, consignando la cantidad total distribuida a las/los usuarios/os atendidas/os y en caso corresponda, detallar alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por todas las personas que hayan participado en la distribución (Anexo N° 13).
- xxii. Remitir a la UT el padrón o registro de control (Anexo N° 12) y el acta de distribución de canasta de alimentos (Anexo N° 13).

5.2.2.1.d. Manejo de residuos sólidos:

En esta etapa el Comité de Alimentación Escolar debe promover el adecuado manejo de residuos sólidos, que consiste en la segregación, reutilización y su almacenamiento temporal; con la ayuda de los materiales que brinda el PNAEQW, realizando lo siguiente:

- i. Colocar en un lugar visible en la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de residuos sólidos, que entrega el/la proveedor/a.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 22 de 53

- ii. Distribuir el material educativo sobre el manejo de residuos sólidos que entrega el/la proveedor/a para cada madre o padre de familia o apoderada/o de la/el usuaria/o.
- iii. Distribuir, de corresponder, las bolsas para la segregación de residuos sólidos aprovechables que entrega el/la proveedor/a por cada madre o padre de familia o apoderada/o de la/el usuaria/o; recordándoles en cada entrega su uso correcto.
- iv. Promover que las madres y padres de familia o apoderada/o de la/el usuaria/o, entreguen los residuos sólidos aprovechables a la municipalidad, las/los recicladoras/es formalizadas/os y/o a empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas que preste el servicio, según corresponda, o realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo con las disposiciones que brinde el MINAM en salvaguardo de la salud de las personas.

5.2.2.2. MODALIDAD DE ATENCIÓN RACIONES:

En esta modalidad, en la adecuación se considera las siguientes etapas: recepción de raciones, distribución de raciones, consumo de raciones y manejo de residuos sólidos.

El PNAEQW comunicará a las/los CAE, UGEL y/o DRE, las raciones temporales a entregar a las/los usuarias/os del Programa.

5.2.2.2.a. Recepción de raciones:

En esta etapa se realizan las actividades establecidas en el numeral 5.1.1.1 de la presente norma técnica, considerando las características de la ración temporal de desayunos comunicada por el PNAEQW.

5.2.2.2.b. Distribución de raciones:

En esta etapa se realizan las actividades establecidas en el numeral 5.1.1.2 de la presente norma técnica, considerando las características de la ración temporal de desayunos comunicada por el PNAEQW.

5.2.2.2.c. Consumo de raciones:

En esta etapa se realizan las actividades establecidas en el numeral 5.1.1.3 de la presente norma técnica.

5.2.2.2.d. Manejo de residuos sólidos:

En esta etapa se realizan las actividades establecidas en el numeral 5.1.1.4 de la presente norma técnica.

6. DISPOSICIONES FINALES

- 6.1. Ante una paralización de labores escolares presenciales, por situaciones de emergencia y/o casos fortuitos y/o en casos de fuerza mayor que impidan la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW, y en caso exista el riesgo de vencimiento de los alimentos almacenados, le corresponde al Comité de Alimentación Escolar comunicar a la unidad territorial sobre la situación, asimismo, con la asistencia técnica de la/del MGL, darle un destino adecuado que permita el beneficio para las familias de la misma IE.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 23 de 53

- 6.2. Los productos que se ponen a disposición de la municipalidad distrital de la jurisdicción de la IE son los que se encuentran a catorce (14) días calendarios, o menos, de su fecha de vencimiento, y siempre que las labores escolares en las respectivas IIEE no se hayan reanudado². Para ello se debe hacer uso del kárdex.
- 6.3. Si por fuerza mayor u otros motivos se cuenta con alimentos almacenados de la última entrega del año anterior, el Comité de Alimentación Escolar debe verificar la integridad y fecha de vencimiento; de encontrarse conforme, dichos alimentos deben ser incluidos en la primera distribución del año en curso; en caso de encontrarse productos no conformes, comunicar a la UT y a la/el MGL para que le brinden la asistencia técnica correspondiente.
- 6.4. Las situaciones no previstas en la presente norma, deben ser comunicadas a las unidades de la sede central para su atención en el marco de su competencia.
- 6.5. La IIEE/PRONOEI se encuentra impedida de rechazar el servicio alimentario, siempre que el proveedor cumpla con lo establecido por el PNAEQW.

7. PROCESO RELACIONADO

En la presente norma técnica está contemplado el siguiente proceso vigente del PNAEQW:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
M01	Atención del servicio alimentario

8. ANEXOS

- 8.1. Anexo N° 1: Definición de términos
- 8.2. Anexo N° 2: Siglas
- 8.3. Anexo N° 3: Guía de limpieza y desinfección de área de recepción y almacén en las Instituciones Educativas del PNAEQW
- 8.4. Anexo N° 4: Guía de limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.
- 8.5. Anexo N° 5: Guía de limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW
- 8.6. Anexo N° 6: Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW
- 8.7. Anexo N° 7: Registro de usuarios/os que consumen alimentos en la IIEE.
- 8.8. Anexo N° 8: Pautas para el acondicionamiento de los residuos sólidos generados a consecuencia de la prestación del servicio alimentario escolar.
- 8.9. Anexo N° 9: Tipo de residuos que se generan por la prestación del servicio alimentario escolar – modalidades de atención raciones y productos.
- 8.10. Anexo N° 10: Grupos de alimentos Modalidad de atención productos
- 8.11. Anexo N° 11: Grupos de alimentos Modalidad de atención raciones.
- 8.12. Anexo N° 12: Padrón o registro de control: entrega y recepción de canasta de alimentos a las/los usuarios del PNAEQW.
- 8.13. Anexo N° 13: Acta de distribución de Canasta de Alimentos
- 8.14. Anexo N° 14: Diagrama de flujo de la prestación del servicio alimentario escolar.

² Resolución Viceministerial N° 030-2024-MINEDU y sus modificatorias.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 24 de 53

ANEXO N° 1

Definición de términos

a. Actores vinculados a la prestación

Son todos los actores que participan en la prestación del servicio alimentario escolar, tales como las/los integrantes de los CAE, integrantes de los CC, docentes, promotoras/es educativas/os, madres y/o padres de familia y/o apoderados y otros actores de instituciones públicas, privadas o sociedad civil.

b. Actor social

Es una persona o colectivo con conciencia de identidad propia que actúa en el seno de una sociedad con vistas a defender los intereses de las/os integrantes que lo componen y/o de aquellas/os o aquellos que representa.

c. Acta de entrega y recepción de alimentos

Documento que contiene información de los alimentos asignados a una IE, que acredita la conformidad de la entrega y recepción de alimentos por el Comité de Alimentación Escolar.

d. Asistencia técnica

Actividad de asesoría y/o acompañamiento para la transferencia de conocimientos, habilidades, prácticas o tecnologías, destinadas a fortalecer las capacidades del equipo técnico, y de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario escolar, la cual permita contribuir a la mejora del desempeño en la gestión y el logro de resultados.

e. Alimento³

Toda sustancia elaborada, semielaborada o en bruto, que se destina al consumo humano, incluido las bebidas, y cualesquiera otras sustancias que se utilicen en la fabricación, preparación o tratamiento de los alimentos.

f. Almacenamiento temporal de los residuos sólidos⁴

Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones adecuadas de limpieza y desinfección como parte del sistema de manejo hasta su valorización o disposición final. (que se mantenga la definición original).

g. Aporte Nutricional

Es la cantidad de energía y nutrientes (proteína, grasa, hierro) que brinda la ración de desayuno, almuerzo y cena del PNAEQW.

h. Buenas prácticas de almacenamiento - BPAL⁵

Constituyen un conjunto de normas mínimas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir los almacenes de importación, distribución, dispensación y expendio de productos alimenticios, respecto a las instalaciones, equipamientos y procedimientos operativos, destinados a garantizar la inocuidad de los productos.

i. Buenas prácticas de higiene - BPH

Todas las prácticas referentes a las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

³ Resolución Ministerial N°624-2015-MINSA, que aprueba la NTS N° 118-MINSA/DIGESA-B.01. Norma sanitaria que establece la lista de alimentos de alto riesgo (AAR)

⁴ Definición Adaptada de la Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM que aprueba la "Guía para la Implementación de Acciones para el Manejo Adecuado de Residuos Sólidos en IIEE de Educación Básica Regular".

⁵ Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA. Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 25 de 53

j. Buenas prácticas de manipulación - BPM⁶

Es el conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegura la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas.

k. Calidad⁷

Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos orientados a satisfacer las necesidades de las/los usuarias/os; y el impacto de lo previsto y no previsto sobre las partes interesadas.

l. Calidad sanitaria⁸

Conjunto de requisitos microbiológicos, físico químicos y organolépticos que debe reunir un alimento para ser considerado inocuo para el consumo humano.

m. Canasta de alimentos

Está conformada por alimentos de procesamiento primario o industrializados, que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, para la preparación y consumo en casa. Esta canasta contiene una cantidad determinada de alimentos para cada usuaria/o considerando el número total de días de la entrega correspondiente.

n. Caso fortuito o fuerza mayor

Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

o. Comité de Alimentación Escolar

Es un espacio de participación representativa, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario de la IE y/o programa educativo no escolarizado público.

p. Contaminación⁷

Presencia de un agente en el cuerpo, o en cualquier objeto, o en un alimento que son capaces de causar enfermedad en una persona. Introducción o aparición de una sustancia contaminante en un alimento o entorno alimenticio

q. Contaminación cruzada⁹

Es la transferencia de contaminantes, en forma directa o indirecta, desde una fuente de contaminación a un alimento. Es directa cuando hay contacto del alimento con la fuente contaminante y es indirecta cuando la transferencia se da a través del contacto de los alimentos con vehículos o vectores contaminados, como superficies vivas (manos), inertes (utensilios, equipos, entre otros), exposición al ambiente, insectos, entre otros.

r. Desinfección¹⁰

Es la reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta que no ponga en riesgo la salud de las personas.

⁶ Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

⁷ Norma ISO 9001:2015

⁸ Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas

⁹ Resolución Ministerial N°822-2018-MINSA, que aprueba la "Norma Técnica Sanitaria para restaurantes y servicios afines"

¹⁰ Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969. Enmienda 1999, Revisiones 1997. Correcciones editoriales 2011



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 26 de 53

s. Tabla de dosificación de alimentos¹¹

Son tablas en las cuales se presentan las cantidades (gramos o mililitros) de los alimentos entregados por el PNAEQW, según grupos de y combinaciones de alimentos, de acuerdo al nivel educativo y área geográfica. Se elaboran en base a la programación del menú escolar para la prestación del servicio alimentario escolar regular.

t. Disposición final de los residuos sólidos¹²

Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

u. Emergencia¹³

Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de una zona afectada.

v. Kárdex

Es un formato que ayuda a controlar los ingresos y los egresos de los alimentos en el almacén de las IIEE.

w. Limpieza

Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente, o sustancia química.

x. Modalidad de atención productos

Son alimentos de procesamiento primario o industrializados que requieren de preparación en la IE para su consumo; asimismo, cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos que son aprobadas por el PNAEQW. El CAE gestiona la preparación de desayunos, almuerzos y/o cenas sobre la base de los alimentos entregados.

y. Modalidad de atención raciones

Son alimentos destinados para el consumo inmediato y no requieren preparación en la IE. Cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos que son aprobadas por el PNAEQW. La presentación de las raciones se realiza en envases individuales para cada usuario/o.

z. Modelo de cogestión¹⁴

Estrategia de gestión, basada en la corresponsabilidad, en que el Estado y la comunidad organizada participan de manera coordinada y articulada, en la planificación del servicio alimentario, de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW. El Modelo de Cogestión tiene por finalidad el desarrollo de capacidades de los actores de la sociedad civil y la participación empoderada de la población en la prestación del servicio alimentario mediante el Comité de Alimentación Escolar.

aa. Productos no conformes

Todo aquel alimento o insumo que no cumple con algún requisito establecido en las Especificaciones Técnicas de alimentos del PNAEQW:

¹¹ Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, Instituto Nacional de Salud. Lima, 2005.

¹² Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

¹³ Glosario de Términos Compendio estadístico de prevención y atención de desastres 2006

¹⁴ Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités y organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del programa nacional cuna más y el PNAEQW.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 27 de 53

- a) **Productos no conformes relacionados a aspectos de inocuidad e idoneidad:**
Es un lote de materia prima, y/o insumo, y/o producto terminado considerado no inocuo y no idóneo y en consecuencia declarado no apto para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente y aquellos alimentos que presenten defectos críticos, por lo que no pueden ser utilizados y/o liberados y/o distribuidos y/o consumidos.
- b) **Productos no conformes relacionados a aspectos de calidad:**
Es un lote de alimentos que no cumplen con las condiciones establecidas (cualidades o atributos) por los clientes, sin embargo, no afectan la inocuidad e idoneidad, es decir aquellos alimentos que presentan defectos mayores y menores.

bb. Programación del menú escolar:

Es el conjunto de combinaciones de desayunos y/o almuerzos y/o cenas que brinda el PNAEQW, con el cual se realiza la prestación del servicio alimentario durante el año escolar. En situaciones de emergencia y/o en casos fortuitos y/o en casos de fuerza mayor, la programación del menú escolar se puede realizar en forma de canasta de alimentos

cc. Proveedor/a

Persona natural o jurídica o consorcio, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al PNAEQW, de manera directa o en consorcio.

dd. Aprovechamiento de los residuos sólidos¹⁵

Es la acción de volver a obtener un beneficio de los residuos sólidos, pudiendo tratarse de bienes, artículos, elementos o de algunas de sus partes. Se reconoce como técnica de reaprovechamiento al reciclaje, recuperación y reutilización de los residuos sólidos¹⁶.

ee. Residuos sólidos¹⁷

Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida.

ff. Rótulo y etiqueta¹⁸

Se entiende por rótulo o etiqueta cualquier marbete, expresión, marca, imagen u otro material descriptivo o gráfico que se haya escrito, impreso, estarcido, marcado, marcado en relieve o en hueco grabado o adherido al envase de un alimento, que lo identifica o caracteriza.

gg. Segregación¹⁹

Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

hh. Situación de emergencia

Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente

¹⁵ Adaptado de la Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM que aprueba la "Guía para la Implementación de Acciones para el Manejo Adecuado de Residuos Sólidos en IIEE de Educación Básica Regular

¹⁶ Adaptado de la Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM que aprueba la "Guía para la Implementación de Acciones para el Manejo Adecuado de Residuos Sólidos en IIEE de Educación Básica Regular".

¹⁷ Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

¹⁸ Norma general para el etiquetado de los alimentos preenvasados. CXS 1-1985. Adoptada en 1985. Enmienda 2010. Revisada en 2018.

¹⁹ Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 28 de 53

declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos: i) Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población; ii) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado; iii) Situaciones que supongan grave peligro, en las que exista la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente y iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

ii. Stock de alimentos

Cantidad de alimentos que dispone la IE para la preparación de los desayunos y/o almuerzos, y/o cenas escolares para un periodo de atención determinado.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 29 de 53

ANEXO N° 2 Siglas

BPAL	: Buenas Prácticas de Almacenamiento
BPH	: Buenas Prácticas de Higiene
BPM	: Buenas Prácticas de Manipulación
CAE	: Comités de Alimentación Escolar
DRE	: Dirección Regional de Educación
FFAA	: Fuerzas Armadas
IE	: Institución Educativa
IIEE	: Instituciones Educativas
MGL	: Monitor/a de Gestión Local
MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
MINEDU	: Ministerio de Educación
MINSA	: Ministerio de Salud
MINAM	: Ministerio del Ambiente
DIRESA	: Dirección Regional de Salud
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PNP	: Policía Nacional del Perú
UGEL	: Unidad de Gestión Educativa Local
USME	: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación
UT	: Unidad Territorial



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 30 de 53

ANEXO N° 3

Guía de limpieza y desinfección del área de recepción y almacén en las instituciones educativas del PNAEQW

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
Parihuelas y/o tarimas	Después de cada uso: Limpieza	Limpieza de parihuelas y/o tarimas: - Eliminar el polvo, suciedad o residuo adherido en la superficie con la ayuda de un escobillón.	- Escobillón	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Estantes y/o mesas	Semanal: Limpieza de estantes y/o mesas. Mensual: Limpieza y desinfección de estantes y/o mesas.	Limpieza de estantes y/o mesas: - Retirar el polvo y residuos haciendo uso de un paño limpio. Limpieza y desinfección de estantes y/o mesas: - Retirar todos los alimentos y colocarlos en mesas u otras superficies limpias. - Retirar el polvo y residuos de los estantes y/o mesas haciendo uso de un paño limpio. - Aplicar la solución detergente con un rociador y con la ayuda de un paño refregar las superficies hasta remover toda la suciedad. - Enjuagar con un paño húmedo hasta retirar todo residuo de detergente. - Proceder a la desinfección haciendo uso de rociador con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (2 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y aplicarlo sobre toda la superficie de manera homogénea. Dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con paño húmedo. - Dejar secar.	- Paños. - Rociadores. - Solución detergente. - Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm.	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Pisos	Diaria: Limpieza de pisos. Semestral: Limpieza y desinfección de pisos.	Limpieza de pisos: - Despejar el área - Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, vaciar los desechos en un tacho de basura con bolsa. Limpieza y desinfección de pisos: - Despejar el área - Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, vaciar los desechos en un tacho de basura con bolsa. - Colocar señales de seguridad para pisos mojados - Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague. - Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador.	- Escoba de cerdas gruesas. - Recogedor. - Jalador. - Trapeador. - Señales de seguridad. - Solución detergente. - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 31 de 53

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar el piso con un trapeador limpio y humedecido de la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar. - Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad. 		
Paredes, ventanas, puertas y techos	<p>Mensual: o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.</p> <p>Semestral: o cuando se requiera: Limpieza de techos.</p>	<p>Limpieza de paredes, ventanas y puertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación. - Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón. - Para el caso de las puerta y ventanas, con la ayuda de un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua), aplicar por todas las superficies y dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con un paño húmedo - Secar al ambiente. <p>Limpieza de techos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación. - Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras - Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escoba de cerdas gruesas. - Escobillón - Trapos o paños - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".

(*) Los productos químicos utilizados en la limpieza y desinfección se deberán encontrar almacenados y ubicados en un área especial, además el personal del Comité de Alimentación Escolar responsable de la limpieza y desinfección deberá contar con los equipos de protección necesarios y en buen estado.



ANEXO N° 4

Guía de limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos en las instituciones educativas del PNAEQW

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
Lavaderos de cocina	Diaria: Limpieza y desinfección de lavaderos de cocina	Limpieza y desinfección de lavaderos de cocina: <ul style="list-style-type: none"> - Retirar todo objeto que se encuentre en el lavadero, dejándolo libre para la limpieza. - Retirar cualquier residuo acumulado en la trampa. - Limpiar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad. - Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente. - Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (2 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un paño y rociador. Dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con abundante agua y dejar secar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paños - Rociador - Solución detergente - Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Cocina	Diaria: Limpieza y desinfección de cocina	Limpieza y desinfección de cocina: <ul style="list-style-type: none"> - Retirar todo objeto de la cocina, dejándolo libre para la limpieza - Retirar los residuos existentes con la ayuda de un paño húmedo. - Para el caso de cocinas mejoradas, limpiar por dentro de la cocina, retirando los residuos de la leña. - Limpiar y restregar toda la superficie externa con un paño humedecido con solución detergente hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida. - Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia, hasta eliminar todo resto de detergente. - Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un paño y rociador. Dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia y dejar secar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paños - Rociador - Solución detergente - Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Mesas de trabajo	Diaria: Limpieza y desinfección de mesas de trabajo	Limpieza y desinfección de mesas de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Retirar todos los objetos de las mesas, dejándolos libres para la limpieza. - Retirar los residuos existentes con la ayuda de un paño húmedo. - Limpiar y restregar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida. - Enjuagar con paño húmedo con agua limpia hasta eliminar todo resto de detergente. - Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (2 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un paño y rociador. Dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia y dejar secar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paños - Rociador - Solución detergente - Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Ollas y Utensilios	Diaria: Limpieza de ollas y utensilios	Limpieza de ollas y utensilios: <ul style="list-style-type: none"> - Limpiar y restregar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente (lavavajillas) hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paño - Solución detergente (lavavajillas) 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 33 de 53

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
	luego de cada uso.	<ul style="list-style-type: none"> - Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente (lavavajillas). - Dejar secar. 		áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Estantes	<p>Semanal: Limpieza de estantes.</p> <p>Mensual: Limpieza y desinfección de estantes.</p>	<p>Limpieza de estantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar el polvo y residuos haciendo uso de un paño limpio. <p>Limpieza y desinfección de estantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar todos los objetos y colocarlos en mesas u otras superficies limpias. - Retirar el polvo y residuos de los estantes haciendo uso de un paño limpio. - Aplicar la solución detergente con un rociador y con la ayuda de un paño refregar las superficies hasta remover toda la suciedad. - Enjuagar con un paño húmedo hasta retirar todo residuo de detergente. - Proceder a la desinfección haciendo uso de rociador con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y aplicarlo sobre toda la superficie de manera homogénea. Dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con paño húmedo. - Dejar secar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paños. - Rociadores. - Solución detergente. - Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. 	<p>Anexo N° 6</p> <p>"Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".</p>
Tachos	<p>Diaria: Limpieza de tachos</p> <p>Semanal: Limpieza y desinfección de tachos</p>	<p>Limpieza de tachos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar los desperdicios, el recojo de basura de los tachos se realiza todos los días luego de finalizar el día de labor. - Limpiar las tapas con un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua). <p>Limpieza y desinfección de tachos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar los desperdicios - Limpiar con un paño húmedo todos los desperdicios adheridos al tacho. - Limpiar con un paño húmedo con solución detergente la cara interna y externa del tacho. - Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente. - Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min. - Colocar las bolsas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paños - Solución detergente - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. 	<p>Anexo N° 6</p> <p>"Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".</p>
Pisos	<p>Diaria: Limpieza de pisos</p> <p>Semanal: Limpieza y desinfección de pisos</p>	<p>Limpieza de pisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despejar el área. - Barrer el polvo y restos de suciedad con ayuda de la escoba y recogedor. - De corresponder, trapear el piso con agua y solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar. <p>Limpieza y desinfección de pisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despejar el área. - Barrer el polvo y restos de suciedad con ayuda de la escoba y recogedor. - Colocar señales de seguridad para pisos mojados 	<ul style="list-style-type: none"> - Escoba de cerdas gruesas. - Recogedor. - Jalador. - Trapeador. - Señales de seguridad. - Solución detergente. - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. 	<p>Anexo N° 6</p> <p>"Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".</p>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 34 de 53

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague. - Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador. - Desinfectar el piso con un trapeador limpio y humedecido de la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar. - Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad. 		
Paredes, ventanas, puertas y techos	<p>Mensual: o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.</p> <p>Semestral: o cuando se requiera: Limpieza de techos.</p>	<p>Limpieza de paredes, ventanas y puertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación. - Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón. - Para el caso de las puerta y ventanas, con la ayuda de un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua), aplicar por todas las superficies y dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con un paño húmedo - Secar al ambiente. <p>Limpieza de techos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación. - Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras - Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escoba de cerdas gruesas. - Escobillón - Trapos o paños - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".

(*) Los productos químicos utilizados en la limpieza y desinfección se deberán encontrar almacenados y ubicados en un área especial, además el personal del Comité de Alimentación Escolar responsable de la limpieza y desinfección deberá contar con los equipos de protección necesarios y en buen estado.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 35 de 53

ANEXO N° 5 Guía de limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos en las instituciones educativas del PNAEQW

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
Mesas y sillas	<p>Diaria: Limpieza de mesas y sillas.</p> <p>Mensual: Limpieza y desinfección de mesas y sillas.</p>	<p>Limpieza de mesas y sillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antes y después del consumo de alimentos retirar todos los materiales y/o residuos sólidos que pudieran encontrarse en las mesas. - Limpiar y restregar las superficies con la ayuda de un paño húmedo hasta retirar toda suciedad en las mesas y sillas. <p>Limpieza y desinfección de mesas y sillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpiar y restregar las superficies con la ayuda de un paño húmedo. - Aplicar solución detergente haciendo uso de un paño húmedo por todas las superficies. - Retirar el detergente con ayuda de un paño mojado con agua limpia hasta observar visualmente que ya no hay residuos. - Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un rociador y paño húmedo y dejar actuar por 15 min. - Secar con un paño limpio y desinfectado y dejar que termine de secar al ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paños - Rociador - Solución detergente. - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Platos, vasos, cubiertos y utensilios	<p>Diaria: Limpieza de platos, vasos, cubiertos y utensilios luego de cada uso.</p>	<p>Limpieza de platos, vasos, cubiertos y utensilios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpiar y restregar todas las superficies con un paño húmedo y solución detergente (lavavajilla) hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida. - Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente (lavavajilla). - Dejar secar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paño. - Solución detergente (lavavajilla) 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".
Pisos	<p>Diaria: Limpieza de pisos.</p> <p>Mensual: Limpieza y desinfección de pisos</p>	<p>Limpieza de pisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despejar el área del piso poniendo las sillas sobre las mesas. - Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, vaciar los desechos en un tacho de basura con bolsa. - De corresponder, trapear el piso con agua y solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar. <p>Limpieza y desinfección de pisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despejar el área - Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor. - Colocar señales de seguridad para pisos mojados - Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague. - Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador. - Desinfectar el piso con un trapeador limpio y humedecido de la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% 	<ul style="list-style-type: none"> - Escoba de cerdas gruesas. - Recogedor. - Jalador. - Trapeador. - Señales de seguridad. - Solución detergente. - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. 	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 36 de 53

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
		/ 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar. - Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad.		
Paredes, ventanas, puertas y techos	Mensual: o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas. Semestral: o cuando se requiera: Limpieza de techos.	Limpieza de paredes, ventanas y puertas: - Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación. - Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón. - Para el caso de las puerta y ventanas, con la ayuda de un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua), aplicar por todas las superficies y dejar actuar por 15 min. - Enjuagar con un paño húmedo - Secar al ambiente. Limpieza de techos: - Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación. - Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras - Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida.	- Escoba de cerdas gruesas. - Escobillón - Trapos o paños - Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.	Anexo N° 6 "Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW".

(*) Los productos químicos utilizados en la limpieza y desinfección se deberán encontrar almacenados y ubicados en un área especial, además el personal del Comité de Alimentación Escolar responsable de la limpieza y desinfección deberá contar con los equipos de protección necesarios y en buen estado.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 37 de 53

ANEXO N° 6
Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario escolar del PNAEQW
(NORMA TÉCNICA-002-MIDIS/PNAEQW-FOR-001)

Table with columns: ÁMBITO DE APLICACIÓN, LIMPIEZA (D, S, M, SM), DESINFECCION (D, S, M, SM). Rows include: ÁREA DE RECEPCIÓN Y ALMACÉN DE ALIMENTOS, ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, and ÁREA DE CONSUMO DE ALIMENTOS.

Leyenda: D: Diario / S: Semanal / M: Mensual / SM: Semestral



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 38 de 53

ANEXO N° 7
Registro de usuarias/os que consumen alimentos en la IE
(NORMA TÉCNICA-002-MIDIS/PNAEQW-FOR-002)

Nombre de la IE:

Turno:

Código modular:

FECHA	AULA/IE	N° DE USUARIAS/OS PROGRAMADOS (Indicar el número de usuarios que debe ser el mismo que figura en el Acta de entrega y recepción de alimentos)	N° DE USUARIAS/OS QUE CONSUMIERON LOS ALIMENTOS	RESPONSABLE (colocar nombre del responsable del aula)



**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 39 de 53

ANEXO N° 8**Pautas para el acondicionamiento de los residuos sólidos generados a consecuencia de la prestación del servicio alimentario escolar.**

Tipo de residuos sólidos	Acondicionamiento	Almacenamiento temporal
Latas de leche y conservas	<ol style="list-style-type: none">1. Retirar las etiquetas de los envases.2. Abrir las latas evitando que se expongan extremos puntiagudos que pudieran generar lesiones.3. Lavar y secar los envases para garantizar su aprovechamiento.4. Compactar las latas para reducir su volumen y facilitar su almacenamiento.	Almacenar en bolsas verdes o en sacos de polipropileno, de acuerdo a disponibilidad.
Tetrabrik	<ol style="list-style-type: none">1. Lavar y secar los envases para garantizar su aprovechamiento.2. Compactar para reducir su volumen y facilitar su almacenamiento.	Almacenar en las bolsas verdes
Cajas de cartón	<ol style="list-style-type: none">1. Remover cualquier residuo de alimentos.2. Desglosar uniformemente las cajas en su totalidad.3. Apilar las cajas desglosadas.	Apilados y almacenados en paquetes sobre un lugar limpio y seco
Bolsas y Empaques	<ol style="list-style-type: none">1. Vaciar la totalidad del contenido de las bolsas.2. En un mismo envase colocar los empaques dobladas hasta llenar en su totalidad	Almacenar en las bolsas verdes
Botellas PET	<ol style="list-style-type: none">1. Lavar y secar los envases para garantizar su aprovechamiento.2. Compactar para reducir su volumen y facilitar su almacenamiento.	Almacenar en las bolsas verdes o en sacos de polipropileno, de acuerdo a disponibilidad.
Residuos orgánicos compostables	Realizar compostaje teniendo en consideración las pautas brindadas las entidades competentes.	De acuerdo a pautas brindados las entidades competentes.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 40 de 53

ANEXO N° 9

Tipo de Residuos que se generan por la prestación del servicio alimentario escolar – modalidades de atención raciones y productos

TIPO DE RESIDUOS	COLOR	RESIDUOS GENERADOS
APROVECHABLE	VERDE	CARTÓN HOJALATA BOTELLAS DE PLÁSTICOS (PET) FILD
NO APROVECHABLE	NEGRO	ENVOLTURA DE GALLETERÍA, CEREALES, FRUTOS SECOS BOLSAS DE POLIETILENO
ORGÁNICO	MARRÓN	RESTOS DE ALIMENTOS
PELIGROSO	ROJO	GORROS, MASCARILLAS Y GUANTES

Fuente: Norma Técnica Peruana de Colores NTP 900.058.2019. Gestión del Residuos Sólidos. Código de colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 41 de 53

ANEXO N° 10

Grupos de alimentos – Modalidad de atención productos

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS ²⁰
CEREALES	Arroz, arroz fortificado, cañihua, fideos, kiwicha, maíz mote, quinua, trigo, trigo mote. Barra de cereales y/o leguminosas, cereal expandido o tipo pop, cereal extruido, galleta con cereales, galleta con kiwicha, galleta con quinua, galleta integral, galleta con maca, rosquitas tipo cajamarquinas, maíz tostado.
TUBÉRCULOS	Papa nativa, papa seca.
HARINAS	Almidón de maíz, fécula de papa, harina de camote, harina de lúcuma, harina de maca, harina de maíz morado, harina de plátano, harina de yuca, harina extruida de arroz, harina extruida de cañihua, harina extruida de cebada, harina extruida de haba, harina extruida de kiwicha, harina extruida de maíz, harina extruida de maíz morado, harina extruida de quinua, harina extruida de trigo, mezcla de harina de maní tostado y maíz amarillo, mezcla de harinas extruidas, sémola de cereales, mezcla en polvo para preparar bebida con huevo deshidratado.
HOJUELAS	Hojuelas de avena, hojuelas de avena con cañihua, hojuelas de avena con kiwicha, hojuelas de avena con maca, hojuelas de avena con quinua, hojuelas de cañihua, hojuelas de kiwicha, hojuelas de quinua, hojuelas de tarwi.
FRUTOS SECOS	Mix de frutos secos y frutas desecadas, mix de frutos secos, frutas desecadas y maní tostado, maní tostado, maní con pasas, sachá inchi tostado.
MENESTRAS	Arveja partida, frijol, garbanzo, haba entera, haba partida, lentejas, pallar.
LÁCTEOS	Leche evaporada entera, Leche UHT, producto lácteo reconstituido
PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL	Conserva de pescado en aceite vegetal, conserva de pescado en agua y sal, conserva de pescado en salsa de tomate, pescado salado y prensado, conserva de bofe de res, conserva de carne de cerdo, conserva de carne de pavo o pavita, conserva de carne de pollo o gallina, conserva de carne de res, conserva de hígado de pollo, conserva de mollejas, conserva de sangrecita, carne seca salada, chalonga, charqui, mezcla en polvo a base de huevo.
ACEITES	Aceite vegetal
AZÚCARES	Azúcar, panela.
OTROS	Chocolate para taza. Sal de consumo humano

²⁰ Los alimentos son todos aquellos que cuentan con especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el PNAEQW.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 42 de 53

ANEXO N° 11 Grupos de alimentos – Modalidad de atención raciones

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS ²¹
CEREALES	Barra de cereales y/o leguminosas, cereal expandido o tipo pop, cereal extruido, galleta con cereales, galleta con kiwicha, galleta con quinua, galleta integral, galleta con maca, rosquitas tipo cajamarquinas, maíz tostado, panes y queques regionales.
LÁCTEOS	Leche con cereales, leche enriquecida, leche fermentada tratada térmicamente.
PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL	Huevo sancochado.
FRUTOS SECOS	Mix de frutos secos y frutas desecadas, mix de frutos secos, frutas desecadas y maní tostado, maní tostado, maní con pasas, sacha inchi tostado.
OTROS	Bebida de productos naturales.
	Néctar de fruta.
	Bebibles preparados de consumo inmediato.

²¹ Los alimentos son todos aquellos que cuentan con especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el PNAEQW.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 43 de 53

ANEXO N° 12

Padrón o registro de control: entrega y recepción de canasta de alimentos a las/los usuarias/os del PNAEQW (NORMA TÉCNICA-002—MIDIS/PNAEQW-FOR-004)

ANEXO N° 1: PADRON O REGISTRO DE CONTROL: ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CANASTA DE ALIMENTOS A LAS/LOS USUARIOS DEL PNAEQW - ENTREGA N° _____

Institución Educativa: _____ Nivel: _____ Grado/Sección: _____ Código Modular: _____ Fecha: _____ Horario de Reparto: _____ a _____

DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____ DISTRITO: _____ CENTRO POBLADO: _____

Se pueden adicionar otros grupos de alimentos de acuerdo al Anexo 2 del Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores vinculados a las Instituciones

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO	NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA O HUELLA DIGITAL	NÚMERO DE CELULAR	CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR CADA GRUPO (***)										OBSERVACIONES		
		MADRE/PADRE/APODERADO	DNI			LÁCTEOS	PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL	CEREALES	MENESTRAS	HARINAS Y HOJUELAS			ACEITE	AZÚCARES				
						Lleche Entera evaporada x 400g	Conserva de Pescado en Aceite x 170g	xx	Arroz x 1kg	Arroz x 250g	Lentejas x 250g	Maitín molido x 250g	Avena con citrino x 250g	Avena con kiwicha x 250g	xx	Aceite vegetal x 5L	Azúcar x 50g	
						(Und)	(Und)		(Und)	(Und)	(Und)	(Und)	(Und)	(Und)	(Und)	(Und)	(Und)	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
TOTAL																		

Registra la cantidad en unidades (número) que debe recibir cada usuario por cada alimento en la presentación señalada

Ejemplos de alimentos y sus presentaciones para detallar de acuerdo a la programación de la canasta de alimentos del ILEM de la U1

Si los padres de familia reciben la cantidad registrada en el encabezado, marcan con un check, en caso contrario anota la cantidad que realmente recibe.

(*) Colocar huella digital en caso no pueda firmar la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os.

(**) De acuerdo al Anexo N°10 de la Norma Técnica de la Prestación del Servicio Alimentario Escolar por los Actores vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el PNAEQW.

NOMBRES Y APELLIDOS Y DNI DE INTEGRANTE CAE _____

NOMBRES Y APELLIDOS Y DNI DE INTEGRANTE CAE _____

NOMBRES Y APELLIDOS Y DNI DE INTEGRANTE CAE _____

NOMBRE Y APELLIDOS Y DNI DE ACTOR SOCIAL O AUTORIDAD LOCAL _____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE INTEGRANTE CAE _____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE INTEGRANTE CAE _____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE INTEGRANTE CAE _____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL ACTOR SOCIAL O AUTORIDAD LOCAL U OTRO PARTICIPANTE EN LA ACTIVIDAD _____





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 44 de 53

ANEXO N° 13 Acta de distribución de Canasta de Alimentos

Siendo el día _____ del mes _____ del 2024, a horas _____ en la Institución Educativa _____ con Código Modular _____, del distrito de _____ de la provincia de _____, departamento _____,

En el marco del “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” aprobado, el mismo que establece disposiciones para la prestación del servicio alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o casos fortuitos y/o casos de fuerza mayor, se considera la entrega de alimentos a las madres o padre de familia o apoderada/o de la/del usuaria/o del PNAEQW, para la preparación y consumo en el hogar. Los integrantes del Comité de Alimentación Escolar representados por:

N°	Nombre y apellidos completos	DNI	Cargo
1			
2			
3			
4			
5			

Se realizó la entrega de las siguientes canastas, según el número de raciones programadas en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos N° _____ y Entrega N° _____, a través de las madres o padres de familia o apoderados siendo los siguientes:

N°	Nombre del alimento	Cantidad	N°	Nombre del alimento	Cantidad
1			10		
2			11		
3			12		
4			13		
5			14		
6			15		
7			16		
8			17		



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 45 de 53

9			18		
---	--	--	----	--	--

Por lo cual, se deja constancia que se han distribuido dichas canasta de alimentos y cantidad a _____ usuarias/os, que se ha realizado en coordinación entre el Comité de Alimentación Escolar y padres de familia de la IE, con entregas que se detallan en el "PADRON O REGISTRO DE CONTROL: ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CANASTA DE ALIMENTOS A LAS/LOS USUARIOS DEL PNAEQW".

Observaciones:

Dando la conformidad al presente.

Integrante del CAE

Integrante del CAE

Integrante del CAE

Veedor

Actor social o autoridad local u otro

Actor social o autoridad local u otro



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

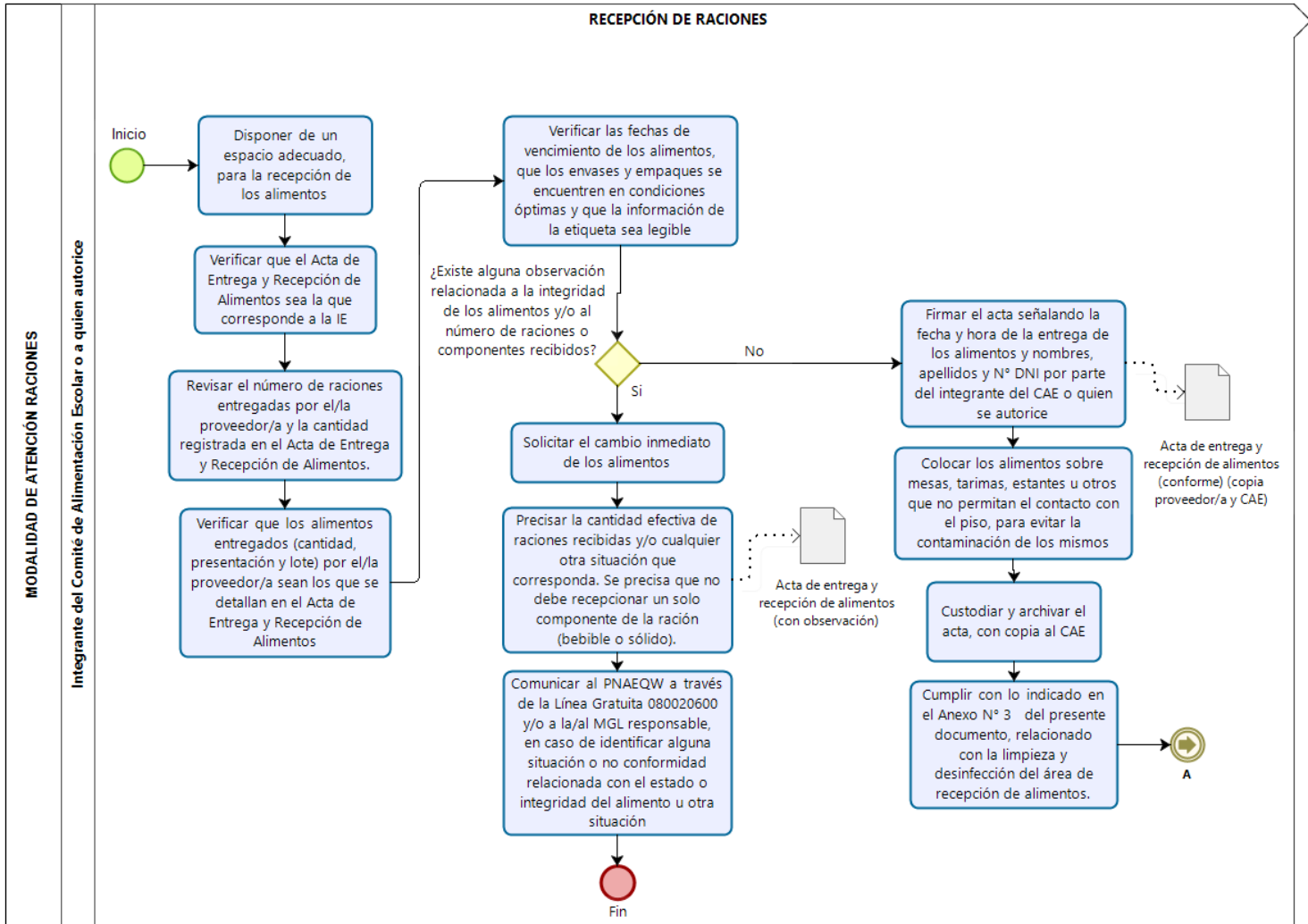
Norma técnica para la prestación del servicio alimentario escolar por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 46 de 53

Anexo N° 14 Diagrama de flujo de la prestación del Servicio Alimentario Escolar

Modalidad de atención raciones



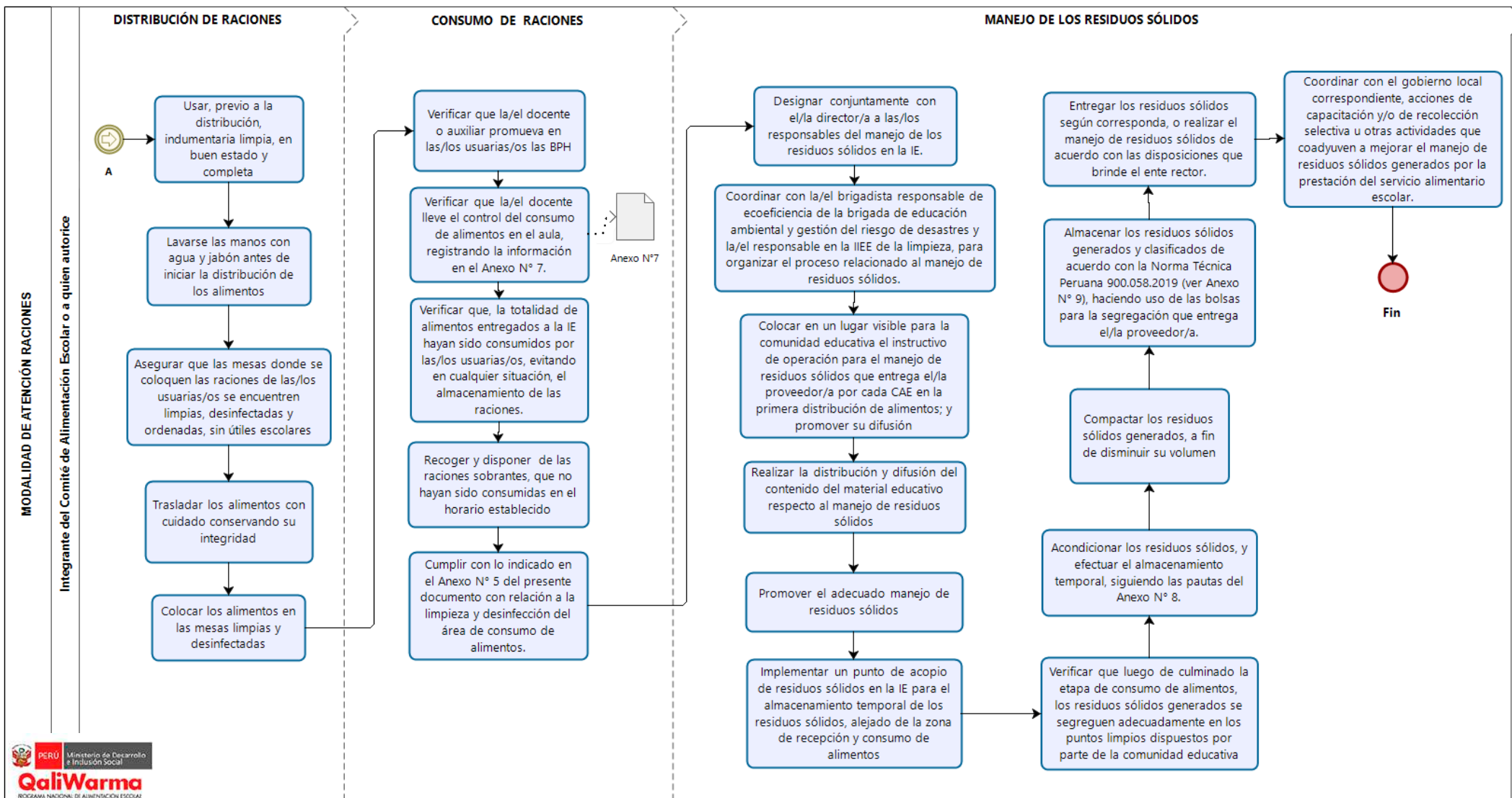
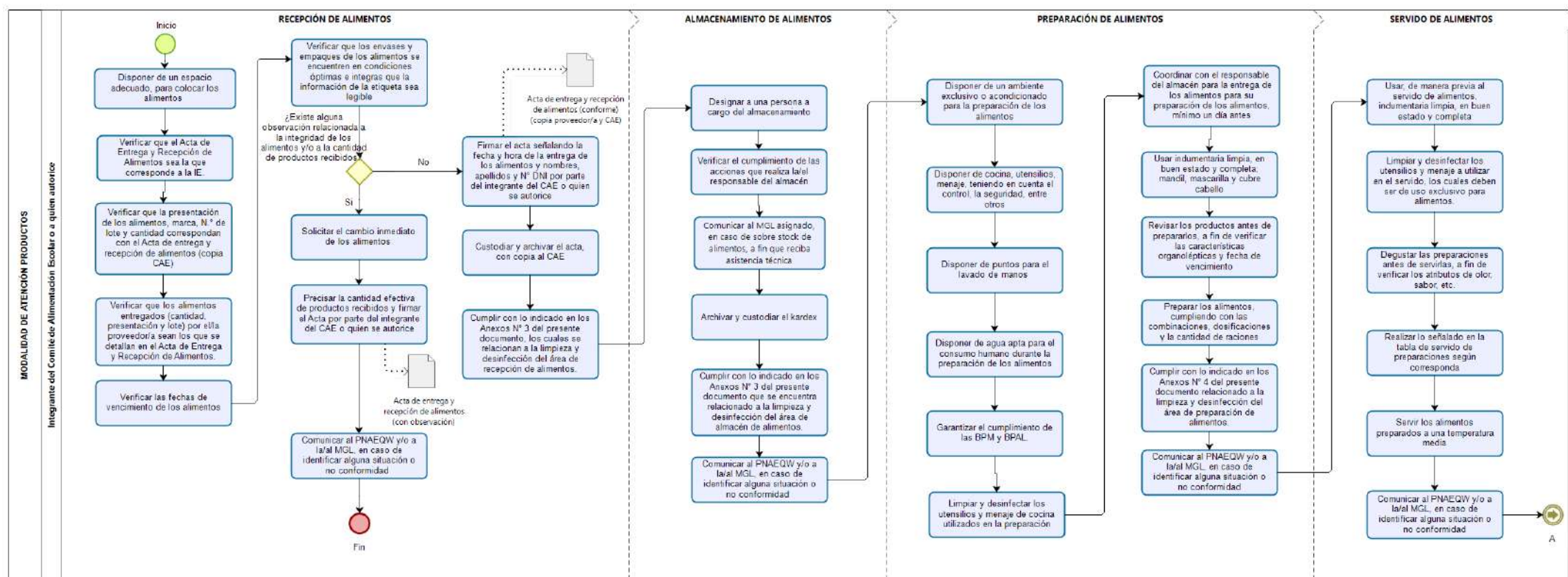


Diagrama de flujo de la prestación del Servicio Alimentario escolar

Modalidad de atención productos



MODALIDAD DE ATENCIÓN PRODUCTOS
 Integrante del Comité de Alimentación Escolar o a quien autorice



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

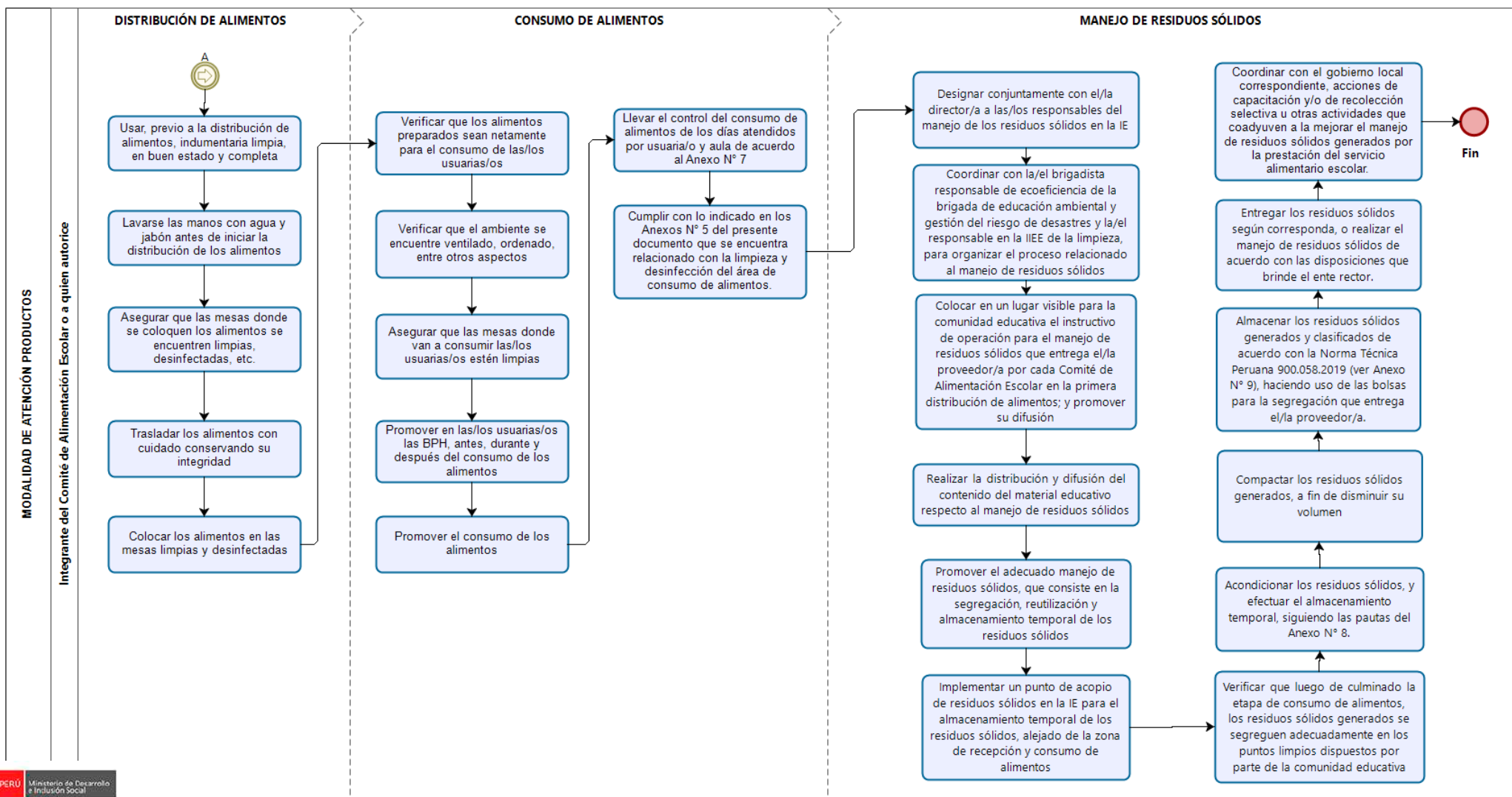
Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 49 de 53





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

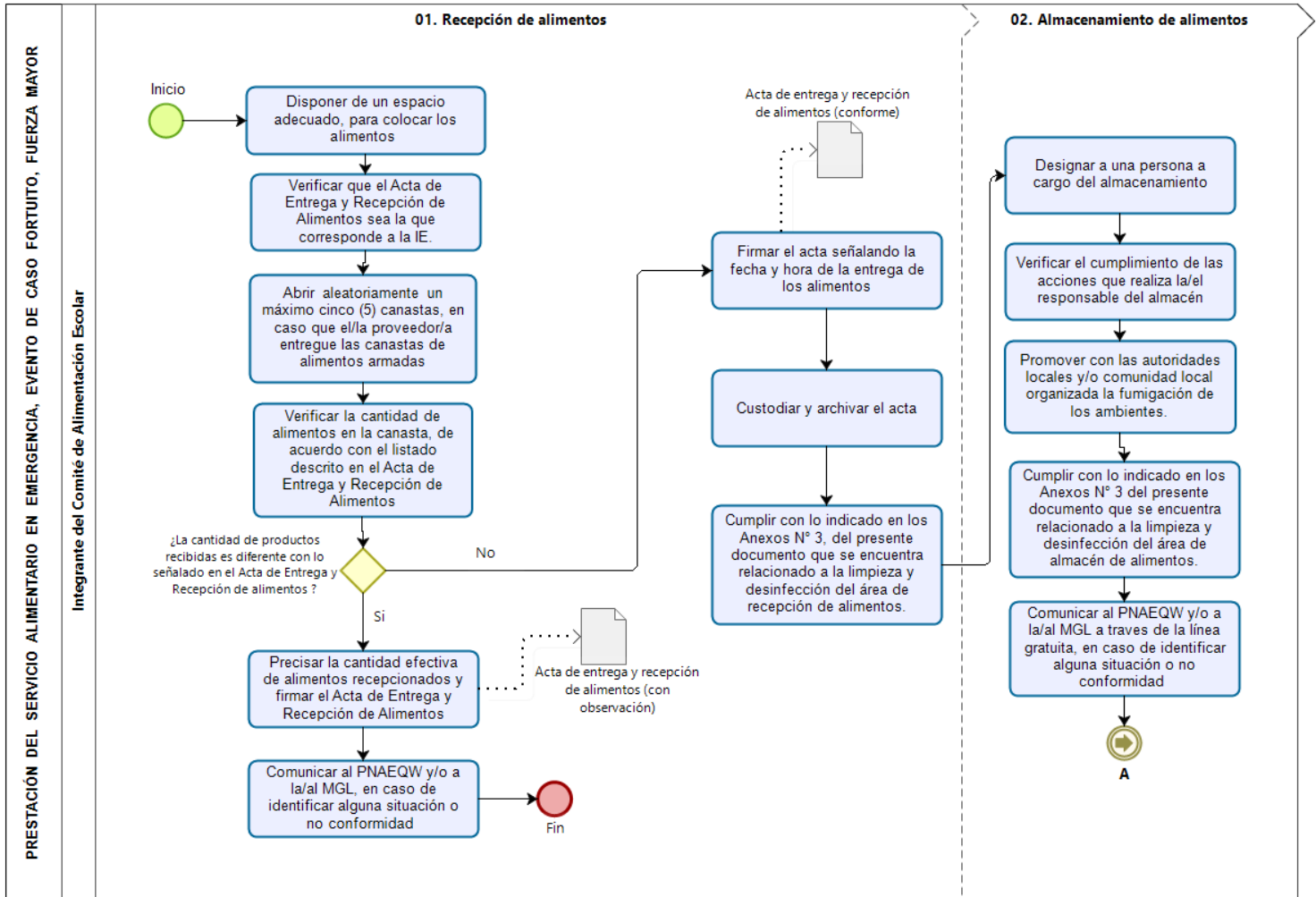
Norma técnica para la prestación del servicio alimentario escolar por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

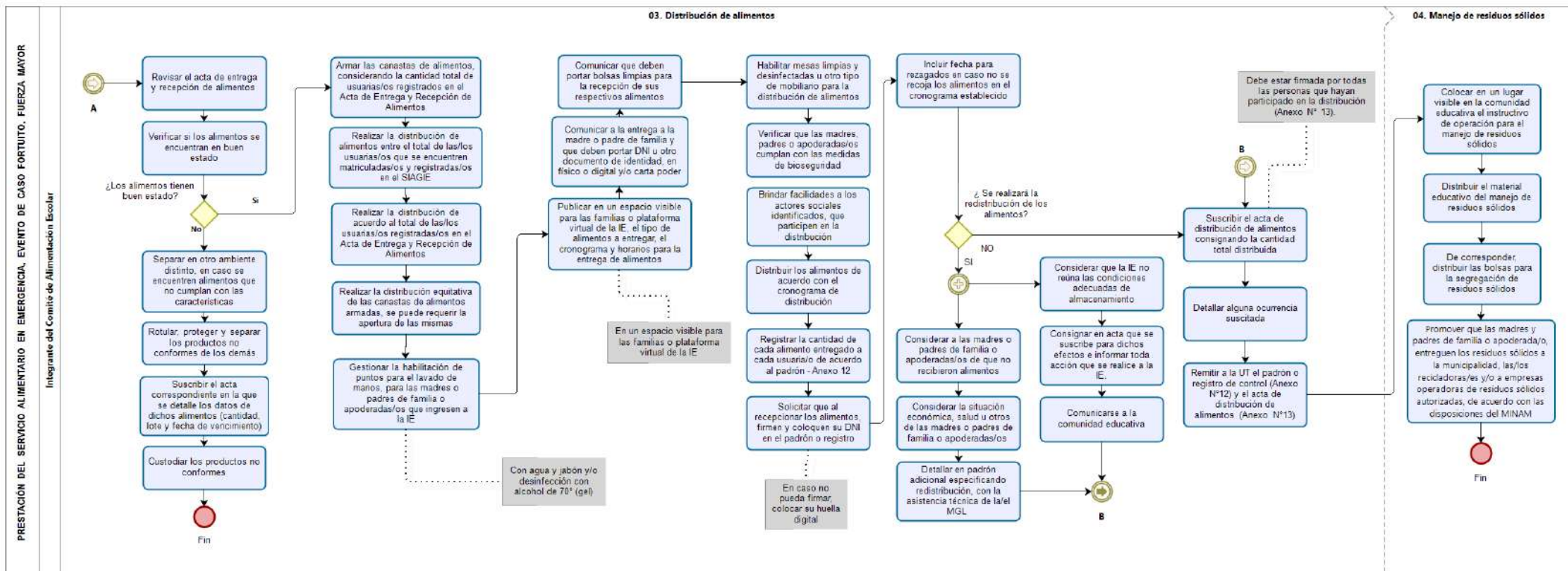
Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 50 de 53

Diagrama de flujo de la prestación del Servicio Alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o en casos fortuitos y/o casos de fuerza mayor

MODALIDAD PRODUCTOS





PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN EMERGENCIA, EVENTO DE CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR

Integrante del Comité de Alimentación Escolar



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

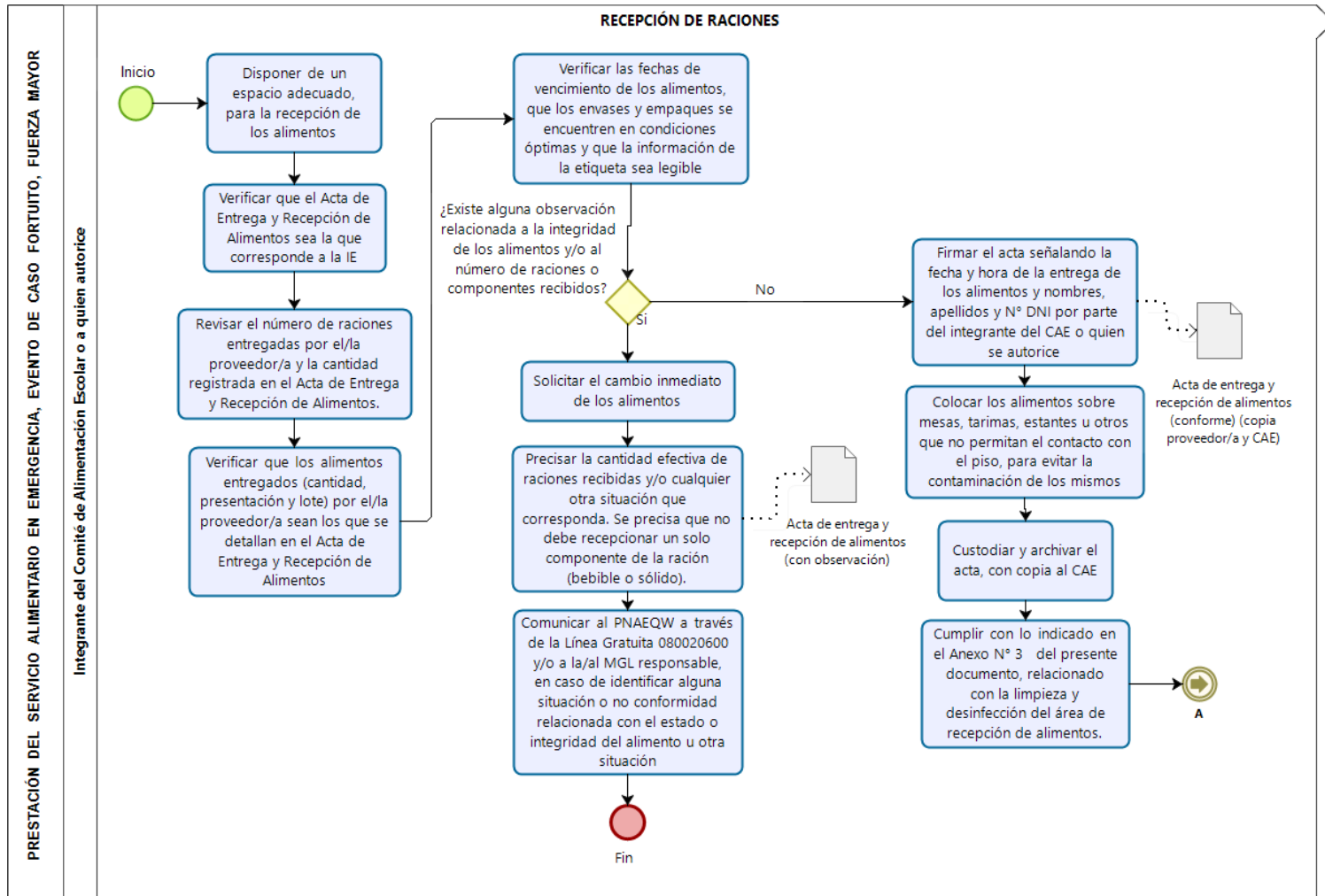
Norma técnica para la prestación del servicio alimentario escolar por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 52 de 53

Diagrama de flujo de la prestación del Servicio Alimentario escolar en situaciones de emergencia, y/o en casos fortuitos y/o casos de fuerza mayor

MODALIDAD RACIONES



* El PNAEQW comunicará a las/los CAE, UGEL y/o DRE, las raciones temporales a entregar a las/los usuarias/os del Programa



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

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

Fecha de aprobación: 27/03/2024

Página 53 de 53

