

Tacna, 26 JUL. 2021

**OFICIO MÚLTIPLE N° 291- 2021-AGP-UGELT-DRSET/GOB.REG.TACNA**

SEÑORES (AS)  
DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS  
PROFESORAS COORDINADORAS DE PRONOEI

**Ciudad.-**

**ASUNTO : PROTOCOLO DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2021 Y PROTOCOLO DE CONFORMACIÓN DEL CAE.**

**REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N°86-2021-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA.**

Es grato dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y a la vez comunicarles que, en atención al documento de la referencia, la Dirección Regional de Educación de Tacna, pone a disposición normativas que permitirán fortalecer la gestión del servicio alimentario en las IIEE beneficiarias.

Estas normativas son las siguientes:

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0000145-2021-MIDIS/PANAEQW-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°02.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°273-2020-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Protocolo para la Conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar (CAE) de las Instituciones Educativas en el ámbito de intervención del PANAEQW - VERSIÓN N° 7"


Asimismo, se recomienda socializar las normativas con los integrantes del CAE con la finalidad de que se encuentren informados al momento de tomar decisiones durante los procesos de la prestación del servicio alimentario.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
TACNA



  
PROF. AYDE DAYSI PAJARES COHAILA  
JEFE (e) DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Santiago De Surco, 18 de Mayo del 2021

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D000512-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D001254-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000265-2021-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, 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 Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el “Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, modificación, y aprobación de los documentos técnicos normativos que requieren los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para garantizar el desarrollo de sus procesos;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 006-2013-MIDIS/PNAEQW-UP, de fecha 08 de abril de 2013, se aprueba el “Protocolo de servido de raciones preparadas, lavado y desinfección de servicio en las instituciones educativas públicas” y el “Protocolo de limpieza, desinfección de áreas, equipos y utensilios para la elaboración de los productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, en los que se establecen las acciones a observar durante el proceso de distribución, preparación y servido de los alimentos, para minimizar los riesgos de contaminación potencial;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, de fecha 20 de abril de 2020, se aprueba el “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.05.2021 19:31:53 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.05.2021 19:19:35 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.05.2021 19:18:30 -05:00

Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 1;

Que, a través del Memorando N° D000512-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP, y el Informe N° D000089-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCE elaborado por la Coordinación del Componente Educativo, la Unidad de Organización de las Prestaciones propone la actualización del “Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, ahora denominado “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”, con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 2, considerando que resulta necesario contar con un documento normativo que establezca de manera detallada los procesos de la gestión del servicio alimentario y garantice una alimentación de calidad, inocua y nutritiva, a ser implementada por los órganos que conforman el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario;

Que, asimismo, se solicita en el Informe N° D000089-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCE que se deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 006-2013-MIDIS/PNAEQW-UP, que aprueba el “Protocolo de servido de raciones preparadas, lavado y desinfección de servicio en las instituciones educativas públicas” y el “Protocolo de limpieza, desinfección de áreas, equipos y utensilios para la elaboración de los productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, toda vez que en el documento normativo propuesto se han incorporado como anexos, los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las Instituciones Educativas para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW considerados en la Resolución Jefatural N°006-2013-MIDIS/PNAEQW-UP;

Que, mediante Memorando N° D001254-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que el Protocolo propuesto optimiza la prestación del servicio alimentario, puesto que en su contenido desarrolla etapas orientadas a la prestación de dicho servicio en escenarios regulares, como también en estados de emergencia que puedan afectar significativamente el servicio educativo, y aporta herramientas para los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE), a fin de contar con un área de recepción, almacén, preparación y consumo de los alimentos limpias y desinfectadas. Asimismo, el citado documento normativo cumple con los requisitos y formalidades establecidas en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” y es congruente tanto con el Manual de Operaciones del Programa (MOP) vigente como con el Plan Operativo Institucional (POI), por lo que opina en forma favorable para su aprobación;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Constitución Política del Perú, es objetivo de la comunidad y del Estado otorgar protección a los grupos sociales especialmente vulnerables, en particular a las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, el artículo 44 de la carta magna establece que es deber primordial del Estado, entre otros, garantizar la plena vigencia de los derechos humanos;

Que, de acuerdo al artículo 4 de la Ley General de Educación - Ley N° 28044, la educación como servicio público es gratuita cuando es ofrecida por el Estado en todos sus niveles y modalidades y se complementa en la Educación Inicial y Primaria obligatoriamente, entre otros, con programas de alimentación; se agrega en el inciso c) del artículo 13 que uno de los factores que interactúa para lograr calidad en la educación, mejorando la asistencia a clases es considerar una inversión mínima por alumno que comprenda, entre otros, la alimentación;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000265-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, indica que el Programa tiene como fin público garantizar una alimentación escolar de calidad, diversa, aceptable, inocua y adecuada a los hábitos de consumo locales, para lo cual tiene como estrategia de funcionamiento un modelo de cogestión del servicio;

Que, en atención a lo señalado y a lo previsto en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que la aprobación de la actualización del ahora denominado “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” con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 2, propuesto por la Unidad de Organización de las Prestaciones y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, resulta viable considerando que recoge el derecho constitucional de los usuarios del Programa de contar con un servicio alimentario regular, inclusive en situaciones de emergencia. Asimismo, el proyecto de documento normativo cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, no colisiona ni se superpone a otra norma técnica sobre la materia, debiéndose dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 1.

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° 081-2019-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** 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”, con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 2, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO** a partir de la fecha la Resolución Jefatural N° 006-2013-MIDIS/PNAEQW-UP, que aprueba el “Protocolo de servido de raciones preparadas, lavado y desinfección de servicio en las instituciones educativas públicas” y el “Protocolo de limpieza, desinfección de áreas, equipos y utensilios para la elaboración de los productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 1.

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

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “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”, con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 2, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (<https://www.gob.pe/qaliwarma>) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

## PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-046-PNAEQW-UOP	02	65	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000145-2021-MIDIS-PNAEQW-DE	18 / 05 / 2021

### 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

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa/e de la Unidad de Organización de  
las Prestaciones  
Firma

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis Hernan  
FAU 20550154065 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.05.2021 09:34:56 -05:00

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa/e de la Unidad de Planeamiento,  
Presupuesto y Modernización  
Firma

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ  
Edgar Alejandro FAU 20550154065  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.05.2021 21:19:13 -05:00

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica  
Firma

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.05.2021 07:35:33 -05:00

## ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE NORMATIVA	3
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
V.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	5
VI.	DEFINICIÓN DE TERMINOS	6
VII.	RESPONSABILIDADES	12
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES	12
IX.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	12
X.	DISPOSICIONES FINALES	24
XI.	ANEXOS	24



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:35:10 -05:00

## I. Objetivo

Establecer los procedimientos 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.

## II. Alcance

El protocolo es de obligatorio cumplimiento por todas la Unidades Orgánicas que conforman el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario.

## III. Base Normativa

- 3.1. Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos y sus modificatorias.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1501 que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.6. Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos y sus modificatorias.
- 3.8. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.
- 3.9. 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.
- 3.10. Decreto Supremo N° 017-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable.
- 3.11. Decreto Supremo N° 012-2018-SA, que aprueba el Manual de Advertencias Publicitarias en el marco de lo establecido en la Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2017-SA.
- 3.12. Decreto Supremo N° 015-2019-SA, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes, y el Manual de Advertencias Publicitarias.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:35:21 -05:00

- 3.13. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.14. Resolución Ministerial N° 1353-2018-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Guías Alimentarias para la Población Peruana”.
- 3.15. Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, 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.
- 3.16. 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”.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Criterios de Evaluación a Quioscos, Cafeterías y Comedores Escolares en Instituciones de Educación Básica Regular Públicas y Privadas para una Alimentación Saludable”.
- 3.18. 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 en educación básica regular”.
- 3.19. Resolución Ministerial 121-2021-MINEDU, Documento Normativo “Disposición para el servicio en las IIEE públicas y privadas de la Educación Básica de los ámbitos urbano y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la Covid-19.
- 3.20. Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU, que aprueba el Instructivo denominado “Orientaciones para el inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas públicas en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.21. Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación básica”.
- 3.22. 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”.
- 3.23. Resolución Viceministerial N° 091-2020-MINEDU, Suspenden la aplicación de la “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica” y aprueban otras disposiciones.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:35:34 -05:00



#### IV. Documentos de Referencia

- 4.1 PLA-005-PNAEQW-UOP, Plan anual de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2021.
- 4.2 PRT-002-PNAEQW-USME, Protocolo para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.3 PRT-017-PNAEQW-UOP, Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4 PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.5 PRT-039-PNAEQW-USME, Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.6 PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar para el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.7 PRT-042-PNAEQW-UOP, Protocolo de Fortalecimiento de Capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.8 PRT-044-PNAEQW-USME, Protocolo para la Atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar.
- 4.9 PRT-049-PNAEQW-USME Protocolo para la Veeduría y Atención de alertas en el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.
- 4.10 MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar.

#### V. Abreviaturas y Siglas

- APAFA : Asociación de Padres de Familia  
BPM : Buenas Prácticas de Manipulación  
BPAL : Buenas Prácticas de Almacenamiento  
CAE : Comités de Alimentación Escolar  
CTVC : Comités de Transparencia y Vigilancia Ciudadana  
DRE/GRE : Dirección Regional de Educación o Gerencia 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  
PNAEQW : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
PNP : Policía Nacional del Perú  
UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernán FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:35:45 -05:00

## VI. Definición de Términos

### 6.1 Actores Vinculados a la Prestación

Integrantes de los Comités de Alimentación Escolar (presidenta/e, secretaria/o y vocales), Comités de Compra (presidenta/e, tesorera/o, secretaria/o y vocales), representantes de la DRE/GRE, UGEL, DIRESA/GERESA, REDES/MICROREDES y Puestos de Salud, docentes, promotoras/es educativas/os, cocineras/os, madres o padres de familia o apoderadas/os, integrantes de APAFA, veedor/a del CTVC, representantes de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza, proveedoras/es y otros actores.

### 6.2 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/los integrantes que lo componen y/o de aquellas o aquellos que representa.

### 6.3 Acta de Entrega y Recepción de Alimentos

Documento que contiene información de los alimentos asignados a una Institución Educativa Pública, que acredita la conformidad de la entrega y recepción de raciones o productos por el Comité de Alimentación Escolar.

### 6.4 Asistencia Técnica

Actividad de asesoría y/o acompañamiento para la transferencia de conocimientos, prácticas o tecnologías, destinadas a fortalecer las capacidades del equipo, la cual permita contribuir a la mejora del desempeño en la gestión y el logro de resultados.

La asistencia técnica se desarrolla de forma presencial y no presencial a través de diferentes modalidades, medios y herramientas. En situaciones de emergencia se plantea las siguientes modalidades de asistencia técnica no presencial.

### 6.5 Alimento<sup>1</sup>

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.

### 6.6 Almacenamiento Temporal de los Residuos Sólidos<sup>2</sup>

Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas como parte del sistema de manejo hasta su valorización o disposición final.

### 6.7 Apoderada/o

Persona que tiene a cargo el cuidado de la/el usuaria/o del PNAEQW y que está registrado como apoderada/o en la institución educativa.

### 6.8 Buenas Prácticas de Manipulación (BPM)<sup>3</sup>

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



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:35:58 -05:00

<sup>1</sup> 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)

<sup>2</sup> 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".

<sup>3</sup> Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

- 6.9 Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL)<sup>4</sup>**  
Constituyen un conjunto de normas mínimas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir los almacenes de importación, distribución, dispensación y expendido de productos alimenticios, respecto a las instalaciones, equipamiento y procedimientos operativos, destinados a garantizar la inocuidad de los productos.
- 6.10 Calidad<sup>5</sup>**  
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.
- 6.11 Canasta de alimentos**  
Está conformada por alimentos no perecibles 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.
- 6.12 Comité de Alimentación Escolar<sup>6</sup>**  
Es un espacio de participación representativa, conformada por miembros de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en la IE pública y programa educativo no escolarizado público.
- 6.13 Combinaciones de Alimentos**  
Son el resultado de la unión de dos o más alimentos que cumplen con el aporte nutricional establecido por el PNAEQW y que constituyen los desayunos, almuerzos y/o cenas, con los cuales se realiza la programación del menú escolar para la atención alimentaria.
- 6.14 Conformidad de Prestación**  
Es la acción que realiza un integrante del Comité de Alimentación Escolar, quien, luego de haber realizado la verificación sobre la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, emite la conformidad de la prestación a través de la suscripción del acta de entrega y recepción respectiva.
- 6.15 Contaminante<sup>7</sup>**  
Cualquier agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias no añadidas intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de estos para el consumo humano.
- 6.16 Contaminación<sup>7</sup>**  
La introducción o presencia de un contaminante en los alimentos o en el medio ambiente alimentario.
- 6.17 Contaminación cruzada<sup>7</sup>**  
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

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:36:13 -05:00

<sup>4</sup> Resolución Ministerial N° 66-2015/MINSA. Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.

<sup>5</sup> Norma ISO 9001:2015

<sup>6</sup> 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

<sup>7</sup> 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)

(manos), inertes (utensilios, equipos, entre otros), exposición al ambiente, insectos, entre otros.

**6.18 Desinfección<sup>8</sup>**

Es la reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento.

**6.19 Dosificación de Alimentos<sup>9</sup>**

Es la determinación de la cantidad de un alimento para su uso en diferentes preparaciones, según número de raciones.

**6.20 Disposición Final de los Residuos Sólidos<sup>10</sup>**

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.

**6.21 Emergencia<sup>11</sup>**

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.

**6.22 Especificaciones Técnicas<sup>12</sup>**

Es la descripción elaborada por la Entidad respecto a las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se puede ejecutar la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.

**6.23 Especificaciones Técnicas de Alimentos**

Documento que reúne las características generales, técnicas y requisitos de certificación obligatoria que deben cumplir los alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario.

**6.24 Evento de importancia en salud pública<sup>13</sup>**

Evento o daño extraordinario que pone en riesgo o afecta la seguridad sanitaria o la vida de la población humana. Se consideran a los brotes, epidemias, desastres, emergencias y otros.

**6.25 Higiene de Alimentos<sup>14</sup>**

Son todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

**6.26 Inocuidad de Alimentos<sup>15</sup>**

Es la garantía de que los alimentos no causan daño al consumidor cuando se preparan y/o consumen de acuerdo con el uso al que se destinan.



Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:36:26 -05:00

<sup>8</sup> Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969. Enmienda 1999, Revisiones 1997. Correcciones editoriales 2011

<sup>9</sup> Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, Instituto Nacional de Salud. Lima, 2005.

<sup>10</sup> Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

<sup>11</sup> Glosario de Términos Compendio estadístico de prevención y atención de desastres 2006

<sup>12</sup> Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en general—Resolución N° 423-20213-OSCE/PRE

<sup>13</sup> Decreto Supremo N° 007-2014-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, que dicta Medidas destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los casos en que exista un riesgo elevado o Daño a la Salud y la Vida de las Poblaciones

<sup>14</sup> Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos

<sup>15</sup> Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos

- 6.27 Kardex**  
Es un formato que ayuda a controlar los ingresos y los egresos de los alimentos en el almacén.
- 6.28 Liberación de Productos/Raciones**  
Acción mediante la cual, personal del PNAEQW confirma que el establecimiento del/de el/la proveedor/a y los alimentos evaluados cumplen los requisitos establecidos por PNAEQW y autoriza su liberación para ser distribuidos a las IIEE, previa verificación de la carga y estiba.
- 6.29 Limpieza<sup>16</sup>**  
La eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materias objetables.
- 6.30 Línea Gratuita:**  
Línea telefónica N° 0800- 20- 600 para la atención de emergencias y reclamos sobre el servicio alimentario del PNAEQW.
- 6.31 Manipulador de Alimentos<sup>17</sup>**  
Es toda persona que manipula directamente alimentos envasados o no envasados, equipos y utensilios para la manipulación de alimentos y superficies en contacto con alimentos y que, por tanto, no representa riesgo de contaminar los alimentos.
- 6.32 Medida Casera<sup>18</sup>**  
Es una forma práctica y de uso común que se emplea para estimar el peso del alimento.
- 6.33 Modalidad de Atención**  
Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAEQW brinda a las instituciones educativas públicas que forman parte de su cobertura.
- 6.34 Modalidad Productos**  
Son alimentos que requieren preparación en la institución educativa pública, constituidas por alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos. Los CAE gestionan la preparación de desayunos, almuerzos y cenas con los alimentos entregados.
- 6.35 Modalidad Raciones**  
Son alimentos que no requieren preparación en la institución educativa pública. Dichas raciones son para el consumo inmediato, 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 es en envases individuales para cada escolar.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:36:41 -05:00

<sup>16</sup> Principios Generales de Higiene de los Alimentos CXC 1-1969. Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997, 2013 y 2020. Correcciones editoriales 2011.

<sup>17</sup> Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Criterios de evaluación a quioscos, cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable.

<sup>18</sup> Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, Instituto Nacional de Salud. Lima, 2014.

### 6.36 Modelo de Cogestión

Estrategia de prestación basada en la corresponsabilidad, en que el Estado y la comunidad educativa organizada participan de manera coordinada y articulada, en la ejecución de la prestación del servicio alimentario del PNAEQW<sup>19</sup>.

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 del PNAEQW través de los Comités de Alimentación Escolar y los Comités de Compra<sup>20</sup>.

### 6.37 Productos No Conformes

Todo aquel alimento o insumo que no cumple con algún requisito establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos del PNAEQW y/o de las autoridades sanitarias.

- a) **Productos no conformes relacionados con aspectos de inocuidad:** Es un lote de alimentos considerados no inocuos y en consecuencia no aptos para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente y aquellos alimentos que presenten defectos críticos, por lo que no pueden ser usados y/o consumidos y/o distribuidos.
- b) **Productos no conformes relacionados con aspectos de calidad:** Es un lote de alimentos que no cumplen con las condiciones establecidas (cualidades o atributos) por los clientes y no afectan la inocuidad, es decir aquellos alimentos que presentan defectos mayores y menores.
- c) **Productos no conformes relacionados a aspectos de idoneidad:** Es un lote de alimentos considerado no idóneo y en consecuencia declarado no apto para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente ejemplos: productos vencidos, productos sin código de lote, productos sin RS, productos con RS vencido, productos sin fecha de vencimiento entre otros.

### 6.38 Programación del Menú Escolar para la Modalidad Productos

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

### 6.39 Programación del Menú Escolar para la Modalidad Raciones

Es el conjunto de combinaciones de desayunos que brinda el PNAEQW, en un periodo cíclico, con el cual se realiza la prestación del servicio alimentario durante el año escolar.

### 6.40 Proveedor/a

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

### 6.41 Reaprovechamiento de los Residuos Sólidos<sup>21</sup>



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:36:56 -05:00

<sup>19</sup> Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para lo 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".

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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

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 sólidos<sup>22</sup>.

#### 6.42 Residuos Sólidos<sup>23</sup>

Residuo sólido 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. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.

#### 6.43 Rótulo e etiqueta<sup>24</sup>

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.

#### 6.44 Segregación<sup>25</sup>

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

#### 6.45 Situación de emergencia

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

#### 6.46 Sobre Stock de Alimentos

Se presenta en la modalidad productos, cuando la cantidad de productos que dispone la IE, supera la cantidad programada para la preparación de desayunos y/almuerzos y/o cenas, para un periodo de atención determinado.

#### 6.47 Stock de Alimentos

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

<sup>22</sup> 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".

<sup>23</sup> Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

<sup>24</sup> Norma general para el etiquetado de los alimentos preenvasados. CXS 1-1985. Adoptada en 1985. Enmienda 2010. Revisada en 2018.

<sup>25</sup> Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:41:16 -05:00

6.48 **Superficies inertes**<sup>26</sup>

Son todas las partes externas y/o internas de los utensilios que están en contacto con los alimentos, por ejemplo, equipos, mobiliario, vajilla, cubiertos, tabla de picar, etc.

6.49 **Superficies vivas**<sup>27</sup>

Las partes externas del cuerpo humano que entran en contacto con el equipo, utensilios y alimentos durante su preparación y consumo.

## VII. Responsabilidades

Las jefas/es, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, y actores vinculados a la prestación del servicio alimentario, con competencia en la ejecución del presente protocolo, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

En el caso del Modelo de Cogestión del PNAEQW para la prestación del servicio alimentario, las responsabilidades a cargo de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar se establecen en la normativa vigente del sector educación.

## VIII. Disposiciones Generales

8.1 El PNAEQW brinda un servicio alimentario a través de la modalidad raciones, productos u otras modalidades que se aprueben, las cuales están organizadas mediante etapas y permiten asegurar un servicio alimentario de calidad, inocuo, nutritivo y oportuno.

8.2 El PNAEQW para la prestación del servicio alimentario respecto a la modalidad raciones establece las etapas de recepción, distribución, consumo de alimentos y manejo de residuos sólidos.

8.3 El PNAEQW, para la prestación del servicio alimentario respecto a la modalidad productos establece las etapas de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo de alimentos y manejo de residuos sólidos.

8.4 El PNAEQW para la prestación del servicio alimentario respecto a otras modalidades establece las etapas de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo.

8.5 El PNAEQW implementa el Plan anual de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario, a fin de desarrollar capacidades respecto a la prestación del servicio alimentario, a través del uso de recursos educativos y tecnológicos.

8.6 EL PNAEQW establece las disposiciones en situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, que afecten la prestación del servicio alimentario que se brinda en las IIEE públicas.

## IX. Disposiciones Específicas

### 9.1. Etapas para la Prestación del Servicio Alimentario

A continuación, se presentan las etapas de la prestación del servicio alimentario de acuerdo a las modalidades de atención:

#### 9.1.1. Modalidad raciones:

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:41:32 -05:00

<sup>26</sup> Resolución Ministerial N°461-2007/MINSA. Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas.

<sup>27</sup> Resolución Ministerial N°461-2007/MINSA. Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas.



Para la presente modalidad en la prestación del servicio alimentario, se consideran las etapas de recepción, distribución, consumo de raciones y manejo de residuos sólidos.

#### 9.1.1.1. Recepción de raciones

Es la etapa que comprende la recepción de las raciones por un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar y de manera excepcional por personal autorizado por el Presidente del Comité de Alimentación Escolar, quienes deben de cumplir con la aplicación de las BPM y BPAL establecidas por el PNAEQW, asimismo, para la mencionada etapa deben realizar lo siguiente:

- Revisar que el número de raciones entregadas por el/la proveedor/a y la cantidad registrada en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos” coincidan.
- Verificar que los alimentos entregados por el/la proveedor/a son los que figuran en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”.
- Verificar las fechas de vencimiento de los alimentos.
- Verificar que los envases y empaques de los alimentos se encuentren en condiciones óptimas (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, entre otros) y que la información de la etiqueta sea legible.
- Consignar, en caso de discrepancia u observación, la circunstancia ocurrida en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”, en el lugar que señala observación.
- Disponer los alimentos en un espacio adecuado destinado para la recepción de las raciones: colocar las raciones sobre mesas, tarimas, estantes u otros que no permiten el contacto con el piso, para evitar la contaminación de los mismos.
- Firmar el original y las copias del “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”, el integrante del Comité de Alimentación Escolar, de encontrarse conforme, señalando la fecha y hora de la entrega de las raciones.

La limpieza y desinfección del área de recepción de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 3, 7 y 8 del presente documento.

Si se evidencia alguna observación relacionada al estado e integridad de los alimentos, se solicita el cambio inmediato de los alimentos observados y de no realizarse el cambio no se firma el acta de entrega y recepción de alimentos.

#### 9.1.1.2. Distribución de raciones

Es la etapa que corresponde el proceso de entrega de las raciones en los ambientes del aula o comedor escolar u otro espacio acondicionado a las/los usuarios/os a cargo de los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, aplicando las BPM establecidas por el PNAEQW; asimismo, para la mencionada etapa deben tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias y/o heridas abiertas) los encargados de la distribución de los alimentos; asimismo, deben mantener la higiene personal.
- Usar indumentaria completa; mandil, tapaboca y cubre cabello.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:41:43 -05:00

- Tener el personal encargado de la distribución las uñas cortas, limpias y sin esmalte, asimismo, sus manos deben estar libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.
- Probar las raciones antes de entregarlas a las/los usuarias/os.
- Asegurar que las mesas en donde vayan a consumir las/los usuarias/os las raciones, se encuentren limpias y ordenadas, sin útiles escolares.
- Trasladar las raciones con cuidado y sin golpes.
- Colocar las raciones en las mesas.
- Considerar la cantidad de raciones por aula y nivel educativo en caso de ser IIEE integradas.

#### 9.1.1.3. Consumo de alimentos

Es la etapa en la cual las/los usuarias/os consumen las raciones entregadas en los ambientes provistos por el Comité de Alimentación Escolar, aplicando las BPM establecidas por el PNAEQW, para ello deben tener en cuenta:

- Cumplir los horarios programados para el consumo de las raciones por parte de las/los usuarias/as.
- Promover en las/los usuarias/os las buenas prácticas de higiene antes, durante y después del consumo, esta actividad se encuentra a cargo del docente.

La limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 5, 7 y 8 del presente documento.

#### 9.1.1.4. Manejo de los Residuos Sólidos

Esta etapa se realiza posterior al consumo de alimentos, para ello el Comité de Alimentación Escolar debe asegurar que se realice el manejo de los residuos sólidos generados en el servicio alimentario, de acuerdo a lo siguiente:

- Promover el adecuado manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento y almacenamiento temporal de los residuos sólidos.
- Verificar el adecuado manejo de residuos sólidos, generados durante el consumo de los alimentos.
- Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE, alejados de la zona de recepción y consumo de raciones.
- Segregar por tipo de residuos sólidos: aprovechable, no aprovechable, orgánico y peligroso en el punto de acopio.
- Compactar los residuos sólidos generados a fin de disminuir su volumen.
- Almacenar de los residuos sólidos generados de manera limpia y clasificados de acuerdo a 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 1.
- Entregar los residuos sólidos a las empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas o a las municipalidades que presten el servicio, según corresponda o realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector en salvaguardo de la salud de las personas.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20650154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:41:53 -05:00

### 9.1.2. Modalidad Productos:

Para la presente modalidad en la prestación del servicio alimentario, se consideran las etapas de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo de los alimentos y manejo de residuos sólidos.

#### 9.1.2.1. Recepción de alimentos

Es la etapa que comprende la recepción de los alimentos por un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar y de manera excepcional por personal autorizado por el Presidente del Comité de Alimentación Escolar, quienes deben de cumplir con la aplicación de las BPM y BPAL establecidas por el PNAEQW, asimismo, para la mencionada etapa deben realizar lo siguiente:

- Revisar que los alimentos en presentación, marca, N° de lote y cantidad correspondan con lo registrado en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos".
- Verificar las fechas de vencimiento de los alimentos.
- Verificar que los envases y empaques de los alimentos se encuentren en condiciones óptimas (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, entre otros) y que la información de la etiqueta sea legible.
- Disponer el espacio adecuado para colocar los alimentos sobre parihuelas, mesas o tarimas, estantes u otras, a fin de evitar el contacto con el piso.
- Registrar en el Kardex el ingreso de los alimentos al almacén, dicha actividad se encuentra a cargo de los CAE.

La limpieza y desinfección del área de recepción de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 3, 7 y 8 del presente documento.

Si se evidencia alguna observación relacionada al estado e integridad de los alimentos, se solicita el cambio inmediato de los alimentos observados y de no realizarse el cambio no se firma el acta de entrega y recepción de alimentos.

#### 9.1.2.2. Almacenamiento de alimentos

Es la etapa que comprende el almacenamiento de los alimentos recepcionados en un ambiente y/o espacio exclusivo y/o compartido que presente las condiciones mínimas para su adecuada conservación (limpio, ordenado, ventilado, con iluminación natural, hermético, con ventanas provistas de mallas que eviten el ingreso de plaga y ausencia de productos químicos) para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La estructura de los ambientes debe garantizar la protección de los alimentos de toda posible contaminación externa o contar con mecanismos, que prevengan riesgos de contaminación, asimismo, los pisos, paredes, ventanas y puertas deben ser de material de fácil limpieza, desinfección y evitar la acumulación de la suciedad.
- El kardex de control de entrada y salida de alimentos debe mantenerse actualizado.
- La persona elegida por el Comité de alimentación Escolar, para estar a cargo del almacenamiento debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
  - ✓ Presentar buen estado de salud
  - ✓ Tener conocimiento en BPAL.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:42:03 -05:00

- El responsable de almacén, debe tener en cuenta:
  - ✓ La disposición y estiba de los alimentos
  - ✓ Cumplir con las BPM y BPAL.
  - ✓ Rotación de los alimentos (PEPS) lo primero que ingresa es lo primero que sale.
  - ✓ Realizar el registro del ingreso y salida de alimentos en el kardex, instrumento que permite hacer el inventario periódico de alimentos para verificar su existencia.
  - ✓ Prevención de la contaminación cruzada.
  - ✓ La limpieza y desinfección del ambiente del almacén.

La limpieza y desinfección del área de almacén de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 3, 7 y 8 del presente documento.

En caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada al estado o integridad del alimento, debe comunicarse con el PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o con la/el MGL responsable.

### 9.1.2.3. Preparación de alimentos

Es la etapa que comprende la preparación de alimentos de acuerdo a la combinación, dosificación y cantidad de raciones programadas; dicha actividad está a cargo de las personas designadas por el Comité de Alimentación Escolar, las mismas que en todo momento deben aplicar las BPM, a fin de minimizar los riesgos de contaminación cruzada de alimentos afectando la salud de las/los usuarias/os, para ello deben tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias y/o heridas abiertas), manteniendo la higiene personal.
- Asegurar ausencia de animales y plagas en el ambiente
- Limpiar y desinfectar los utensilios y menaje de cocina utilizados en la preparación.
- Conocer las combinaciones, dosificaciones y la cantidad de raciones a preparar de acuerdo al número de las/los usuarias/os asistentes en la IE.
- Coordinar con el responsable del almacén la entrega de los alimentos para la preparación de las raciones.
- Usar indumentaria completa; mandil, tapaboca y cubre cabello.
- Tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte y, sus manos deben encontrarse libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.

La limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 4, 7 y 8 del presente documento.

En caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada al estado o integridad del alimento, debe comunicarse con el PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o con la/el MGL responsable.

### 9.1.2.4. Servido de alimentos

Es la etapa que comprende el servido de alimentos a cargo del personal designado por el Comité de Alimentación Escolar, aplicando las BPM establecidos por el PNAEQW, para la mencionada etapa se debe tener en cuenta lo siguiente:



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:42:14 -05:00

- Contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias y/o heridas abiertas), manteniendo la higiene personal.
- Usar indumentaria completa; mandil, tapaboca y cubre cabello.
- Tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte y, sus manos estar libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.
- Probar las raciones antes de servirlos a fin de verificar las características organolépticas de las raciones preparadas, utilizando utensilios limpios cada vez que se realice.
- Tener en cuenta la tabla de servido de alimentos para el desayuno y almuerzo y/o cena según corresponda.

En caso de identificar alguna situación o no conformidad relacionada al estado o integridad del alimento, comunicarse con el PNAEQW a través de la Línea Gratuita 080020600 y/o con la/el MGL responsable.

#### 9.1.2.5. Distribución de alimentos

Es el proceso de entrega de las raciones en los ambientes del aula o comedor escolar u otro espacio acondicionado, a cargo del personal designado por el Comité de Alimentación Escolar, los mismos que deben de cumplir con la aplicación de las BPM establecidas por el PNAEQW, asimismo, para la mencionada etapa deben tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias y/o heridas abiertas), manteniendo la higiene personal.
- Usar indumentaria completa; mandil, tapaboca y cubre cabello.
- Tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte y, sus manos estar libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.
- Asegurar que las mesas donde vayan a consumir las/los usuarias/os estén limpias y ordenadas, sin útiles escolares.
- Trasladar las raciones con cuidado.
- Colocar las raciones en las mesas.
- Considerar la cantidad de raciones por aula y nivel educativo en caso de ser IIEE integradas

#### 9.1.2.6. Consumo de alimentos

Es la etapa en la cual las/los usuarias/os consumen los alimentos preparados en sus ambientes provistos por el Comité de Alimentación Escolar, dicha actividad está a cargo del personal designado por el Comité de Alimentación Escolar, aplicando las BPM establecidos por el PNAEQW, para ello deben tener en cuenta lo siguiente:

- Cumplir los horarios programados para el consumo de las raciones por las/los usuarias/os.
- Promover en las/los usuarias/os las buenas prácticas de higiene antes, durante y después del consumo, esta actividad se encuentra a cargo del docente.

La limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 5, 7 y 8 del presente documento.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:42:29 -05:00

### 9.1.2.7. Manejo de los residuos sólidos

Esta etapa se realiza posterior al consumo de alimentos, para ello el Comité de Alimentación Escolar, debe asegurar que se realice el manejo de los residuos sólidos generados en el servicio alimentario, de acuerdo a lo siguiente:

- Promover el adecuado manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento y almacenamiento temporal de los residuos sólidos.
- Verificar el adecuado manejo de residuos sólidos, generados durante el consumo de los alimentos.
- Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE, alejados de la zona de recepción y consumo de alimentos.
- Segregar por tipo de residuos sólidos: aprovechable, no aprovechable, orgánico y peligroso en el punto de acopio.
- Compactar los residuos sólidos generados a fin de disminuir su volumen.
- Almacenar de los residuos sólidos generados de manera limpia y clasificados de acuerdo a 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 1.
- Entregar los residuos sólidos a las empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas o a las municipalidades que presten el servicio, según corresponda o realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector en salvaguardo de la salud de las personas.

### 9.2. Fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario

El fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica se brinda a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario en todas sus etapas, de acuerdo con las modalidades de atención establecidas por el PNAEQW. Este proceso de fortalecimiento de capacidades se relaciona directamente con los objetivos del PNAEQW y se desarrolla en el marco del modelo de cogestión; asimismo, tiene como eje central la formación de hábitos de alimentación saludable. El plan de fortalecimiento de capacidades tiene el propósito de desarrollar competencias, capacidades y desempeños en los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario, a través del uso de metodologías vivenciales, participativas y para el trabajo colaborativo y de innovación educativa, con recursos educativos que pueden realizarse de manera presencial o virtual.<sup>28</sup>

Además, como parte de estas acciones de capacitación y asistencia técnica se desarrollan mensajes clave sobre la alimentación escolar dirigidos a las madres o padres de familia o apoderadas/os para promover los hábitos alimentarios en las/los usuarias/os de acuerdo a las disposiciones del programa.

### 9.3. Disposiciones en situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor

Cuando se presenten situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que afecten la prestación del servicio alimentario, se realizan las siguientes disposiciones que se detallan a continuación:

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:42:39 -05:00

<sup>28</sup> Protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades y Asistencia Técnica dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma o sus versiones actualizadas

### 9.3.1 Cuando los alimentos están en riesgo de vencimiento

9.3.1.1 Ante una paralización de labores escolares presenciales, por desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan la prestación del servicio alimentario del PNAEQW y en caso exista el riesgo de vencimiento de los alimentos almacenados, le corresponde al Comité de Alimentación Escolar colocar los productos a disposición de la Municipalidad Distrital donde está ubicada la IE, comunicando a la Unidad Territorial dicha acción.

9.3.1.2 Los productos que se pondrán a disposición de la Municipalidad distrital donde está ubicada 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 instituciones educativas no se hayan reanudado<sup>29</sup>.

9.3.1.3 Para la puesta de la disposición excepcional de los productos almacenados en la IE, se sigue lo dispuesto en el instructivo aprobado por Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU o la que la modifique o reemplace.

### 9.3.2 Prestación del servicio alimentario en situaciones de emergencia o fuerza mayor

En un estado de emergencia que afecta la vida y salud de las personas, el patrimonio y el medio ambiente en un determinado territorio, el PNAEQW puede disponer la adecuación del servicio alimentario escolar presencial y no presencial en concordancia a las normas vigentes del sector educación.

A continuación, se detallan las etapas de recepción, almacenamiento, distribución de alimentos y manejo de residuos sólidos del servicio alimentario no presencial en las IIEE en una situación de emergencia.

#### a) Recepción de alimentos:

En esta etapa se considera los procedimientos establecidos en el numeral 9.1.2.1 del presente protocolo.

En caso que el/la proveedor/a entregue canastas de alimentos, los CAE deben abrir aleatoriamente un máximo 05 canastas a fin de verificar la integridad de los alimentos de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1.2.1 del presente protocolo.

Asimismo, los CAE verifican la cantidad de alimentos de acuerdo al listado descrito en la canasta, en presencia de el/la proveedor/a. Cabe indicar que, una vez verificadas dichas canastas deben ser cerradas.

#### b) Almacenamiento de alimentos

Esta etapa considera los procedimientos establecidos en el numeral 9.1.2.2 del presente protocolo.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Heiman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:42:48 -05:00

<sup>29</sup> Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y sus modificatorias.

### c) Distribución de alimentos

En esta etapa se considera la entrega de los alimentos a la madre o padre de familia o apoderada/o de la/el usuaria/o del servicio alimentario para la preparación y consumo en el hogar.

Antes de iniciar la distribución de alimentos, el Comité de Alimentación Escolar, revisa el acta de entrega y recepción de alimentos y verifica la existencia de los alimentos en el almacén de la IE.

El Comité de Alimentación Escolar, verifica si los alimentos se encuentran en buen estado (íntegros, herméticos, sin abolladuras, libre de infestación y con fecha de vencimiento vigente); en caso se encuentre alimentos que no cumplan las características antes mencionadas, estos deben ser separados a otro ambiente distinto al almacén para evitar su utilización o consumo, En el caso que no se cuente con otro ambiente, los productos no conformes son rotulados, protegidos y separados de los demás, previa suscripción del acta correspondiente en la que se detalle los datos de dichos alimentos (cantidad, lote y fecha de vencimiento), quedando en custodia del Comité de Alimentación Escolar y comunicando a la/el MGL para proceder según los protocolos establecidos por el PNAEQW.

#### 9.3.2.1 Para el caso que se realice la distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar

En esta etapa se considera la entrega de los alimentos a la madre o padre de familia o apoderada/o de la/el usuaria/o del servicio alimentario que brinda el PNAEQW para la preparación y su consumo en el hogar.

Para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- i. Si una familia tiene más de una hija/o matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña/o.
- ii. El Comité de Alimentación Escolar, arma la canasta de alimentos de acuerdo a la cantidad total de las/los usuarias/os registrados en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". En caso exista variación del número de las/los usuarias/os puede adecuar la canasta de alimentos, con la asistencia técnica de la/el MGL.
- iii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar para armar la canasta de alimentos deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, con asistencia técnica de la/el MGL (ver Anexo N° 2).
- iv. Solicitar a la/el MGL las cantidades en unidades y las presentaciones de los alimentos recepcionados, de acuerdo al periodo de atención por entrega a fin de:
  - Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.
  - Evitar el fraccionamiento<sup>30</sup> y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Heimán FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:43:00 -05:00

<sup>30</sup> Fraccionar: Dividir en partes o fracciones los alimentos.



- v. El Comité de AE recibe canastas de alimentos armadas, la distribución se realizará de acuerdo al total de las/los usuarias/os registradas en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". En caso exista variación del número de las/los usuarias/os, se levanta un Acta con la justificación técnica y determina la mejor forma de distribuir a las/los usuarias/os matriculados, con la asistencia técnica con el MGL.
- vi. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (líquido o gel), para las madres o padres de familia o apoderadas/os, que ingresen a la IE.
- vii. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IIEE y/o espacios de publicación virtual de la IIEE, la cantidad de alimentos el cronograma y horarios para la respectiva entrega de alimentos, procurando que dichas entregas se realicen oportunamente.
- viii. El Comité de Alimentación Escolar, indica a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:
  - DNI u otro documento de identificación
  - DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.
  - Bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.
- ix. El Comité de Alimentación Escolar, habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
- x. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben contar con buena salud, usar mandil y tapaboca, tener uñas cortas, limpias y sin esmalte, manos limpias sin objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.
- xi. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (líquido o gel) frecuentemente.
- xii. La madre o padre de familia o apoderada/o, que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).
- xiii. Una vez que la madre o padre de familia o apoderada/o, se encuentren en el interior de la IE debe dirigirse a lavarse las manos con agua y jabón y/o desinfectarse con alcohol de 70° (líquido o gel), en los puntos habilitados por el Comité de Alimentación Escolar para dicho fin.
- xiv. Los actores sociales participan durante la distribución de los alimentos, verificando que se realice de manera transparente y equitativa a las/los usuarias/os del PNAEQW. De evidenciar alguna situación irregular, deben comunicarla de manera inmediata a la/el MGL y/o la UT del PNAEQW, para la toma de las acciones pertinentes.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:43:43 -05:00

- xv. Distribuir los alimentos considerando las cantidades de cada grupo de alimentos, verificando que la entrega se realice a la madre o padre de familia o apoderada/o, de cada usuaria/o. Se debe recordar que los alimentos entregados por el PNAEQW corresponden a la alimentación de las/los usuarias/os.
- xvi. El Comité de Alimentación Escolar, debe contar con un padrón o registro de control, donde figura la cantidad de cada alimento a entregar a cada usuaria/o, con la asistencia técnica de la/el MGL.
- xvii. Al recepcionar los alimentos, cada madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os, debe firmar y colocar su DNI en el padrón o registro de control, en caso no pueda firmar colocar su huella digital.
- xviii. Finalizada la distribución de los alimentos, se suscribe el "Acta de distribución de alimentos", consignando la cantidad distribuida a las/los usuarias/os atendidos y alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por todas las personas que hayan participado en dicha actividad.
- xix. En caso que la madre o padre de familia o apoderada/o no recoge los alimentos durante las fechas establecidas en el cronograma de distribución de alimentos, el Comité de Alimentación Escolar coordina con los mismos a fin de realizar su entrega (como plazo máximo en la siguiente entrega considerando la fecha de vencimiento del alimento, debiendo guardar estos en el almacén de la IE) y/o evaluar su redistribución, considerando a los madres o padres de familia o apoderadas/os de las/los usuarias/os que no recibieron alimentos por algún motivo, situación económica, salud u otros, levantando acta u otra evidencia según corresponda, con la asistencia técnica de la/el MGL.
- xx. En la última entrega no debe quedar stock de alimentos en la IE, debiendo distribuir el 100% a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os. Sin embargo, si por fuerza mayor u otros motivos se cuente 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 distribución.
- xxi. En caso se requiera realizar alguna consulta respecto al servicio alimentario, las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar deben solicitar asistencia técnica a la/el MGL asignado.

### 9.3.2.2 Para el caso que se realice la Preparación de alimentos y distribución (reparto) en las IIEE

De acuerdo a las características de la emergencia, en esta etapa se considera la preparación de alimentos en las IIEE y su distribución (reparto) a la madre o padre de familia o apoderada/o, de la usuaria/o para su consumo en el hogar, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- i. Asegurar un ambiente adecuado, exclusivo, limpio, ventilado e iluminado para la preparación de alimentos.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herramienta: FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:43:57 -05:00

- ii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la preparación y/o distribución de los alimentos deben contar con buena salud, usar mandil, tapaboca y cubre cabello, tener uñas cortas, limpias y sin esmalte, manos limpias sin objetos y adornos personales como joyas, relojes, celulares u otros.
- iii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la preparación y/o distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.
- iv. Seguir las indicaciones establecidas por el PNAEQW sobre los tipos de combinaciones por grupo de alimentos, dosificación, preparación y servido.
- v. Probar los alimentos antes de servir para verificar olor, sabor, color y consistencia o aspecto.
- vi. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IE y/o espacios de publicación virtual de la IE, el horario de entrega de las preparaciones según grado educativo.
- vii. Indicar a las madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:
  - DNI u otro documento de identificación.
  - DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.
- viii. Llevar recipientes limpios con tapa (tapers, vasos, tazones, etc.) de uso exclusivo de alimentos para la recepción de sus respectivos alimentos preparados.
- ix. El Comité de Alimentación Escolar, debe contar con un registro de la entrega de la ración preparada a la madre o padre de familia o apoderada/o de cada usuaria/o, con la asistencia técnica de la/el MGL asignado.
- x. Para evitar una situación de riesgo en el servicio alimentario, las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar deben realizar lo siguiente:
  - Verificar en el almacén que los alimentos estén en buen estado de conservación, sobre anaqueles o tarimas, mesas o estantes u otros.
  - El almacén debe estar protegido contra el ingreso de animales.
  - Durante la preparación: identificar productos vencidos o en mal estado; en caso de que esto suceda, cambiarlos por otro alimento e informar al personal encargado del PNAEQW.
  - Antes de la preparación: asegurar que el lavado de manos, utensilios y alimentos se realice con agua limpia.
  - Si se identifican alimentos en mal estado, suspender su consumo inmediatamente e informar al personal del PNAEQW.
- xi. En caso se requiera realizar alguna consulta respecto al servicio alimentario, se deben comunicar con la/el MGL asignado.

**d) Manejo de residuos sólidos**

Esta etapa considerar los procedimientos establecidos en el numeral 9.1.2.7 del presente protocolo, asimismo de acuerdo a las disposiciones



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:44:07 -05:00

que brinde el ente rector, que permita salvaguardar la salud de las personas.

**9.3.2.3 Para el caso se realice la preparación y consumo de alimentos en las IIEE de modalidad productos**

De acuerdo a la situación de emergencia, se puede considerar las etapas de preparación y consumo de alimentos en las IIEE, establecidos en el numeral 9.1. ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO, del presente documento normativo, realizando las acciones para mitigar el contagio de la COVID-19.

**9.3.3 Recomendaciones para garantizar la seguridad en el momento de la distribución con apoyo de la PNP, FFAA y otras entidades competentes en una situación de emergencia**

- a) La organización de la preparación y distribución de alimentos estará a cargo de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar con el apoyo técnico del sector Educación (DRE, UGEL, IIEE), asimismo gestionarán la seguridad del proceso ante la PNP, FFAA y la autoridad local (alcalde/sa, teniente gobernador/a, presidenta/e de la comunidad, juez/a, prefecta/o regional, subprefecta/o provincial y distrital del ámbito al que pertenezca la IE).
- b) Solicitar al MINSA la asistencia técnica a través de su personal y/o promotoras/es de salud para que orienten a las/los encargadas/os de la distribución para evitar el riesgo de contagio de una enfermedad de transmisión alimentaria u otro tipo de afección.
- c) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, organizan a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os para la distribución de los alimentos, de tal manera que se mantengan los cuidados para evitar que se produzcan cualquier tipo de riesgo.

**X. Disposiciones Finales**

El presente protocolo será implementado de forma progresiva asegurando que se haga de conocimiento de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario.

**XI. Anexos**

- 11.1 Anexo N° 01: Tipo de residuos que se generan por la prestación del servicio alimentario – modalidades raciones y productos.
- 11.2 Anexo N° 02: Grupos de alimentos que conforman la canasta de alimentos en situaciones de emergencia.
- 11.3 Anexo N° 03: Guía de limpieza y desinfección de área de recepción y almacén en las Instituciones Educativas del PNAEQW.
- 11.4 Anexo N° 04: Guía de limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernán FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:44:18 -05:00

- 11.5 Anexo N° 05: Guía de limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.
- 11.6 Anexo N° 06: Guía de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.
- 11.7 Anexo N° 07: PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-001, Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las instituciones educativas del PNAEQW.
- 11.8 Anexo N° 08: PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-002, Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.
- 11.9 Anexo N° 09: Cuadro de control de cambios.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:44:29 -05:00

ANEXO N° 01

TIPO DE RESIDUOS QUE SE GENERAN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO – MODALIDADES RACIONES Y PRODUCTOS

TIPO DE RESIDUOS	COLOR	RESIDUOS GENERADOS
<b>APROVECHABLE</b>	VERDE	CARTÓN HOJALATA BOTELLAS DE PLÁSTICOS (PET) FILD
<b>NO APROVECHABLE</b>	NEGRO	ENVOLTURA DE GALLETERÍA, CEREALES, FRUTOS SECOS BOLSAS DE POLIETILENO
<b>ORGÁNICO</b>	MARRÓN	RESTOS DE ALIMENTOS
<b>PELIGROSO</b>	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.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:44:47 -05:00

ANEXO N° 02

GRUPOS DE ALIMENTOS QUE CONFORMAN LA CANASTA DE ALIMENTOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS
<b>CEREALES</b>	Arroz, arroz fortificado, quinua, trigo, trigo mote y fideos. Barra de cereales, cereal expandido/extruido, galleta con cereales, galleta con kiwicha, galleta con quinua, galleta integral, galleta con maca, rosquitas tipo cajamarquinas, maíz tostado.
<b>TUBÉRCULOS</b>	Papa nativa, papa seca.
<b>HARINAS Y HOJUELAS</b>	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 quinua, harina extruida trigo, 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, mezcla de harina de maní tostado y maíz amarillo, mezcla de harinas extruidas, sémola de cereales.
<b>MENESTRAS</b>	Arveja partida, frijol, garbanzo, haba entera, haba partida, lentejas, pallar.
<b>LÁCTEOS</b>	Leche evaporada entera
<b>PROTEÍNAS DE ORIGEN ANIMAL</b>	Carne seca salada, chalona, charqui, 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 pescado en aceite vegetal, conserva de pescado en agua y sal, conserva de pescado en salsa de tomate, conserva de sangrecita, mezcla en polvo a base de huevo, pescado salado y prensado.
<b>ACEITE</b>	Aceite vegetal
<b>AZÚCARES</b>	Azúcar, panela.
<b>CHOCOLATE PARA TAZA.</b>	Chocolate para taza.
<b>SAL YODADA</b>	Sal yodada.

Fuente: Elaborado por la Unidad de Organización de las PRESTACIONES-PNAEQW



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:45:01 -05:00

ANEXO N° 03

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	<b>Limpieza de parihuelas y/o tarimas:</b> - Eliminar el polvo, suciedad o residuo adherido en la superficie con la ayuda de un escobillón.	- Escobillón	Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".
Estantes y/o mesas	<b>Semanal:</b> Limpieza de estantes y/o mesas.  <b>Mensual:</b> Limpieza y desinfección de estantes y/o mesas.	<b>Limpieza de estantes y/o mesas:</b> - Retirar el polvo y residuos haciendo uso de un paño limpio.  <b>Limpieza y desinfección de estantes y/o mesas:</b> - 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°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".
Pisos				Anexo N°07

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:45:13 -05:00



	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de pisos.</p> <p><b>Semestral:</b> Limpieza y desinfección de pisos.</p>	<p><b>Limpieza de pisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despejar el área</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Limpieza y desinfección de pisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despejar el área</li> <li>- 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.</li> <li>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados</li> <li>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.</li> <li>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador.</li> <li>- 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.</li> <li>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Recogedor.</li> <li>- Jalador.</li> <li>- Trapeador.</li> <li>- Señales de seguridad.</li> <li>- Solución detergente.</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>“Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”.</p>
<p><b>Paredes, ventanas, puertas y techos</b></p>	<p><b>Mensual:</b> o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.</p> <p><b>Semestral:</b> o cuando se requiera: Limpieza de techos.</p>	<p><b>Limpieza de paredes, ventanas y puertas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li> <li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Escobillón</li> <li>- Trapos o paños</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”.</p>

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hald Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:45:24 -05:00

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Enjuagar con un paño húmedo</li><li>- Secar al ambiente.</li></ul> <p><b>Limpieza de techos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li><li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras</li><li>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida.</li></ul>		
--	--	--	--	--

(\*) 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.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU\_20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:45:35 -05:00

ANEXO N° 04

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	<b>Diaria:</b> Limpieza y desinfección de lavaderos de cocina	<b>Limpieza y desinfección de lavaderos de cocina:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar todo objeto que se encuentre en el lavadero, dejándolo libre para la limpieza.</li> <li>- Retirar cualquier residuo acumulado en la trampa.</li> <li>- Limpiar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.</li> <li>- 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.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua y dejar secar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Rociador</li> <li>- Solución detergente</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm.</li> </ul>	Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".
Cocina	<b>Diaria:</b> Limpieza y desinfección de cocina	<b>Limpieza y desinfección de cocina:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar todo objeto de la cocina, dejándolo libre para la limpieza</li> <li>- Retirar los residuos existentes con la ayuda de un paño húmedo.</li> <li>- Para el caso de cocinas mejoradas, limpiar por dentro de la cocina, retirando los residuos de la leña.</li> <li>- Limpiar y restregar toda la superficie externa con un paño humedecido con solución detergente hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.</li> <li>- Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia, hasta eliminar todo resto de detergente.</li> <li>- 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.</li> <li>- Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia y dejar secar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Rociador</li> <li>- Solución detergente</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm.</li> </ul>	Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por:  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:46:13 -05:00

<p><b>Mesas de trabajo</b></p>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza y desinfección de mesas de trabajo</p>	<p><b>Limpieza y desinfección de mesas de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar todos los objetos de las mesas, dejándolos libres para la limpieza.</li> <li>- Retirar los residuos existentes con la ayuda de un paño húmedo.</li> <li>- Limpiar y restregar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.</li> <li>- Enjuagar con paño húmedo con agua limpia hasta eliminar todo resto de detergente.</li> <li>- 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.</li> <li>- Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia y dejar secar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Rociador</li> <li>- Solución detergente</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>
<p><b>Ollas y Utensilios</b></p>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de ollas y utensilios luego de cada uso.</p>	<p><b>Limpieza de ollas y utensilios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpiar y restregar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente (lavavajillas) hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente (lavavajillas).</li> <li>- Dejar secar.</li> <li>- Estante para guardar ollas, madera, cemento, andamios f</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paño</li> <li>- Solución detergente (lavavajillas)</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>
<p><b>Estantes</b></p>	<p><b>Semanal:</b> Limpieza de estantes.</p> <p><b>Mensual:</b> Limpieza y desinfección de estantes.</p>	<p><b>Limpieza de estantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar el polvo y residuos haciendo uso de un paño limpio.</li> </ul> <p><b>Limpieza y desinfección de estantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar todos los objetos y colocarlos en mesas u otras superficies limpias.</li> <li>- Retirar el polvo y residuos de los estantes haciendo uso de un paño limpio.</li> <li>- Aplicar la solución detergente con un rociador y con la ayuda de un paño refregar las superficies hasta remover toda la suciedad.</li> <li>- Enjuagar con un paño húmedo hasta retirar todo residuo de detergente.</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños.</li> <li>- Rociadores.</li> <li>- Solución detergente.</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA, Luis Hernan FAU 20550154085 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:46:25 -05:00

		<p>superficie de manera homogénea. Dejar actuar por 15 min.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enjuagar con paño húmedo.</li> <li>- Dejar secar.</li> </ul>		
<b>Tachos</b>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de tachos</p> <p><b>Semanal:</b> Limpieza y desinfección de tachos</p>	<p><b>Limpieza de tachos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar los desperdicios, el recojo de basura de los tachos se realiza todos los días luego de finalizar el día de labor.</li> <li>- Limpiar las tapas con un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua).</li> </ul> <p><b>Limpieza y desinfección de tachos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar los desperdicios</li> <li>- Limpiar con un paño húmedo todos los desperdicios adheridos al tacho.</li> <li>- Limpiar con un paño húmedo con solución detergente la cara interna y externa del tacho.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.</li> <li>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min.</li> <li>- Colocar las bolsas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Solución detergente</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07</p> <p>“Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”.</p>
<b>Pisos</b>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de pisos</p> <p><b>Semanal:</b> Limpieza y desinfección de pisos</p>	<p><b>Limpieza de pisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despejar el área.</li> <li>- Barrer el polvo y restos de suciedad con ayuda de la escoba y recogedor.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Limpieza y desinfección de pisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despejar el área.</li> <li>- Barrer el polvo y restos de suciedad con ayuda de la escoba y recogedor.</li> <li>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados</li> <li>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.</li> <li>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador.</li> <li>- 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.</li> <li>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Recogedor.</li> <li>- Jalador.</li> <li>- Trapeador.</li> <li>- Señales de seguridad.</li> <li>- Solución detergente.</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07</p> <p>“Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”.</p>

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:46:35 -05:00

<p><b>Paredes, ventanas, puertas y techos</b></p>	<p><b>Mensual:</b> o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.</p> <p><b>Semestral:</b> o cuando se requiera: Limpieza de techos.</p>	<p><b>Limpieza de paredes, ventanas y puertas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li> <li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.</li> <li>- 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.</li> <li>- Enjuagar con un paño húmedo</li> <li>- Secar al ambiente.</li> </ul> <p><b>Limpieza de techos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li> <li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras</li> <li>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Escobillón</li> <li>- Trapos o paños</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>
---	--	--	---	--

(\* ) 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.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:46:46 -05:00

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
<b>Mesas y sillas</b>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de mesas y sillas.</p> <p><b>Mensual:</b> Limpieza y desinfección de mesas y sillas.</p>	<p><b>Limpieza de mesas y sillas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpiar y restregar las superficies con la ayuda de un paño húmedo hasta retirar toda suciedad.</li> </ul> <p><b>Limpieza y desinfección de mesas y sillas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpiar y restregar las superficies con la ayuda de un paño húmedo.</li> <li>- Aplicar solución detergente haciendo uso de un paño húmedo por todas las superficies.</li> <li>- Retirar el detergente con ayuda de un paño mojado con agua limpia hasta observar visualmente que ya no hay residuos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Secar con un paño limpio y desinfectado y dejar que termine de secar al ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Rociador</li> <li>- Solución detergente.</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>
<b>Platos, vasos, cubiertos y utensilios</b>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de platos, vasos, cubiertos y utensilios luego de cada uso.</p>	<p><b>Limpieza de platos, vasos, cubiertos y utensilios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpiar y restregar todas las superficies con un paño húmedo y solución detergente (lavavajilla) hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente (lavavajilla).</li> <li>- Dejar secar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paño.</li> <li>- Solución detergente (lavavajilla)</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>
<b>Pisos</b>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de pisos.</p>	<p><b>Limpieza de pisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despejar el área del piso poniendo las sillas sobre las mesas.</li> <li>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Recogedor.</li> <li>- Jalador.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades</p>

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:46:59 -05:00

	<p><b>Mensual:</b> Limpieza y desinfección de pisos</p>	<p>vaciar los deshechos en un tacho de basura con bolsa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Limpieza y desinfección de pisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despejar el área</li> <li>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor.</li> <li>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados</li> <li>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.</li> <li>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador.</li> <li>- 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.</li> <li>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trapeador.</li> <li>- Señales de seguridad.</li> <li>- Solución de detergente.</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”.</p>
<p><b>Paredes, ventanas, puertas y techos</b></p>	<p><b>Mensual:</b> o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.</p> <p><b>Semestral:</b> o cuando se requiera: Limpieza de techos.</p>	<p><b>Limpieza de paredes, ventanas y puertas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li> <li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.</li> <li>- 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.</li> <li>- Enjuagar con un paño húmedo</li> <li>- Secar al ambiente.</li> </ul> <p><b>Limpieza de techos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li> <li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras</li> <li>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Escobillón</li> <li>- Trapos o paños</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”.</p>

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:47:12 -05:00

(\*) 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° 06

GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PNAEQW

Área / Equipo	Frecuencia	Procedimiento	Materiales e insumos químicos (*)	Registro
Lavamanos	<b>Diaria:</b> Limpieza y desinfección de lavamanos	<b>Limpieza y desinfección de lavamanos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar cualquier residuo acumulado en la trampa.</li> <li>- Limpiar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.</li> <li>- 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 paño y rociador. Dejar actuar por 15 min.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua y dejar secar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Rociador</li> <li>- Solución detergente</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm</li> </ul>	Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".
Urinarios y/o Inodoros	<b>Diaria:</b> Limpieza y desinfección de urinarios y/o inodoros.	<b>Limpieza y desinfección de urinarios, inodoros:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar con el rociador la solución detergente y refregar con la escobilla de baño la parte interna de la taza.</li> <li>- Dejar correr agua</li> <li>- Aplicar la solución detergente con un rociador por la parte externa del inodoro (incluye tapa, asiento, tanque) urinario (tubería, llave, base).</li> <li>- Retirar el detergente de la parte externa con ayuda de un paño húmedo.</li> <li>- Aplicar con un rociador o paño humedecido, la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie. Dejar actuar por 15 min.</li> <li>- Dejar secar al ambiente.</li> </ul> <p><b>En caso de ser un pozo ciego, la limpieza y desinfección se realizará de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar solución detergente a toda el área exterior y con ayuda de una escoba destinada solo para este fin,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Rociador</li> <li>- Escoba</li> <li>- Solución detergente</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:47:22 -05:00

		<p>restregar hasta eliminar toda suciedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enjuagar con abundante agua y con ayuda de una escoba.</li> <li>- Aplicar solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie. Dejar actuar por 15 min.</li> <li>- Dejar secar al ambiente.</li> </ul>		
<b>Tachos</b>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza de tachos</p> <p><b>Semanal:</b> Limpieza y desinfección de tachos</p>	<p><b>Limpieza de tachos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar los desperdicios, el recojo de basura de los tachos se realiza todos los días luego de finalizar el día de labor.</li> <li>- Limpiar las tapas con un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua).</li> </ul> <p><b>Limpieza y desinfección de tachos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar los desperdicios</li> <li>- Limpiar con un paño húmedo todos los desperdicios adheridos al tacho.</li> <li>- Limpiar con un paño húmedo o escobilla con solución detergente o la cara interna y externa del tacho.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.</li> <li>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min.</li> <li>- Colocar las bolsas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paños</li> <li>- Escobilla</li> <li>- Solución detergente</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>
<b>Pisos</b>	<p><b>Diaria:</b> Limpieza y desinfección de pisos</p>	<p><b>Limpieza y desinfección de pisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, vaciar los deshechos en un tacho de basura con bolsa.</li> <li>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados</li> <li>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.</li> <li>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del trapeador.</li> <li>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y esparcir por todo el piso con un trapeador limpio y humedecido. Dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar.</li> <li>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Recogedor.</li> <li>- Trapeador.</li> <li>- Señales de seguridad.</li> <li>- Solución detergente.</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW".</p>

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:47:34 -05:00


<p><b>Paredes, ventanas, puertas y techos</b></p>	<p><b>Mensual:</b> o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.</p> <p><b>Semestral:</b> o cuando se requiera: Limpieza de techos.</p>	<p><b>Limpieza de paredes, ventanas y puertas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li> <li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.</li> <li>- 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.</li> <li>- Enjuagar con un paño húmedo</li> <li>- Secar al ambiente.</li> </ul> <p><b>Limpieza de techos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.</li> <li>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras</li> <li>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoba de cerdas gruesas.</li> <li>- Escobillón</li> <li>- Trapos o paños</li> <li>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm.</li> </ul>	<p>Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”.</p>
---	--	--	---	--

(\*) 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.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:47:44 -05:00

ANEXO N° 07

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N° 2	FORMATO PARA REGISTRAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PNAEQW				Página 1 de 1

Responsable	
Institución Educativa	
Dirección de la II.EE	



ÁMBITO DE APLICACIÓN	SEMANA DEL _____ AL _____ DE 20____												OBSERVACIONES Y/O ACCIONES CORRECTIVAS	
	FECHAS													
	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC		
<b>AREA DE RECEPCIÓN Y ALMACÉN DE ALIMENTOS</b>														
Parihuelas y/o tarimas														
Estantes y/o mesas														
Pisos														
Paredes														
Puertas														
Ventanas														
Techos														
<b>AREA DE PREPARACION DE ALIMENTOS</b>														
Lavaderos de cocina														
Cocina														
Mesas de trabajo														
Ollas y utensilios														
Estantes														
Tachos														
Pisos														
Paredes														
Puertas														
Ventanas														
Techos														
<b>AREA DE CONSUMO DE ALIMENTOS</b>														
Mesas														
Sillas														
Platos, vasos, cubiertos y utensilios														
Pisos														
Paredes														
Puertas														
Ventanas														
Techos														
<b>SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>														
Lavamanos														
Urinarios y/o inodoros														
Tachos														
Pisos														
Paredes														
Puertas														
Ventanas														
Techos														

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 19.05.2021 09:47:56 -05:00

Estado: C: Conforme / NC: No conforme

ANEXO N° 08

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°1	FORMATO DEL CRONOGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PNAEQW				Página 1 de 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN	LIMPIEZA				DESINFECCION			
	D	S	M	SM	D	S	M	SM
<b>ÁREA DE RECEPCIÓN Y ALMACÉN DE ALIMENTOS</b>								
Parihuelas y/o tarimas			X					
Estantes y/o mesas		X					X	
Pisos	X							X
Paredes			X					
Puertas			X				X	
Ventanas			X				X	
Techos				X				X
<b>ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS</b>								
Lavaderos de cocina	X				X			
Cocina	X				X			
Mesas de trabajo	X				X			
Ollas y utensilios	X							
Estantes		X					X	
Tachos	X					X		
Pisos	X					X		
Paredes			X					
Puertas			X				X	
Ventanas			X				X	
Techos				X				X
<b>ÁREA DE CONSUMO DE ALIMENTOS</b>								
Mesas	X						X	
Sillas	X						X	
Platos, vasos, cubiertos y utensilios	X							
Pisos	X						X	
Paredes			X					
Puertas			X				X	
Ventanas			X				X	
Techos				X				X
<b>SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>								
Lavamanos	X				X			
Urinarios y/o inodoros	X				X			
Tachos	X					X		
Pisos	X				X			
Paredes		X						
Puertas		X					X	
Ventanas		X					X	
Techos				X				X

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

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:48:33 -05:00

ANEXO N° 09: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSION N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
01	Título	Se modificó el nombre de la norma  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.	Se precisa el nombre de acuerdo a la norma de la creación del PNAEQW
01	I	Se modificó el objetivo  Establecer los procedimientos 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.	Mejorar la redacción de acuerdo al nombre de la norma.
01	II	Se modificó el alcance  El protocolo es de obligatorio cumplimiento por todas la Unidades Orgánicas que conforman el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario.	Mejorar la redacción.
01	III	Se incorporó las normas en los numerales: 3.4, 3.5 y 3.19  Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.  Decreto Legislativo N° 1501 que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.  Resolución Ministerial 121-2021-MINEDU, Documento Normativo “Disposición para el servicio en las IIEE públicas y privadas de la Educación Básica de los ámbitos urbano y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la Covid-19.	Inclusión de normas de Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y disposiciones para el servicio en las IIEE de Educación Básica en los ámbitos urbano y rurales en el marco de emergencia sanitaria de la Covid-19.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Day V. B.  
Fecha: 19.05.2021 09:48:48 -05:00

		<p>Se ha eliminado la norma</p> <p>Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines.</p>	
01	IV	<p>Se ha incorporado los siguientes documentos de referencia de los numerales 4.1, 4.7 y 4.9:</p> <p>PLA-005-PNAEQW-UOP, Plan anual de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2021.</p> <p>PRT-042-PNAEQW-UOP, Protocolo de Fortalecimiento de Capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</p> <p>PRT-049-PNAEQW-USME Protocolo para la Veeduría y Atención de alertas en el proceso de comparas y la prestación del servicio alimentario del PNAEQW</p> <p>Se ha eliminado los siguientes documentos de referencia PRT-014-PNAEQW-UOP, Protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades y Asistencia Técnica dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma</p> <p>Especificaciones Técnicas de los Alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.</p>	Se actualizaron las normas vigentes
01	V	<p>Se ha eliminado las siguientes Abreviaturas y Siglas</p> <p>Se retiró: FAD: Formas de Atención Diversificada JEC: Jornada Escolar Completa JUT: Jefa o Jefe de la Unidad Territorial</p>	No corresponde considerar por el tema de la norma

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20650154065 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 19.05.2021 09:49:00 -05:00

		<p>Se ha modificado las siguientes Abreviaturas y Siglas:                  CAE: Comités de Alimentación Escolar                  CTVC: Comités de Transparencia y Vigilancia Ciudadana                  MGL: Monitor/a de Gestión Local</p>	
01	VI	<p>Se modificó la definición de los términos en los numerales: 6.1, 6.3, 6.4, 6.33, 6.34, 6.37, 6.38, 6.39</p> <p>6.1 Actores Vinculados a la Prestación                  6.3 Acta de Entrega y Recepción de Alimentos                  6.4 Asistencia Técnica                  6.33 Modalidad de Atención                  6.34 Modalidad Productos                  6.35 Modalidad Raciones                  6.37 Productos No Conformes                  6.38 Programación del Menú Escolar para la Modalidad Productos                  6.39 Programación del Menú Escolar para la Modalidad Raciones</p> <p>Se han incorporado las definiciones de los términos en los numerales: 6.5, 6.7, 6.11, 6.15, 6.16, 6.17, 6.29, 6.43, 6.45, 6.49</p> <p>6.5 Alimento                  6.7 Apoderada/o                  6.11 Canasta de alimentos                  6.15 Contaminante                  6.16 Contaminación                  6.17 Contaminación cruzada                  6.29 Limpieza                  6.43 Rótulo e etiqueta                  6.45 Situación de emergencia                  6.48 Superficies inertes                  6.49 Superficies vivas</p>	Se actualizó las definiciones de términos

**Firma Digital**  
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20560154065 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 19.05.2021 09:49:10 -05:00



		Se eliminaron las siguientes definiciones  Declaratoria de Estado de Emergencia Epidemia	
01	VII	Se retiró RVM N° 083-2019-MINEDU.  Y se consideró en la norma vigente del sector educación	Por el contexto actual de la Covid-19 y estado de emergencia en nuestro País, el sector educación viene actualizando sus normativas.
01	VIII	En disposiciones generales se ha modificado la redacción en los numerales  8.1, ...u otras modalidades que el PNAEQW apruebe.. 8.2 ... para la prestación del servicio alimentario.. 8.3 ... para la prestación del servicio alimentario... 8.4 ... para la prestación del servicio alimentario... 8.5 ... Plan anual de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario ... 8.6 ... establece las disposiciones en situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, que afecten la prestación del servicio alimentario que se brinda en las IIEE públicas.	Se actualizó la redacción al contexto actual por la emergencia.
01	IX	En la redacción del contenido en el numeral IX se hicieron cambios referidos a la GESTIÓN del servicio alimentario por PRESTACIÓN del servicio alimentario.  Asimismo, en el contenido del numeral IX se utilizó en la redacción el lenguaje inclusivo aprobado con RDE N° 194-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.  La redacción de CAE en singular es Comité de Alimentación Escolar.	Se actualizó de acuerdo al objetivo del presente protocolo y se utilizó el lenguaje inclusivo.
01	Numeral 9.1.1.1	Recepción de raciones	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V B\* Fecha: 19.05.2021 09:49:30 -05:00

		<p>Se incorporo</p> <p>mejoró la redacción y se incluyó la aplicación de BPAL,</p> <p>Se ha eliminado Abiertos</p> <p>Verificar las características organolépticas de los productos que reciben (bebibles industrializados y componente sólido).</p> <p>Se incluyo</p> <p>La limpieza y desinfección del área de recepción de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 3, 7 y 8 del presente documento.</p>	
01	Numeral 9.1.1.2	<p>Se ha eliminado manipuladores de alimentos</p> <p>Se ha incorporado integrantes del Comité de Alimentación Escolar</p>	En esta etapa se priorizó la participación de los integrantes del CAE
01	Numeral 9.1.1.3	<p>Se ha eliminado manipuladores de alimentos</p> <p>Establecer responsabilidades a las y los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o actores vinculados para vigilar el consumo de las raciones por parte de las usuarias y los usuarios.</p> <p>Se ha incorporado integrantes del Comité de Alimentación Escolar</p> <p>Promover en las/los usuarias/os las buenas prácticas de higiene antes, durante y después del consumo, esta actividad se encuentra a cargo del docente</p> <p>La limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 5, 7 y 8 del presente documento.</p>	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual



Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernán FAU 20450154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:49:40 -05:00

01	Numeral 9.1.1.4	<p>Se ha incorporado Adecuado de manera limpia y clasificados alejados de la zona de recepción y consumo de raciones.</p> <p>Se ha eliminado las etapas que el ente rector disponga.</p>	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual
01	Numeral 9.1.2.1	<p>Se ha incorporado por un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar y de manera excepcional por personal autorizado por el Presidente del Comité de Alimentación Escolar, quienes deben de cumplir N° de lote Alimentos La limpieza y desinfección del área de recepción de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 3, 7 y 8 del presente documento.</p> <p>Se ha eliminado proporcionados por el proveedor manipulador o de las manipuladoras productos</p>	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual
01	Numeral 9.1,2.2	<p>Se ha incorporado y/o espacio exclusivo y/o compartido alimentos responsable La limpieza y desinfección del área de almacén de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 3, 7 y 8 del presente documento.</p> <p>Se ha eliminado Productos</p>	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V B Fecha: 19.05.2021 09:49:52 -05:00

		correspondiente	
01	Numeral 9.1.2.3	<p>Se ha incorporado Tener en cuenta lo siguiente asistentes en la IE. responsable La limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 4, 7 y 8 del presente documento</p> <p>Se ha eliminado un día antes de la preparación de las mismas correspondientes</p>	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual
01	Numeral 9.1.2.5	<p>Se ha incorporado Personal designado por el Comité de Alimentación Escolar</p> <p>Se ha eliminado Manipuladores de alimentos Sin golpes</p>	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual
01	Numeral 9.1.2.6	<p>Se ha eliminado Para ello deben Establecer responsabilidades a los integrantes del CAE y/o actores vinculados a fin de vigilar el consumo de las raciones por las usuarias y los usuarios. La limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 5, 7 y 8 del presente documento.</p> <p>Se ha incorporado Tener en cuenta lo siguiente Comité de Alimentación Escolar</p>	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual
01	Numeral 9.1.2.7	Se ha incorporado	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy / B Fecha: 19.08.2021 09:50:02 -05:00

		<p>Comité de Alimentación Escolar Adecuado de manera limpia y clasificados alejados de la zona de recepción y consumo de raciones.</p> <p>Se ha eliminado las etapas que el ente rector disponga</p>	
01	Numeral 9.2	<p>Se ha modificado</p> <p>El fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica se brinda a actores vinculados a la prestación del servicio alimentario en todas sus etapas, de acuerdo con las modalidades de atención establecidas por el programa. Este proceso de fortalecimiento de capacidades se relaciona directamente con los objetivos del PNAEQW y se desarrolla en el marco del modelo de cogestión; asimismo, tiene como eje central la formación de hábitos de alimentación saludable. El plan de fortalecimiento de capacidades tiene el propósito de desarrollar competencias, capacidades y desempeños en los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario, a través del uso de metodologías vivenciales, participativas y para el trabajo colaborativo y de innovación educativa, con recursos educativos que pueden realizarse de manera presencial o virtual.<sup>31</sup></p>	Se mejoró la redacción en el marco del Plan anual de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del PNAEQW
01	Numeral 9.3	<p>Se ha modificado</p> <p>Disposiciones en situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor.</p> <p>Cuando se presenten situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que afecten la prestación del</p>	se realizaron cambios en redacción y en el contexto actual por la Covid-19

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Herman FAU 20550154065 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 19.05.2021 09:50:12 -05:00

<sup>31</sup> Protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades y Asistencia Técnica dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma o sus versiones actualizadas

		servicio alimentario, se realizan las siguientes disposiciones que se detallan a continuación	
01	Numeral 9.3.1	Se ha incorporado Comité de Alimentación Escolar o la que la modifique o reemplace.	Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual
01	Numeral 9.3.2	<p>Se ha modificado</p> <p>Prestación del servicio alimentario en situaciones de emergencia o fuerza mayor</p> <p>A continuación, se detallan las etapas de recepción, almacenamiento, distribución de alimentos y manejo de residuos sólidos del servicio alimentario no presencial en las IIEE en una situación de emergencia</p> <p>Se ha incorporado</p> <p>a) Recepción de alimentos:</p> <p>En esta etapa se considera los procedimientos establecidos en el numeral 9.1.2.1 del presente protocolo.</p> <p>En caso que el/la proveedor/a entregue canastas de alimentos, los CAE deben abrir aleatoriamente un máximo 05 canastas a fin de verificar la integridad de los alimentos de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1.2.1 del presente protocolo.</p> <p>Asimismo, los CAE verifican la cantidad de alimentos de acuerdo al listado descrito en la canasta, en presencia de el/la proveedor/a. Cabe indicar que, una vez verificadas dichas canastas deben ser cerradas.</p> <p>b) Almacenamiento de alimentos</p>	Se actualizó la redacción de acuerdo al contexto actual de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas usuarias del PNAEQW

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:50:25 -05:00

		<p>Esta etapa considera los procedimientos establecidos en el numeral 9.1.2.2.del presente protocolo.</p> <p>c) Distribución de alimentos</p> <p>En esta etapa se considera la entrega de los alimentos a la madre o padre de familia o apoderada/o de la/el usuaria/o del servicio alimentario para la preparación y consumo en el hogar.</p> <p>Comité de Alimentación Escolar.</p> <p>Se ha eliminado Cuando los alimentos se encuentran en la IIEE Modalidad Productos</p> <p>Se modificó la redacción de la letra a), al numeral 9.3.2.1, y su contenido</p> <p><b>9.3.3.1 Para el caso que se realice la distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar</b></p> <p>En esta etapa se considera la entrega de los alimentos a la madre o padre de familia o apoderada/o de la/el usuaria/o del servicio alimentario que brinda el PNAEQW para la preparación y su consumo en el hogar.</p> <p>Para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>xxii. En caso se cuente con alimentos almacenados 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 distribución.</p>	
--	--	---	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 19.05.2021 09:53:13 -05:00

		<p>xxiii. Si una familia tiene más de una hija/o matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña/o.</p> <p>xxiv. El Comité de Alimentación Escolar, arma la canasta de alimentos de acuerdo a la cantidad total de las/los usuarias/os registrados en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”. En caso exista variación del número de las/los usuarias/os puede adecuar la canasta de alimentos, con la asistencia técnica de la/el MGL.</p> <p>xxv. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar para armar la canasta de alimentos deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, con asistencia técnica de la/el MGL (ver Anexo N° 2).</p> <p>xxvi. Solicitar a la/el MGL las cantidades en unidades y las presentaciones de los alimentos recepcionados, de acuerdo al periodo de atención por entrega a fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.</li> <li>• Evitar el fraccionamiento<sup>32</sup> y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.</li> </ul> <p>xxvii. El Comité de AE recibe canastas de alimentos armadas, la distribución se realizará de acuerdo al total de las/los usuarias/os registradas en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”. En caso exista variación del número de las/los usuarias/os, se levanta un Acta con la justificación técnica y determina la mejor forma de distribuir a las/los usuarias/os matriculados, con la asistencia técnica con el MGL.</p>	
--	--	--	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BÓNILLA Luis Hernán FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:53:27 -05:00

<sup>32</sup> **Fraccionar:** Dividir en partes o fracciones los alimentos.



		<p>xxviii. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (líquido o gel), para las madres o padres de familia o apoderadas/os, que ingresen a la IE.</p> <p>xxix. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IIEE y/o espacios de publicación virtual de la IIEE, la cantidad de alimentos el cronograma y horarios para la respectiva entrega de alimentos, procurando que dichas entregas se realicen oportunamente.</p> <p>xxx. El Comité de Alimentación Escolar, indica a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI u otro documento de identificación</li> <li>• DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.</li> <li>• Bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.</li> </ul> <p>xxxi. El Comité de Alimentación Escolar, habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.</p> <p>xxxii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben contar con buena salud, usar mandil y tapaboca, tener uñas cortas, limpias y sin esmalte, manos limpias sin objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.</p> <p>xxxiii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (líquido o gel) frecuentemente.</p> <p>xxxiv. La madre o padre de familia o apoderada/o, que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).</p>	
--	--	---	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20560154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:53:37 -05:00

		<p>xxxv. Una vez que la madre o padre de familia o apoderada/o, se encuentren en el interior de la IE debe dirigirse a lavarse las manos con agua y jabón y/o desinfectarse con alcohol de 70° (líquido o gel), en los puntos habilitados por el Comité de Alimentación Escolar para dicho fin.</p> <p>xxxvi. Los actores sociales participan durante la distribución de los alimentos, verificando que se realice de manera transparente y equitativa a las/los usuarias/os del PNAEQW. De evidenciar alguna situación irregular, deben comunicarla de manera inmediata a la/el MGL y/o la UT del PNAEQW, para la toma de las acciones pertinentes.</p> <p>xxxvii. Distribuir los alimentos considerando las cantidades de cada grupo de alimentos, verificando que la entrega se realice a la madre o padre de familia o apoderada/o, de cada usuaria/o. Se debe recordar que los alimentos entregados por el PNAEQW corresponden a la alimentación de las/los usuarias/os.</p> <p>xxxviii. El Comité de Alimentación Escolar, debe contar con un padrón o registro de control, donde figura la cantidad de cada alimento a entregar a cada usuaria/o, con la asistencia técnica de la/el MGL.</p> <p>xxxix. Al recepcionar los alimentos, cada madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os, debe firmar y colocar su DNI en el padrón o registro de control, en caso no pueda firmar colocar su huella digital.</p> <p>xl. Finalizada la distribución de los alimentos, se suscribe el “Acta de distribución de alimentos”, consignando la cantidad distribuida a las/los usuarias/os atendidos y alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por todas las personas que hayan participado en dicha actividad.</p>	
--	--	--	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20650154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2021 09:53:46 -05:00

		<p>xli. En caso que la madre o padre de familia o apoderada/o no recoge los alimentos durante las fechas establecidas en el cronograma de distribución de alimentos, el Comité de Alimentación Escolar coordina con los mismos a fin de realizar su entrega (como plazo máximo en la siguiente entrega considerando la fecha de vencimiento del alimento, debiendo guardar estos en el almacén de la IE) y/o evaluar su redistribución, considerando a los madres o padres de familia o apoderadas/os de las/los usuarias/os que no recibieron alimentos por algún motivo, situación económica, salud u otros, levantando acta u otra evidencia según corresponda, con la asistencia técnica de la/el MGL.</p> <p>xlii. En la última entrega no debe quedar stock de alimentos en la IE, debiendo distribuir el 100% a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os.</p> <p>xlili. En caso se requiera realizar alguna consulta respecto al servicio alimentario, las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar deben solicitar asistencia técnica a la/el MGL asignado.</p> <p><b>9.3.3.2 Para el caso que se realice la Preparación de alimentos y distribución (reparto) en las IIEE</b></p> <p>De acuerdo a las características de la emergencia, en esta etapa se considera la preparación de alimentos en las IIEE y su distribución (reparto) a la madre o padre de familia o apoderada/o, de la usuaria/o para su consumo en el hogar, deben tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>xii. Asegurar un ambiente adecuado, exclusivo, limpio, ventilado e iluminado para la preparación de alimentos.</p> <p>xiii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la preparación y/o distribución de los alimentos deben contar con buena salud, usar mandil, tapaboca y cubre cabello, tener uñas cortas, limpias y sin esmalte, manos limpias</p>	
--	--	--	--



Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:53:57 -05:00

		<p>sin objetos y adornos personales como joyas, relojes, celulares u otros.</p> <p>xiv. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la preparación y/o distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.</p> <p>xv. Seguir las indicaciones establecidas por el PNAEQW sobre los tipos de combinaciones por grupo de alimentos, dosificación, preparación y servido.</p> <p>xvi. Probar los alimentos antes de servir para verificar olor, sabor, color y consistencia o aspecto.</p> <p>xvii. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IE y/o espacios de publicación virtual de la IE, el horario de entrega de las preparaciones según grado educativo.</p> <p>xviii. Indicar a las madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI u otro documento de identificación.</li> <li>• DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.</li> </ul> <p>xix. Llevar recipientes limpios con tapa (tapers, vasos, tazones, etc.) de uso exclusivo de alimentos para la recepción de sus respectivos alimentos preparados.</p> <p>xx. El Comité de Alimentación Escolar, debe contar con un registro de la entrega de la ración preparada a la madre o padre de familia o apoderada/o de cada usuaria/o, con la asistencia técnica de la/el MGL asignado.</p> <p>xxi. Para evitar una situación de riesgo en el servicio alimentario, las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar deben realizar lo siguiente:</p>	
--	--	---	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 201550154065 hard Motivo: Doy V°B° Fecha: 19.05.2021 09:54:11 -05:00

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar en el almacén que los alimentos estén en buen estado de conservación, sobre anaqueles o tarimas, mesas o estantes u otros.</li><li>• El almacén debe estar protegido contra el ingreso de animales.</li><li>• Durante la preparación: identificar productos vencidos o en mal estado; en caso de que esto suceda, cambiarlos por otro alimento e informar al personal encargado del PNAEQW.</li><li>• Antes de la preparación: asegurar que el lavado de manos, utensilios y alimentos se realice con agua limpia.</li><li>• Si se identifican alimentos en mal estado, suspender su consumo inmediatamente e informar al personal del PNAEQW.</li></ul> <p>xxii. En caso se requiera realizar alguna consulta respecto al servicio alimentario, se deben comunicar con la/el MGL asignado.</p> <p><b>e) Manejo de residuos sólidos</b></p> <p>Esta etapa considerar los procedimientos establecidos en el numeral 9.1.2.7 del presente protocolo, asimismo de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector, que permita salvaguardar la salud de las personas.</p> <p><b>9.3.3.3 Para el caso se realice la preparación y consumo de alimentos en las IIEE de modalidad productos</b></p> <p>De acuerdo a la situación de emergencia, se puede considerar las etapas de preparación y consumo de alimentos en las IIEE, establecidos en el numeral 9.1. ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO, del presente documento normativo, realizando las acciones para mitigar el contagio de la COVID-19.</p> <p>Se ha eliminado de la presente Norma lo siguiente</p>	
--	--	--	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V B\* Fecha: 19.05.2021 09:54:22 -05:00

**9.3.3.4 Cuando los alimentos no se encuentran en las IIEE**

**9.3.3.4.1 Modalidad raciones**

En una situación de emergencia, el PNAEQW adecúa el servicio alimentario de la modalidad raciones al contexto de la emergencia.

Las etapas en el servicio alimentario son las siguientes:

**a) Etapa de recepción**

Esta etapa considera los aspectos del presente protocolo.

**b) Etapa de almacenamiento**

Esta etapa considera los aspectos del presente protocolo para la modalidad productos descritos en el numeral 9.1.2.2.

**c) Etapa de distribución**

En esta etapa se considera la entrega de los alimentos a la madre o padre o apoderado de la usuaria o del usuario del servicio alimentario escolar para la preparación y su consumo en casa.

Para ello debe tomar en cuenta lo siguiente:

- i. Si una familia tiene más de una hija o un hijo matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña o niño.
- ii. El número de alimentos son calculados de acuerdo al total de usuarias registradas y usuarios registrados en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". Sin embargo, en el caso que el

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20650154065 hard Motivo: Doy Vº B Fecha: 19.05.2021 09:54:32 -05:00

		<p>número de usuarias y usuarios haya variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.</p> <p>iii. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.</p> <p>iv. El CAE publica en la puerta de la IIEE la cantidad de alimentos que debe recibir cada usuaria y usuario del servicio y el cronograma y horarios para la respectiva entrega, a fin de evitar aglomeraciones.</p> <p>v. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI de la madre, padre o apoderado.</li> <li>• DNI de la usuaria o el usuario.</li> <li>• Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.</li> </ul> <p>vi. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.</p> <p>vii. Las y los integrantes del CAE y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben contar con indumentaria completa mandil, tapaboca, cubre cabello y guantes, además deben tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte y, sus manos deben encontrarse libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros, no estar enfermos.</p> <p>viii. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).</p> <p>ix. Una vez que la madre o padre o apoderada/o se encuentren en el interior de la IE debe dirigirse a lavarse las manos con agua y</p>	
--	--	--	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20150154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:54:42 -05:00

		<p>jabón o desinfectarse con alcohol en gel, en los puntos habilitados por el CAE para dicho fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>x. Los actores sociales pueden participan durante la distribución de los alimentos, verificando que se realice de manera transparente y equitativa a las usuarias y los usuarios del PNAEQW. De evidenciar alguna situación irregular, deben comunicarla de manera inmediata a la o el MGL y/o la UT del PNAEQW, para la toma de las acciones pertinentes.</li> <li>xi. Distribuir los alimentos considerando las cantidades, verificando que la entrega se realice a la madre, padre o apoderado de cada usuaria o usuario. Se debe recordar que los alimentos entregados por el PNAEQW corresponden a la alimentación de las usuarias y los usuarios.</li> <li>xii. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.</li> <li>xiii. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.</li> <li>xiv. El CAE debe contar con un padrón o registro de control, donde figura la cantidad de cada alimento entregado por cada usuaria y usuario, debiendo el padre o apoderado encargado del recojo firmar, colocar su DNI y huella digital.</li> <li>xv. Finalizada la distribución de los alimentos, se suscribe el “Acta de distribución de alimentos”, consignando la cantidad distribuida, las usuarias y los usuarios atendidos y alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por todas las personas que hayan participado en dicha actividad.</li> <li>xvi. En caso que algún padre o apoderado encargado de recoger los alimentos de las usuarias y los usuarios no se constituya a la IE a recibir los mismos, durante las fechas establecidas en el cronograma de distribución, dichos alimentos se deben guardar</li> </ul>	
--	--	---	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU\_20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19.05.2021 09:54:51 -05:00



		<p>en el almacén de la IE con el respectivo nombre de los estudiantes, para ser entregados posteriormente.</p> <p>xvii. En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente.</p> <p><b>9.3.3.5 Modalidad Productos</b></p> <p>El PNAEQW para una situación de emergencia, brinda el servicio alimentario en la modalidad productos mediante alimentos no perecibles adecuándolas al contexto de la emergencia.</p> <p>Sobre las etapas de la recepción y almacenamiento se debe cumplir con los criterios establecidos en el presente protocolo.</p> <p>A continuación, las etapas a seguir en el servicio alimentario son las siguientes:</p> <p><b>a) Etapa de distribución</b></p> <p>En esta etapa se considera la entrega de los alimentos a la madre o padre o apoderado de la usuaria o del usuario del servicio alimentario escolar para la preparación y su consumo en casa.</p> <p>Para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>i. Si una familia tiene más de una hija o un hijo matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña o niño.</p> <p>ii. El número de paquetes de productos son calculados de acuerdo al total de usuarias registradas y usuarios registrados en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". Sin embargo, en el caso que el número de usuarias y usuarios haya</p>	
--	--	---	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20580154065 hard Motivo: Dov Vº B1 Fecha: 19.05.2021 09:55:02 -05:00

		<p>variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.</p> <p>iii. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.</p> <p>iv. Las y los integrantes del CAE deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, (ver Anexo N° 2)</p> <p>v. Identificar las cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado (ver Anexo N° 3)</p> <p>vi. Solicitar a la MGL o el MGL las cantidades en medidas caseras y/o unidades, de acuerdo a las presentaciones de los alimentos recepcionados, a fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.</li> <li>• Minimizar el fraccionamiento<sup>33</sup> y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.</li> </ul> <p>vii. El CAE publica en la puerta de la IIEE la cantidad de alimentos que debe recibir cada usuaria y usuario del servicio y el cronograma y horarios para la respectiva entrega, a fin de evitar aglomeraciones.</p> <p>viii. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI de la madre, padre o apoderado.</li> <li>• DNI de la usuaria o el usuario.</li> </ul>	
--	--	--	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20650154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:55:11 -05:00

<sup>33</sup> **Fraccionar:** Dividir en partes o fracciones los alimentos.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.</li> </ul> <p>ix. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.</p> <p>x. Las y los integrantes del CAE y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben contar con indumentaria completa mandil, tapaboca, cubre cabello y guantes, además deben tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte y, sus manos deben encontrarse libres de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros, no estar enfermos.</p> <p>xi. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).</p> <p>xii. Una vez que la madre o padre o apoderada/o se encuentren en el interior de la IE debe dirigirse a lavarse las manos con agua y jabón o desinfectarse con alcohol en gel, en los puntos habilitados por el CAE para dicho fin.</p> <p>xiii. Los actores sociales pueden participan durante la distribución de los alimentos, verificando que se realice de manera transparente y equitativa a las usuarias y los usuarios del PNAEQW. De evidenciar alguna situación irregular, deben comunicarla de manera inmediata a la o el MGL y/o la UT del PNAEQW, para la toma de las acciones pertinentes.</p> <p>xiv. Distribuir los alimentos considerando las cantidades y medidas caseras de cada grupo de alimentos, verificando que la entrega se realice a la madre, padre o apoderado de cada usuaria o usuario. Se debe recordar que los alimentos entregados por el PNAEQW corresponden a la alimentación de las usuarias y los usuarios.</p>	
--	--	--	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:55:21 -05:00

		<ul style="list-style-type: none"> <li>xv. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.</li> <li>xvi. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.</li> <li>xvii. El CAE debe contar con un padrón o registro de control, donde figura la cantidad de cada alimento entregado por cada usuaria y usuario, debiendo el padre o apoderado encargado del recojo firmar, colocar su DNI y huella digital.</li> <li>xviii. Finalizada la distribución de los alimentos, se suscribe el “Acta de distribución de alimentos”, consignando la cantidad distribuida, las usuarias y los usuarios atendidos y alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por todas las personas que hayan participado en dicha actividad.</li> <li>xix. En caso que algún padre o apoderado encargado de recoger los alimentos de las y los estudiantes no se constituya a la IE a recibir los mismos, durante las fechas establecidas en el cronograma de distribución, dichos alimentos se deben guardar en el almacén de la IE con el respectivo nombre de los estudiantes, para ser entregados posteriormente.</li> <li>xx. En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente.</li> </ul>	
01	9.3.3	Se ha incluido Comité de Alimentación Escolar	Mejora la redacción
01	XI	Anexos Se ha modificado los nombres de los Anexos	Brindar detalle sobre el tipo de residuos sólidos que se generan en las instituciones educativas.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BOLLILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B Fecha: 19.05.2021 09:55:30 -05:00

	<p>Anexo N° 01: Tipo de residuos que se generan por la prestación del servicio alimentario – modalidades raciones y productos</p> <p>Anexo N° 02: Grupos de alimentos que conforman la canasta de alimentos en situaciones de emergencia.</p> <p>Se ha eliminado el Anexo Anexo 3: Cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado</p> <p>Se incorpora los siguiente Anexos Anexo N° 03: Guía de limpieza y desinfección de área de recepción y almacén en las Instituciones Educativas del PNAEQW.</p> <p>Anexo N° 04: Guía de limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.</p> <p>Anexo N° 05: Guía de limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.</p> <p>Anexo N° 06: Guía de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.</p> <p>Anexo N° 07: PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-001, Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las instituciones educativas del PNAEQW.</p> <p>Anexo N° 08: PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-002, Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.</p>	<p>Brindar mayor detalle sobre el grupo de alimentos que conforman la canasta de alimentos en situaciones de emergencia</p> <p>Establecer los procedimientos de limpieza desinfección del área de recepción, almacén, preparación, consumo de los alimentos, así como de los servicios higiénicos.</p> <p>Establecer formatos para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las instituciones educativas del PNAEQW.</p>
--	--	--

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.05.2021 09:55:56 -05:00

Santiago De Surco, 01 de Octubre del 2020

**RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000273-2020-MIDIS/PNAEQW-DE**



# *Resolución de Dirección Ejecutiva*

## **VISTOS:**

El Memorando N° D001883-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D002427-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000448-2020-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, 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 Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

Que, el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones antes mencionado, señala como una de las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones: “Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientados a los procesos a su cargo”;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 17:48:41 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 17:04:42 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
TOLENTINO AVALOS Jacinto  
Alberto FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 17:04:12 -05:00

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000217-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de Intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP – Versión N° 6;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 04 (en adelante Manual del Proceso de Compras), que servirá de base para el Proceso de Compras 2021;

Que, el literal b) del sub-numeral 6.1 del numeral 6 del citado Manual, establece que: “Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Organización de las Prestaciones mediante Memorando N° D001883-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP, remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la propuesta de actualización del “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de Intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP – Versión N° 7, el mismo que tiene como objetivo establecer las disposiciones para conformar o actualizar los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, además incluye mejoras en la estructura del procedimiento;

Que, mediante Memorando N° D002427-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias, opina favorablemente para la aprobación del documento propuesto, toda vez que el Protocolo cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; asimismo se enmarca y es congruente con las funciones señaladas en el Manual de Operaciones del PNAEQW;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000448-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el proyecto de “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de Intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP – Versión N° 7, presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, incorpora el detalle de los procedimientos haciéndolos más ágiles para cada situación en concreto, entre otras mejoras que ayudan a operativizar las actividades realizadas por el PNAEQW durante la etapa de conformación y/o actualización de los Comités de Alimentación Escolar;

Que, asimismo, la citada Unidad de Asesoría Jurídica indica que el documento normativo propuesto cumple con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras y no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

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° 081-2019-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1. APROBAR** el “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de Intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 7, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2. DEJAR SIN EFECTO** a partir de la fecha, el “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de Intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 6, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000217-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.

**Artículo 3. ENCARGAR** a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano hacer de conocimiento 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** la publicación de la presente Resolución y el “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de Intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 7, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT- 017 -PNAEQW-UOP	07	21	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000273-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	01 / 10 / 2020

**PROTOCOLO PARA LA CONFORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones Firma</p> <div data-bbox="193 1682 359 1765" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.10.2020 20:22:16 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <div data-bbox="611 1760 777 1843" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.10.2020 19:39:44 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <div data-bbox="1037 1733 1203 1816" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.10.2020 19:20:14 -05:00</p>
---	--	--

---

## INDICE

I. OBJETIVO.	3
II. ALCANCE.	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS	4
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABILIDADES	6
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	6
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
X. DISPOSICIONES FINALES	14
XI. ANEXOS.	16



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:22:41 -05:00

## I. Objetivo

Establecer las disposiciones para conformar o actualizar los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## II. Alcance

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para los órganos del PNAEQW, Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas Públicas y Comités de Alimentación Escolar.

## III. Base Normativa

- 3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.4. 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.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.6. 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.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 220-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica".
- 3.8. 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", en adelante Norma Técnica de Cogestión".



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:22:57 -05:00

## IV. Documentos de Referencia

- 4.1. PRO-030-PNAEQW-UOP Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2. MAN-009-PNAEQW-UGCTR Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## V. Abreviaturas y Siglas

<b>APAFA</b>	: Asociación de Padres de Familia
<b>CAE</b>	: Comités de Alimentación Escolar
<b>CC</b>	: Comités de Compra
<b>CCE</b>	: Coordinación del Componente Educativo
<b>CCAR</b>	: Coordinación del Componente de Articulación
<b>CEBE</b>	: Centros de Educación Básica Especial
<b>CONEI</b>	: Consejo Educativo Institucional
<b>CRFA</b>	: Centros Rurales de Formación en Alternancia
<b>DE</b>	: Dirección Ejecutiva
<b>DRE</b>	: Dirección Regional Educativa
<b>EE</b>	: Especialista Educativa/o
<b>FAD</b>	: Formas de Atención Diversificada
<b>GRE</b>	: Gobierno Regional de Educación
<b>IE</b>	: Institución Educativa Pública
<b>IIEE</b>	: Instituciones Educativas Públicas
<b>JUT</b>	: Jefa/e de Unidad Territorial
<b>JEC</b>	: Jornada Escolar Completa
<b>MIDIS</b>	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
<b>MINEDU</b>	: Ministerio de Educación
<b>MGL</b>	: Monitor/a de Gestión Local
<b>PRNOEI</b>	: Programa No Escolarizado de Educación Inicial
<b>PNAEQW</b>	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
<b>RDE</b>	: Resolución de Dirección Ejecutiva
<b>SIGO</b>	: Sistema Integrado de Gestión Operativa
<b>SRE</b>	: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>ST</b>	: Secundaria Tutorial
<b>TIC</b>	: Tecnologías de la Información y la Comunicación
<b>UA</b>	: Unidad de Administración
<b>UAJ</b>	: Unidad de Asesoría Jurídica
<b>UCI</b>	: Unidad de Comunicación e Imagen
<b>UGEL</b>	: Unidad de Gestión Local
<b>UGCTR</b>	: Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.
<b>UOP</b>	: Unidad de Organización de las Prestaciones
<b>USME</b>	: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación
<b>UT</b>	: Unidad Territorial
<b>UTI</b>	: Unidad de Tecnologías de la Información

## VI. Definición de Términos

### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:23:13 -05:00

### 6.1. Actualización del Comité de Alimentación Escolar

Cambio de un/una integrante del Comité de Alimentación Escolar, a través de la suscripción de los formatos correspondientes y el registro de cambios en el aplicativo informático del SIGO.

### 6.2. Actualización del Listado de IIEE

Es un procedimiento que comprende la actualización de información sobre las IIEE atendidas por el PNAEQW, por medio del cual se actualiza la información realizada a datos cuantitativos (número de IIEE y número de usuarias/os) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local, código modular, comité de compras y/o ítem asignado).

### 6.3. 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.

### 6.4. Conformación del Comité de Alimentación Escolar

Proceso mediante el cual se elige y acredita a las/los representantes de la comunidad educativa, quienes adoptan compromisos y funciones para la ejecución del servicio alimentario brindado por el PNAEQW.

### 6.5. Corresponsabilidad

Es la responsabilidad compartida entre las/los integrantes de la comunidad educativa, la cual está conformada por el personal de las IIEE y por madres y padres de familia.

### 6.6. Situación de Emergencia

Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente 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<sup>1</sup>.

### 6.7. Formatos de Conformación y Actualización de los CAE

Instrumentos a través de los cuales queda constituido el Comité de Alimentación Escolar, en éstos se consignan los datos de cada un/una de los/las integrantes del Comité de Alimentación Escolar, acreditando la conformación y/o actualización del Comité de Alimentación Escolar mediante la firma de los formatos por parte de las/los representantes elegidas/os por la comunidad educativa.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550164065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 01.10.2020 20:23:34 -05:00

### 6.8. Liberación de Integrantes de los CAE

Es un proceso mediante el cual un/una integrante pasa a ser un/una integrante de otro Comité de Alimentación Escolar dentro la misma jurisdicción de la UT o fuera de ella. La acción de liberar se refiere a que la/el integrante ya no se encuentra en su Comité de Alimentación Escolar inicial y pasando a ser un/una nuevo/a integrante en otro Comité de Alimentación Escolar. Este acto de liberación permite que dicha/o integrante pueda suscribir un nuevo Anexo N°1 del actual Comité de Alimentación Escolar; para luego ser registrado en el SIGO en el Comité de Alimentación Escolar al cual pertenece.

<sup>1</sup> Decreto Supremo N° 048-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

### 6.9. Modelo de Cogestión

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<sup>2</sup>.

### 6.10. Módulo de Gestión de Actores- Comité de Alimentación Escolar

Herramienta informática del SIGO utilizada para los procesos de conformación y/o actualización de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.

### 6.11. SIGO

Solución web que atiende procesos operativos de los órganos que conforman el PNAEQW. Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación con la prestación del servicio alimentario.

### 6.12. Suscripción de Formatos

Acción de formalizar o acreditar la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar, mediante la firma de los formatos por parte de las/los representantes elegidas/os por la comunidad educativa.

### 6.13. Tecnologías Digitales

Se refieren a las TIC, incluidos Internet, las tecnologías y dispositivos móviles, así como la analítica de datos utilizados para mejorar la generación, recopilación, intercambio, agregación, combinación, análisis, acceso, búsqueda y presentación de contenido digital, incluido el desarrollo de servicios y aplicaciones aplicables a la materia de gobierno digital<sup>3</sup>.

## VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el presente documento normativo; así como el personal de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas Públicas y Comités de Alimentación Escolar.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154068 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:23:52 -05'00

VIII.

## Disposiciones Generales

### 8.1. Integrantes del Comité de Alimentación Escolar

El Comité de Alimentación Escolar se conforma en cada IE por nivel educativo inicial, primaria y secundaria<sup>4</sup> que recibe el servicio alimentario del PNAEQW, encontrándose conformado por las/los siguientes integrantes:

<sup>2</sup> Conforme lo aprobado mediante Decreto Supremo N°001-2013-MIDIS.

<sup>3</sup> Decreto legislativo N° 1412 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

<sup>4</sup> Conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 006-2018-MIDIS.

**Cuadro N°1: Integrantes del Comité de Alimentación Escolar**

ROLES	ACTORES QUE ASUMEN EL ROL
<b>Presidenta/e</b>	<p>a. IIEE del nivel inicial/primaria/secundaria: el/la director/a de la IE.</p> <p>b. IIEE integradas: el/la director/a de la IE puede delegar la presidencia del Comité de Alimentación Escolar por nivel educativo el/la subdirector/a de la IE, mediante el Anexo N° 1 o Anexo N° 4, según corresponda el caso.</p> <p>c. PRONOEI: la/el docente coordinador, o a quien delegue formalmente mediante el Anexo N° 1 o Anexo N° 4, según corresponda el caso.</p> <p>d. IE con secundaria tutorial: el/la coordinador/a del núcleo educativo.</p> <p>e. IE con secundaria en alternancia: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a CRFA.</p> <p>f. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a SRE.</p>
<b>Secretaria/o</b>	<p>a. IIEE del nivel inicial/primaria/secundaria: Un/una representante de las/los docentes o personal administrativo del nivel educativo al que corresponda.</p> <p>b. IIEE unidocentes o PRONOEI: madres o padres de familia o a quien delegue formalmente el/la director/a, el/la coordinador/a, el/la profesor/a responsable de la IE mediante el Anexo N° 1 o Anexo N° 4, según corresponda el caso.</p> <p>c. IE con secundaria tutorial: el/la gestor/a comunitario/a.</p> <p>g. IE con secundaria en alternancia: el/la coordinador/a de los CRFA.</p> <p>d. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la coordinador/a de la residencia o la/el responsable de la residencia.</p>
<b>Vocales (primero, segundo y tercero)</b>	<p>Tres (3) representantes de madres y padres de familia de la IE o PRONOEI, según corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:</p> <p>a. Las/los integrantes del CONEI.</p> <p>b. Las/los integrantes de la APAFA o la CRFA.</p> <p>c. Madres o padres de familia elegidas/os entre las/los representantes de los comités de aula</p> <p>d. Personal de cocina o personal responsable de recepción de alimentos, elegido o designado por la comunidad educativa o el/la director/a.</p> <p>e. Personal de cocina de secundaria con residencia estudiantil y secundaria en alternancia.</p>



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:24:08 -05:00

## 8.2. Impedimentos para ser Integrantes del Comité de Alimentación Escolar

Están impedidos de ser integrantes del Comité de Alimentación Escolar:

- Integrantes de la comunidad educativa que tengan antecedentes penales o judiciales.
- Personas que tengan relaciones de parentesco, laboral o afinidad con las/los proveedoras/es del PNAEQW.
- Integrantes de la comunidad educativa que se desempeñan como integrantes de los CC<sup>5</sup>.
- Integrantes de la comunidad educativa que ya ejerzan funciones en otros CAE<sup>6</sup>.

## IX. Disposiciones Específicas

### 9.1. Proceso de Conformación de los CAE

El proceso de conformación de los CAE se realiza en el último trimestre del año y se ejecuta sobre el total de IIEE pertenecientes al listado del PNAEQW para el siguiente periodo escolar. El proceso de conformación de los CAE contempla las siguientes tres fases:

#### 9.1.1. Fase de Generación de Condiciones para la Conformación de los CAE

La fase de generación de condiciones para la conformación de los CAE es un trabajo articulado con el sector educación. Las condiciones son la emisión, revisión y actualización de normativas de la GRE/DRE, la elaboración de cronograma y plan de trabajo en conjunto con la GRE/DRE y la UGEL, la asistencia técnica permanente a las unidades territoriales y al personal directivo de las IIEE, para asegurar la conformación de los CAE.

La Sede Central realiza las siguientes acciones:

- a) La Dirección Ejecutiva aprueba, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, el listado de IIEE del ámbito de intervención del PNAEQW, según la cual se conforman los CAE por cada nivel educativo.
- b) La UOP promueve, conduce y supervisa las condiciones para los procedimientos y mecanismos, a fin de realizar una adecuada conformación y actualización de los CAE.
- c) La UOP, a través de la CCAR, promueve la revisión y la actualización de la Norma Técnica de Cogestión con el MINEDU, con la finalidad de establecer disposiciones que coadyuven a asegurar la adecuada prestación del servicio alimentario.
- d) La UOP, a través de la CCAR, actualiza el "Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:24:26 -05:00

<sup>5</sup> Resolución Ministerial N°181-2019-MIDIS.

<sup>6</sup> Quedan exentos los cargos de directores/as de IIEE integradas o, coordinadoras o coordinadores de PRONOEI.



Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

- e) La UOP, a través de la CCAR, emite indicaciones y capacita a las unidades territoriales para el inicio del proceso de conformación del Comité de Alimentación Escolar.
- f) La UOP, a través de la CCAR, brinda asistencia técnica permanente al equipo de las unidades territoriales para el cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- g) La UOP, a través de la CCAR en coordinación con la CCE, organiza capacitaciones dirigidos a las/los directoras/es e integrantes de los CAE para su conformación y actualización, así como para el cumplimiento de sus funciones.
- h) La UOP, a través de la CCAR, de ser el caso, coordina con la UA los plazos para la elaboración y reproducción de los formatos del proceso de conformación de los CAE, para que estos formatos puedan ser entregados a las unidades territoriales antes de iniciar el periodo de conformación.
- i) La UOP, a través de la CCAR, remite, de ser el caso, de manera física y/o virtual, los formatos del proceso de conformación de los CAE a las unidades territoriales, para que estos formatos puedan ser entregados a los CAE antes de iniciar el periodo de conformación.
- j) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la UCI la implementación de estrategias comunicacionales, a nivel nacional, que contribuyan a asegurar la participación de la comunidad educativa.
- k) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la UTI la apertura del proceso de conformación en el Módulo Comité de Alimentación Escolar del SIGO.
- l) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la USME para que, en la supervisión del último trimestre, se asegure la conformación de los CAE.

La UT realiza las siguientes acciones:

- a) Conduce el proceso de conformación de los CAE.
- b) Implementa mecanismos de articulación, a través del equipo técnico territorial<sup>7</sup>, con la DRE/GRE y la UGEL, para asegurar las condiciones de la conformación o actualización de los CAE de manera oportuna y adecuada.
- c) Coordina la conformación de un comité o mesa de trabajo donde se planifique la intervención articulada de diferentes sectores en las IIEE, de manera que se asegure la adecuada conformación o actualización.
- d) Elabora un cronograma con la DRE/GRE y la UGEL para asegurar las acciones adecuadas para la conformación y actualización de los CAE en la región, conforme a la normatividad vigente emitida por el MIDIS, el PNAEQW y el MINEDU.
- e) Formula e implementa un plan de trabajo conjunto con la GRE/DRE y la UGEL que determina las principales acciones a realizar durante



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:24:43 -05:00

<sup>7</sup> Constituido por el/la coordinador/a, la/el EE y la/el MGL Local y otro servidor/a que la/el JUT determine.

- el año escolar, entre ellas la conformación o actualización de los CAE.
- f) Coordina con la GRE/DRE, la emisión de una normativa regional que determine indicaciones sobre la prestación del servicio alimentario a la comunidad educativa, principalmente las relacionadas al proceso de conformación o actualización de los CAE.
  - g) Coordina la publicación en las páginas web institucionales de la GRE/DRE y/o UGEL de los siguientes documentos:
    - 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”, en adelante Norma Técnica de Cogestión.
    - Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
    - Documentos relacionados al servicio alimentario que considere el PNAEQW.
  - h) Coordina con la UGEL, la comunicación, de manera inmediata, de cualquier modificación en el nombramiento del personal directivo de las IIEE del ámbito de intervención del PNAEQW, para la pronta conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar.
  - i) Coordina con la UGEL, la remisión de la base de datos del personal directivo de las IIEE del ámbito de intervención del PNAEQW para que las/los monitores de gestión local capaciten y brinden asistencia técnica a dicho personal directivo.
  - j) Coordina con la UGEL, a fin que brinde a las/los directoras/es fácil acceso al Protocolo para la Conformación o Actualización del Comité de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, así como, a los formatos para la conformación y actualización de los CAE, a través de su publicación en su página web y/o envío por medio de correo electrónico u otros medios digitales.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 01.10.2020 20:30:22 -05:00

Si durante la gestión del servicio alimentario se presentan situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, en los cuales no sea posible la entrega física de los formatos a los CAE, la conformación de los CAE se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a) La UOP, a través de la CCAR, remite, de manera digital y oportuna, a la UT los formatos de conformación y actualización del Comité de Alimentación de Escolar.

### 9.1.2. Fase de Conformación de los CAE

En la IE, el/la director/a, o quien haga sus veces, realiza lo siguiente:

- a) Verifica que su IE esté priorizada para ser atendida por el PNAEQW, accediendo al portal electrónico:  
<http://app.qaliwarma.gob.pe/Maestroproveedoresqw/Consultariiees.aspx>  
o cursar comunicación con la UT correspondiente.
- b) Sensibiliza e informa, de manera presencial o virtual, a las madres y padres de familia sobre la estrategia de cogestión del PNAEQW y las fases que implica la gestión y vigilancia del servicio alimentario, así como las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.
- c) Realiza la conformación del Comité de Alimentación Escolar durante el último trimestre del año escolar.
- d) Conduce la elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación de Escolar.
- e) Suscribe el acta de conformación y la ficha de datos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente protocolo.
- f) Remite oportunamente a la UT, de manera física o virtual, los formatos de conformación del Comité de Alimentación de Escolar suscritos<sup>8</sup>, de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL.
- g) Recibe capacitación y asistencia técnica permanente, de manera presencial o virtual, por parte de las/los monitores de gestión local, para el cumplimiento de las metas y plazos establecidos respecto a la conformación del Comité de Alimentación de Escolar, así como, para el cumplimiento de sus funciones.

Si durante la gestión del servicio alimentario se presentan situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, en los cuales no sea posible la entrega física de los formatos a los CAE y/o se encuentre limitado el ejercicio de los derechos a la libertad de reunión y/o tránsito, la conformación de los CAE, se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a) El/la director/a, o quien haga sus veces, informa, por medio de tecnologías digitales u otros medios de comunicación, a las madres y los padres de familia la estrategia de cogestión del PNAEQW y las fases que implica la gestión y vigilancia del servicio alimentario, las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, así como la elección de las/los nuevas/os integrantes.
- b) El/la director/a, o quien haga sus veces, convoca a una reunión presencial o virtual de madres y padres de familia, a fin de elegir a las/los representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar y suscribe conjuntamente con la/el presidente de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia el Anexo N° 1.
- c) El/la director/a, o quien haga sus veces, en caso no se pueda llevar a cabo la reunión de madres y padres de familia, coordina, a través de otros medios de comunicación, la elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y suscribe el Anexo N° 4, siendo opcional la suscripción de la/del presidenta/e de la APAFA o de la/del representante de madres y padres de familia.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:25:00 -05:00

<sup>8</sup> En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

- d) La/el presidenta/e propone a nuevas/os madres y padres de familia, en caso que las/los anteriores integrantes del Comité de Alimentación Escolar no puedan cumplir con sus funciones.
- e) Las/los integrantes de Comité de Alimentación Escolar elegidos, remiten, de ser posible, la ficha de datos suscrita (Anexo N° 2) al/a la director/a, ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación. De no contar con los medios para el envío de la ficha de datos, solo el/la director/a suscribe el Anexo N° 2, con los datos proporcionados por las/los integrantes de Comité de Alimentación Escolar.
- f) El/la director/a, o quien haga sus veces, remite a la UT oportunamente, de manera física o virtual, los formatos de conformación del Comité de Alimentación de Escolar suscritos<sup>9</sup>.

### 9.1.3. Fase de Consolidación de la Información

- a) La/el EE o la persona que designe la/el JUT organiza y verifica el correcto manejo y uso de la información relacionada al proceso de conformación de los CAE.
- b) Las/los monitores de gestión local ingresan correctamente la información al Módulo del SIGO de los formatos correspondientes
- c) El/la director/a de la IIEE o quien haga sus veces, de ser el caso, realiza el ingreso de información en las plataformas digitales habilitadas para dicho fin.
- d) El/la coordinador/a de la CCAR remite reportes de consistencia a las/los EE para el levantamiento de las siguientes observaciones en el Módulo SIGO:
  - IIEE sin presidenta/e del Comité de Alimentación de Escolar.
  - IIEE con Comité de Alimentación de Escolar sin ningún número de contacto telefónico.
  - Otras inconsistencias identificadas.
- e) La/el EE o la persona que designe la/el JUT reporta las inconsistencias a las/los monitores de gestión local, para su corrección.
- f) La/el EE o la persona que designe el/la JUT verifica la información registrada en el Módulo del SIGO, para que corresponda estrictamente con la información suscrita en los formatos remitidos por las IIEE del PNAEQW.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:25:18 -05:00

### 9.2. Proceso de Actualización de las/los Integrantes de los CAE

El proceso de actualización de los CAE es una acción que se realiza durante todo el año de manera transversal al proceso de conformación de los CAE, de acuerdo a lo siguiente:

<sup>9</sup> En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

- a) La UT brinda asistencia técnica con la finalidad de asegurar la actualización de los CAE y la inducción en la estrategia de cogestión implementada por el PNAEQW, para brindar el servicio alimentario.
- b) El/la MGL brinda asistencia técnica a las/los directoras/es, o quien haga sus veces, sobre la actualización de los CAE y la estrategia de cogestión implementada por el PNAEQW, como parte de sus visitas de supervisión a las IIEE asignadas.
- c) La DRE/GRE elabora directivas regionales que brinden indicaciones sobre el proceso de actualización de los CAE con el apoyo y promoción por parte de la UT.
- d) La UGEL brinda espacios para las reuniones, capacitaciones, inducciones u otros, a programarse con el personal directivo o personal docente que serán nombrados, contratados, asignados, destacados o encargados como responsables de las IIEE del PNAEQW en el año escolar.
- e) La UGEL coordina la suscripción de los formatos de actualización de los CAE por parte del personal directivo o las/los docentes durante la firma del contrato laboral y/o de servicios.
- f) La UGEL brinda información sobre la continuidad o nueva designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW.

Si durante la gestión del servicio alimentario se presentan situaciones de emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente comprobado que afecten la actualización de las/los integrantes, y/o se encuentre limitado el ejercicio de los derechos a la libertad de reunión y/o tránsito, la actualización del Comité de Alimentación Escolar se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a) La UT coordina con la DRE/GRE y las UGEL, por medio de tecnologías digitales, para que remita la información pertinente sobre la designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW.
- b) La DRE/GRE informa a las UGEL de su jurisdicción la necesidad de contar con las bases de datos de la designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW a las UGEL de su jurisdicción.
- c) La UGEL remite a la UT la información sobre la continuidad o nueva designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW por medio digitales.
- d) La UGEL publica en la página web el Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, así como los formatos para la actualización del Comité de Alimentación Escolar, a través de su publicación en su página web y/o envío por medio de correo electrónico u otros medios digitales.
- e) La/el EE o la persona que designe la/el JUT sistematiza todas las actualizaciones durante el periodo del estado de emergencia, ya que dicha información permite realizar la valoración de las actas de entrega y recepción de alimentos de manera oportuna.
- f) El/la director/a, o quien haga sus veces, informa por medio de tecnologías digitales u otros medios de comunicación, a las madres y los padres de familia la actualización de la/del integrante de Comité de Alimentación Escolar, así como, la elección de las/los nuevas/os integrantes.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:25:35 -05:00

- g) El/la director/a, o quien haga sus veces, convoca a una reunión presencial o virtual de madres y padres de familia, a fin de elegir a las/los nuevas/os representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar y suscribe conjuntamente con la/el presidente de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia el Anexo N° 1.
- h) El/la director/a, o quien haga sus veces, en caso no se pueda llevar a cabo la reunión de madres y padres de familia, coordina, a través de otros medios de comunicación, la elección de las/los nuevos integrantes de Comité de Alimentación Escolar y suscribe el Anexo N° 4, siendo opcional la suscripción de la/el presidenta/e de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia.
- i) Las/los integrantes de Comité de Alimentación Escolar elegidos, remiten, de ser posible, la ficha de datos suscrita (Anexo N° 2) el/la la director/a, ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación. De no contar con los medios para el envío de la ficha de datos, solo el/la director/a suscribe el anexo N° 2 con los datos proporcionados por las/los integrantes de Comité de Alimentación Escolar.
- j) El/la director/a, o quien haga sus veces, remite a la UT oportunamente, de manera física o virtual, los formatos de actualización del Comité de Alimentación de Escolar suscritos<sup>10</sup>.

## X. Disposiciones Finales

- 10.1. Para cada actualización del listado de IIEE del PNAEQW se debe garantizar la conformación de los CAE antes del inicio de la prestación del servicio alimentario. En aquellas IIEE ubicadas en zonas urbanas se considera como plazo máximo de conformación de los CAE diez (10) días hábiles, a partir de la emisión del listado actualizado, y en el caso de las zonas rurales se debe priorizar la supervisión en los distritos de las IIEE incorporadas, de manera que se asegure la oportunidad de la conformación de los CAE y la capacitación de las/los integrantes del mismo.
- 10.2. Para la conformación de los CAE de IIEE incorporadas en el transcurso del año escolar, la/el MGL facilita la conformación de los CAE como parte de su capacitación y asistencia técnica a sus IIEE asignadas, asimismo, para garantizar su conformación, debe coordinar con las UGEL correspondientes.
- 10.3. El proceso de conformación de los CAE se realiza a partir de la identificación del código modular de la IE establecido por el MINEDU; en ese sentido, al presentarse un cambio de código modular de la IE en el transcurso de la prestación del servicio alimentario, se debe conformar los CAE con el nuevo código modular. El registro de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar en el SIGO se realiza con el anterior código modular, a fin de considerar a dicho Comité de Alimentación Escolar para las correspondientes capacitaciones y otras actividades. El registro de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar con el nuevo código modular es ingresado al SIGO una vez que se actualice el listado de IIEE.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 01.10.2020 20:25:56 -05:00

<sup>10</sup> En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

10.4. La liberación de un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar, se realiza de acuerdo a los siguientes casos:

10.4.1 Para el caso N° 1, cuando la/el nueva/o integrante del Comité de Alimentación Escolar se encuentra como integrante del Comité de Alimentación Escolar de otra IE de la misma UT y registrada/o en el SIGO: la/el MGL ingresa una nueva acta de conformación sin incluir a la/al integrante del Comité de Alimentación Escolar de la IE y registra a dicha/dicho integrante en el acta de conformación del nuevo Comité de Alimentación Escolar al cual corresponde.

10.4.2 En el caso N° 2, cuando la/el nueva/o integrante se encuentra como integrante del Comité de Alimentación Escolar de una IE de otra UT y registrada/o en el SIGO: la solicitud de la liberación de dicha/dicho integrante debe ser reportada a la CCAR, por medio de un correo electrónico<sup>11</sup>, a fin que la mencionada coordinación remita la solicitud a la/al EE de la otra UT, requiriendo la liberación de la/del integrante. Posteriormente, la/el MGL de la referida UT debe ingresar una nueva acta de conformación excluyendo a dicha/o integrante; registrar a la/al integrante, luego de la suscripción de los anexos N° 1 y N° 2; e ingresar los datos de la/del integrante del Comité de Alimentación Escolar que ha sido liberado.

10.5. La delegación del rol de la/del presidenta/e de los CAE se realiza cuando se presenten situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que afecten la gestión del servicio alimentario, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.1 de la Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU<sup>12</sup>; para dicho proceso, el/la director/a, o quien haga sus veces, y la persona delegada deben suscribir el Anexo N°3, el mismo que es registrado en el Módulo del SIGO por la/el MGL, con la denominación de presidenta/e delegada/o.

10.6. El cierre de una IE del ámbito de intervención del PNAEQW, es motivo de no conformación de los CAE, en dicha situación la UT es responsable de reunir los documentos de las GRE/DRE o UGEL que sustente dicha acción y remitirlos a la UOP para la actualización oportuna del listado de IIEE del ámbito de intervención del PNAEQW. En caso la IE no cuente con una resolución de cierre, la/el MGL o la/el EE debe gestionar ante una autoridad local la emisión de un documento que certifique, constate o declare el cierre de la IE<sup>13</sup>.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:26:14 -05:00

<sup>11</sup> En el asunto del correo poner "Liberación" y en el contenido exponer el caso y los datos de la IIEE (código modular, nombre de la IIEE, ubicación), así como los datos del integrante del Comité de Alimentación Escolar. Es importante coordinar previamente con el especialista del Componente de Articulación.

<sup>12</sup> En el numeral 4.1. de la Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU. Disponer que los Comités de Alimentación Escolar conformados para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones y programas educativos a nivel nacional, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020 gestionen el servicio alimentario conforme al numeral 9.3.2 del Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

<sup>13</sup> En el numeral 8.1.1.5. de la RDE N° D000301-2019-MIDIS/PNAEQW-DE Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

10.7. Para aquellos casos referentes a la conformación y/o actualización de los CAE no contemplados en el presente protocolo, la UT realiza la coordinación con la CCAR, a fin de evaluar el caso y brindar la solución respectiva.

## XI. Anexos

- Anexo N° 1: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001, Formato de Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE.
- Anexo N° 2: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002, Formato de Ficha de Datos de la/del Integrante de los CAE.
- Anexo N° 3: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-003, Formato de Ficha de Datos de la/del Presidenta/e Delegada/o del Comité de Alimentación Escolar - casos excepcionales.
- Anexo N° 4: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-004, Formato de Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE – casos excepcionales.
- Anexo N° 5: Cuadro de Control de Cambios.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:26:36 -05:00



ANEXO N° 1

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001</b>
Versión N°: 07		<b>FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DE LOS CAE</b>			Página 1 de 1

En el distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.

En el marco de la Norma Técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y de acuerdo a los Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, la institución educativa / PRONOEI \_\_\_\_\_ con código modular N° \_\_\_\_\_, del nivel \_\_\_\_\_, en la reunión de madres y padres de familia presidida por el/la director/a o quien haga de sus veces en la institución educativa la/el Sra./Sr. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, se inicia la presente sesión con los siguientes puntos de agenda:

1. Difusión de la estrategia de cogestión y las fases que implica la gestión y vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.
2. Elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW.
3. Compromiso público de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y suscripción de ficha de datos.

Se inicia la sesión, dando a conocer el punto N°1 de la agenda, luego de lo cual se procede a la **elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar**, los cuales pueden ser voluntarias/os o elegidas/os por voto. Una vez identificado a las/los representantes, se declara conformado el Comité de Alimentación Escolar de la siguiente forma:

Rol en el Comité de Alimentación Escolar	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE <sup>14</sup>
Presidenta/e	Sra. /Sr.		
Secretaria/o:	Sra. /Sr.		
La/el vocal:	Sra. /Sr.		
La/el vocal:	Sra. /Sr.		
La/el vocal:	Sra. /Sr.		

Con la finalidad de formalizar la conformación del Comité de Alimentación Escolar, se pasa a ejecutar el tercer punto de la agenda. Habiendo sido leída el acta por cada una/uno de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, suscritos y verificados los datos en los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar; siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, firman en representación de los presentes el/la director/a de la IE usuaria y la/el presidenta/e de APAFA o representante de las madres y padres de familia, en señal de conformidad

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 01.10.2020 20:26:57 -05:00

<b>Director/a de la IE usuaria<sup>15</sup></b> <b>Nombres y apellidos:</b> _____ <b>DNI:</b> _____	<b>Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia<sup>16</sup></b> <b>Nombres y apellidos:</b> _____ <b>DNI:</b> _____
---	--

<sup>14</sup> Director/a, subdirector/a, coordinador de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), coordinador/a CRFA, coordinador/a SRE, docente, personal administrativo, coordinador de la residencia (SRE), gestor comunitario (ST), madre o padre de familia, personal de cocina, responsable de recepción.

<sup>15</sup> El director/a o responsable de la IE debe consignar su firma y el sello de la IE.

<sup>16</sup> Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma y sello (solo si cuenta con sello).

ANEXO N° 2

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002</b>
Versión N°: 07	FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DE LOS CAE			Página 1 de 1	

Fecha:

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidenta/e	Secretaria/o	La/el Vocal 1	La/el Vocal 2	La/el Vocal 3
--------------	--------------	---------------	---------------	---------------

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación	Actualización
--------------	---------------

DATOS PERSONALES

APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRES
-------------------	-------------------	---------

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD <sup>17</sup>	LENGUA MATERNA <sup>18</sup>
DIA MES AÑO	M F		

DNI <sup>19</sup>	N° TELÉFONO DOMICILIO
-------------------	-----------------------

CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° TELÉFONO CELULAR/ PERSONAL ( ) OTRO ( )
--	--

CORREO ELECTRÓNICO
--------------------

DIRECCIÓN ACTUAL
------------------

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no tener antecedentes penales ni policiales.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.10.2020 20:31:42 05:00

<p><b>PRESIDENTA/E DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b></p> <p>Nombres y apellidos: DNI:</p>	<p><b>INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR<sup>20</sup></b></p> <p>Nombres y apellidos: DNI:</p>
--	---

<sup>17</sup> Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

<sup>18</sup> Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda: Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajún(5), Ese Eja (6), Yine (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenka (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Murui-muinani (17), Kandozi-chapra (18), Kakinte (19), Matsés (20), Ikitu (21), Shiwilu (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28)

<sup>19</sup> En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

<sup>20</sup> Los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 2, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar.

ANEXO N° 3

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-003</b>
<b>Versión N°: 07</b>	<b>FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL PRESIDENTA/E DELAGADA/O DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR-CASOS EXCEPCIONALES</b>				Página 1 de 1

De conformidad con lo establecido, la delegación del rol de la/del presidente del Comité de Alimentación Escolar se realizará cuando se presenten situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que afecten la actualización durante la gestión del servicio alimentario.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRES		
FECHA DE NACIMIENTO			GÉNERO		DISCAPACIDAD <sup>21</sup>		LENGUA MATERNA <sup>22</sup>	
DIA	MES	AÑO	M	F				
DNI <sup>23</sup>						N° TELÉFONO DOMICILIO		
CARGO <sup>24</sup>						N° TELÉFONO CELULAR/ PERSONAL ( ) OTRO ( )		
CORREO ELECTRÓNICO								
DIRECCIÓN ACTUAL								

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no tener antecedentes penales ni policiales.

<b>DIRECTOR/A IE/COORDINADOR/A PRONOEI/DIRECTOR/A DE LA DRE/UGEL</b> Nombres y apellidos: DNI:	<b>PRESIDENTA/E DELEGADA/O DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b> Nombres y apellidos: DNI:
--	---

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:27:16 -05:00

<sup>21</sup> Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

<sup>22</sup> Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda: Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajún(5), Ese Eja (6), Yine (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenka (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Murui-muinani (17), Kandozi-chapra (18), Kakinte (19), Matsés (20), Ikitu (21), Shiwilu (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28)

<sup>23</sup> En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

<sup>24</sup> En este cuadro se debe poner las siguientes opciones: subdirector/a designado/a; personal docente; personal administrativo; el/la director/a o Coordinador/a de Red; especialista de la Unidad de Gestión Educativa Local y funcionario del gobierno local.

ANEXO N° 4

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001</b>
Versión N°: 07		<b>FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DE LOS CAE – CASOS EXCEPCIONALES</b>			Página 1 de 1

En el distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.

En el marco de la Norma Técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y de acuerdo a los Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario, siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, el/la director/a, o quien haga de sus veces, de la institución educativa / PRONOEI \_\_\_\_\_ con código modular N° \_\_\_\_\_, del nivel \_\_\_\_\_ señala que ha informado a los padres de familia y a la comunidad educativa referente a los siguientes temas:

1. Estrategia de cogestión y las fases que implica la gestión y vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.
2. Elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW.

Asimismo, se cuenta con el compromiso de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y se ha cumplido con la suscripción de ficha de datos.

En ese sentido el/la director/a (o quien haga de sus veces) declara conformado el Comité de Alimentación Escolar de la siguiente forma:

Rol en el Comité de Alimentación Escolar	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE <sup>25</sup>
Presidenta//e:	Sra. /Sr.		
Secretaria/o:	Sra. /Sr.		
La/el Vocal:	Sra. /Sr.		
La/el Vocal:	Sra. /Sr.		
La/el Vocal:	Sra. /Sr.		

Con la finalidad de formalizar la conformación del Comité de Alimentación Escolar, habiéndose informado a cada uno de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, suscritos y verificados los datos en los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar; firma en representación de IE/PRONOEI \_\_\_\_\_, el/la director/a (o quien haga sus veces) y la/el presidenta/e de la APAFA (OPCIONAL) :

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.10.2020 20:27:44 -05:00

<p><b>Director/a de la IE usuaria<sup>26</sup></b> Nombres y apellidos: _____ DNI: _____</p>	<p><b>Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia<sup>27</sup></b> Nombres y apellidos: _____ DNI: _____</p>
--	---

<sup>25</sup> Director/a, subdirector/a, coordinador de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), docente, personal administrativo, coordinador de la residencia (SRE), gestor comunitario (ST), madre o padre de familia, personal de cocina, responsable de recepción, otros.

<sup>26</sup> El director/a o responsable de la IE debe consignar su firma y el sello de la IE.

<sup>27</sup> De ser el caso, la/el presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma.

ANEXO N° 5:

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
06	V	Se han incorporado las siglas CCE, SRE y ST. Se ha actualizado la sigla CAR a CCAR	Incorporación de acuerdo al uso del documento.
06	VIII	Actualización del cuadro N° 1: Integrantes de Comité de Alimentación Escolar. Se ha modificado la presentación del cuadro.	En base Norma Técnica de Cogestión. Se ha modificado para una mejor lectura.
06	IX	En el numeral 9.1.1. Acciones de la Sede Central, se ha incorporado el literal g). Asimismo, se ha modificado los literales h) e i).	Incorporación que permite la organización de acciones de fortalecimiento de capacidades para la conformación y actualización de los CAE. La modificación de los literales h) e i) van a permitir la entrega de formatos físico como virtuales a decisión del PNAEQW.
06	IX	En el numeral 9.1.1. Acciones de la UT, se ha incorporado el literal a). Asimismo, se ha modificado los literales e), f), i) y j).	Se ha modificado por parte de la DRE/DRE, la emisión de directiva por normativa. Se ha incorporado la capacitación como medio e intervención de la/del MGL. Se ha precisado la publicación de documentos a realizar por la UGEL.
06	IX	Modificación del numeral 9.1.2.	Se han precisado acciones para asegurar la conformación de los CAE.
06	IX	Modificación del numeral 9.1.3.	Se han precisado acciones para asegurar la consolidación de la información respecto a la conformación de los CAE.
06	IX	Modificación del numeral 9.2.	Se han precisado acciones para asegurar la actualización de los CAE.
06	X	Se ha incorporado el numeral 10.7	Brindar alternativas en los casos donde no se pueda conformar o actualizar los CAE
06	X	Se han modificado los anexos N° 1, N° 2 y N° 3. Se ha incorporado el anexo N° 4.	De acuerdo a los procedimientos modificados en el presente protocolo



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2020 20:28:07 -05:00