

**DIRECTIVA N° 003 -2017-GRM-GRE-MOQUEGUA/DGP****IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COGESTIÓN DESARROLLADA CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA REGIÓN MOQUEGUA****1. FINALIDAD:**

Implementar y difundir, la estrategia de coGESTIÓN desarrollada con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el marco de la prestación del servicio alimentario que se brinda a las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Inicial y del nivel de Educación Primaria, de Educación Básica Regular y Especial.

2. OBJETIVO:**2.1. OBJETIVO GENERAL:**

Orientar a las autoridades y a la comunidad educativa para que realicen su involucramiento, compromiso y participación activa y responsable en la prestación del servicio alimentario dentro del Modelo de CoGESTIÓN del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y que es impulsada dentro del marco de la Ley General de Educación vigente.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Promover e impulsar la participación activa de las autoridades educativas en la organización y conformación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE).

2.2.1. Orientar y capacitar a las autoridades y a la comunidad educativa para que participen activamente en la gestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma.

2.2.2. Asegurar el estricto cumplimiento de los horarios de consumo alimentario, combinaciones de los alimentos y dosificaciones establecidas por el PNAE Qali Warma.

2.2.3. Establecer el desarrollo de actividades prestacionales de cada una de las partes involucradas en el servicio alimentario, necesarias para la atención integral de los estudiantes de las Instituciones Educativas del ámbito del PNAE Qali Warma.

2.2.4. Establecer los procedimientos para la adecuación cultural en los niños y niñas de las Instituciones Educativas públicas del ámbito del PNAE Qali Warma en el marco de la Iniciativa Aprende Saludable.

2.2.5. Incorporar mejoras en el transcurso de la prestación del Servicio Alimentario, en las Instituciones Educativas de la Región Moquegua, implementando Bio Huertos Escolares, en coGESTIÓN con la comunidad Educativa y otros actores sociales Públicos o Privados.

2.2.6. Incorporar mejoras en el transcurso de la prestación del Servicio Alimentario, en las Instituciones Educativas de la Región Moquegua fomentando la adecuada disposición y manejo de residuos sólidos generados a partir de la prestación del servicio alimentario en coGESTIÓN con la comunidad Educativa y otros actores sociales Públicos o Privados.

3. ALCANCE:

3.1. Gerencia Regional de Educación Moquegua (GREMO)

3.2. Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)

3.3. Instituciones Educativas Públicas, de la jurisdicción de la Región Moquegua de acuerdo a la programación de cobertura del PNAE Qali Warma.

3.4. Comités de Alimentación Escolar (CAE) y comunidad educativa.

4. BASES LEGALES:

4.1. Constitución Política del Perú.

4.2. R.V.M. N° 002-2013-ED, que aprueba la "Guía para la implementación de las cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas públicas de los Niveles de Educación Inicial y Primaria en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.3. D.S. N° 008-2012-MIDIS, que "Crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

- 4.4. D.S. N° 006-2014-MIDIS modifica al D.S N° 008-2012-MIDIS.
- 4.5. D.S N° 004-2015-MIDIS, norma que modifica el segundo párrafo del artículo 1° al D.S N° 008-2012-MIDIS.
- 4.6. R.M. N° 16-2013-MIDIS, aprueba la Directiva N°001-2013-MIDIS, Procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.7. RDE N° 5126-2015-MIDIS/PNAEQW, Protocolo para la Conformación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las instituciones educativas usuarias del PNAE Qali Warma, o norma que actualice o remplace.
- 4.8. RDE N° 8575-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba lineamientos para la planificación del menú escolar; o norma que actualice o remplace.
- 4.9. RDE N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; o norma que actualice o remplace.
- 4.10. R.M N° 066-2015/MINSA, norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.
- 4.11. R.S. N° 001-2007-ED, Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- 4.12. Proyecto Educativo Regional de Moquegua, aprobado con Ordenanza Regional N°017-2011-CR/GRM.
- 4.13. Resolución de Secretaría General N° 602-2014-MINEDU
- 4.14. Resolución de Secretaría General N° 627-2016-MINEDU

5. ÁMBITO DE JURISDICCIÓN:

- 5.1. Gerencia Regional de Educación – Moquegua.
- 5.2. Unidades de Gestión Educativa Local.
- 5.3. Unidad Territorial (UT): UT Moquegua comprende, las provincias de Mariscal Nieto, Ilo y General Sánchez Cerro
- 5.4. Redes Educativas.
- 5.5. Instituciones Educativas Públicas.
- 5.6. Redes de salud de la jurisdicción de cada UGEL.
- 5.7. Instituciones aliadas de la comunidad.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1. La Gerencia Regional de Educación Moquegua, recomienda enfatizar el rol que asume el Sector Educación, dentro de la política articulada que desarrolla el Estado en las instituciones educativas de la región, en ese sentido es necesario potenciar de manera integral, los servicios articulados que se brinda en las escuelas públicas para la mejora constante de aprendizajes, reconociendo que la alimentación escolar es un derecho de las y los estudiantes a fin de garantizar el correcto funcionamiento del Programa a Nivel Regional.
- 6.2. El Comité de Alimentación Escolar, se constituye como una organización de personas representantes de la comunidad educativa que vigilan y ejecutan el servicio alimentario en las instituciones públicas de nivel inicial, primario y secundaria, encontrándose conformados por un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) integrantes, cabe precisar que la comunidad educativa debe elegir a los integrantes del CAE, teniendo la certeza que ellos efectivamente vigilarán y gestionarán cada una de las etapas del servicio alimentario.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
DESCRIPCIÓN DE ROLES QUE ASUMEN LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL CAE.

ROL EN EL CAE	CARGO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Presidente	La Directora o el Director de la institución educativa o personal docente y/o administrativo a quien delegue formalmente, por nivel educativo. En instituciones educativas integradas, la Directora o el Director puede presidir ambos CAE, sin embargo se recomienda la delegación del rol de modo que se promueva la participación de más miembros de la comunidad educativa. En el caso de PRONOEI el rol de Presidente es asumido por la persona que cumple la función de Coordinador/a, solo en casos excepcionales podría asumir la Promotora y/o Promotor; los demás roles pueden ser asumidos por miembros de la comunidad educativa.
Secretario/a	Una/un representante de los docentes y/o administrativos del nivel inicial, primaria y secundaria de la institución educativa, o quien delegue formalmente la Directora o el Director, o la Coordinadora o Coordinador según corresponda. En el caso de las instituciones educativas unidocentes será asumido por una madre o un padre de familia o quien delegue formalmente la/el docente responsable de la institución educativa.
Vocales	Tres representantes de las madres y los padres de familia o quien delegue formalmente la Directora o el Director o Coordinador por institución educativa, según nivel que corresponda. En aquellos casos en que la institución educativa pública cuente con un Consejo Educativo Institucional (CONEI) constituido, los/las integrantes del CAE deben ser representantes que ya participen en dicha instancia, de no ser el caso los representantes deberán ser elegidos por la Asociación de Padres de Familia (APAFA) o Comités de Aula.

6.3. La Gerencia Regional de Educación Moquegua, dispone asumir estrategias de prevención, para evitar situaciones de emergencia; puesto que en caso de producirse riesgos inminentes que afecta la salud de los escolares, posterior a la ingesta de los alimentos se pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional de la UGEL a fin de que realice la evaluación de responsabilidades de las y los representantes de integrantes del CAE, y de ser el caso, se inicie el proceso administrativo disciplinario, por incumplimiento a la presente norma.

7. FUNCIONES ESPECÍFICAS

7.1 FUNCIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN.

- 7.1.1 Emitir Directiva del Buen Inicio del Año Escolar determinando la fecha de inicio de las labores escolares en la Región Moquegua.
- 7.1.2 Emitir Directiva de finalización del Año Escolar determinando la fecha de culminación de las labores escolares en la Región Moquegua.
- 7.1.3 Hacer de conocimiento la implementación de la presente Directiva a todas las UGEL del ámbito Regional para su cumplimiento.
- 7.1.4 Hacer seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.1.5 La Gerencia Regional de Educación dispone que las Unidades de Gestión Educativa Local deben habilitar información actualizada en su Portal Web Institucional de la base de datos de los CAE, la nómina actualizada de las alumnas y los alumnos matriculados, la reducción o creación de las instituciones educativas públicas a nivel de la Región Moquegua, en mérito al Decreto Legislativo N° 1264-2016, Medidas de Simplificación Administrativa.
- 7.1.6 La Gerencia Regional de Educación Moquegua en coordinación con el PNAEQW, dispone la creación de un Hipervínculo en su Portal Web institucional hacia la Página Oficial del PNAE Qali Warma en la siguiente dirección virtual: www.qaliwarma.gob.pe. lo cual facilitará el acceso a las UGEL, directores, docentes, madres y padres de familia para obtener información actualizada del PNAEQW sobre: Normatividad, procesos de compras, herramientas educativas, conformación de CAE, base de datos de las instituciones educativas usuarias del Programa, etc. Asimismo, las Unidades de Gestión



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

Local también deberán implementar la creación del Hipervínculo en su Portal Web institucional con la Página Oficial del PNAE Qali Warma.

- 7.1.7** La Gerencia Regional de Educación Moquegua, en el Marco del Plan Nacional de Educación Ambiental, en coordinación con las UGEL, el PNAEQW y otros sectores, dispondrá la implementación de los Bio Huertos escolares para complementar los desayunos escolares.
- 7.1.8** La Gerencia Regional de Educación Moquegua, en el Marco del Plan Nacional de Educación Ambiental, en coordinación con la comunidad educativa, PNAEQW y otros sectores, implementará las acciones respectivas para la adecuada gestión de los residuos sólidos generados a partir de la prestación del servicio alimentario que brinda el PNAE Qali Warma.
- 7.2 FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL.**
- 7.2.1** Garantizar que los Comités de Alimentación Escolar sean conformados de acuerdo a los lineamientos brindados por el Programa.
- 7.2.2** Informar de manera inmediata, la actualización de información relacionada con la reducción o incremento de escolares matriculados conforme a la nómina de matrícula, antes del inicio y durante el año escolar; a fin de no afectar a los usuarios y usuarias del Programa.
- 7.2.3** Evaluar permanentemente en coordinación con la Unidad Territorial del Programa, a los CAE y los que destaquen participaran en los diferentes eventos promovidos por el Programa.
- 7.2.4** Coordinar permanente con la Unidad Territorial del Programa para garantizar de manera oportuna el consumo total de las raciones o productos brindados por el Programa.
- 7.2.5** Velar que las instituciones educativas públicas de la Región Moquegua, cuenten con agua saludable en articulación con la Gerencia Regional de Salud y la Municipalidad de su localidad y/o entidad prestadoras de servicios, a fin de evitar afectaciones a la salud de las niñas y los niños usuarios del Programa.
- 7.2.6** Brindar reconocimiento a la participación conjunta de los CAE, en mérito a la labor desarrollada en bien de las niñas y los niños de su institución educativa, además de corregir el desenvolvimiento de las Directoras o Directores de las instituciones educativas usuarias del Programa, a fin de que se dé cumplimiento con lo señalado en la Ley de General de Educación vigente.
- 7.2.7** **Informar en forma obligatoria el contenido de la presente norma a todas las Instituciones Educativas Publicas del ámbito de la Gerencia Regional de Educación Moquegua y que la misma sea difundida a todo el personal docente y administrativo de la Institución Educativa, para su cumplimiento, bajo responsabilidad.**
- 7.3 FUNCIONES DE LA DIRECTORA O EL DIRECTOR.**
- 7.3.1** Convocar a las madres y los padres de familia de la institución educativa, para elegir a las y los integrantes del CAE, quienes deberán suscribir correctamente de acuerdo a su Documento Nacional de Identidad (DNI) los formatos de conformación de CAE, además de publicar e informar la constitución y funciones de las y/o los integrantes del CAE a toda la comunidad educativa.
- 7.3.2** Comunicar de manera inmediata la actualización de las/los integrantes del CAE a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma; para lo cual deben suscribir el formato de conformación del CAE N° 04, del Protocolo para la Conformación del CAE de las instituciones educativas usuarias del PNAE Qali Warma.
- 7.3.3** Si el nuevo integrante del CAE, no es puesto en conocimiento de la Unidad Territorial una vez elegido, se encuentra inhabilitado para suscribir el Acta de conformidad de entrega y recepción de las raciones o productos.
- 7.3.4** La Directora o el Director u otro integrante del CAE son responsables de firmar el Acta de entrega y recepción de raciones y de productos, luego de verificar la integridad, idoneidad y cantidad conforme se consigna en el Acta en mención y de acuerdo a lo establecido por el PNAE Qali Warma en las Bases y/o el Contrato respectivo, de ninguna manera la



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

- Directora o el Director permitirá que personas que no sean integrantes del CAE, emitan conformidad de la entrega de alimentos y el integrante del CAE responsable de la recepción de raciones y productos, deberá firmar, colocar su huella digital y/o sello y consignar el número de DNI.
- 7.3.5** La Directora o el Director debe garantizar la suscripción de por lo menos un número telefónico de contacto en el Formato N° 02 del Protocolo para la conformación del CAE, de las instituciones educativas usuarias del PNAE Qali Warma, de manera que se asegure la entrega de alimentos por parte de los proveedores y la actualización oportuna de los integrantes del CAE.
- 7.3.6** La Directora o el Director debe verificar, que las o los integrantes del CAE consigne en el Acta de entrega y recepción de productos y raciones, la fecha, hora, nombres, apellidos, huella digital y sellos de ser el caso; y deberá verificar que se deje por escrito en el área de observaciones los incidentes, que se puedan identificar en la etapa de la recepción. Del mismo modo la Directora o el Director debe asegurarse que la o el integrante del CAE, suscriba en una sola oportunidad el Acta de entrega y recepción de raciones o productos, dicha acción se realiza únicamente en el momento de la recepción de los mismos.
- 7.3.7** La Directora o el Director denunciará ante la Unidad Territorial posibles tentativas de ofrecimiento de dadas u otros que configuren delitos de corrupción por parte de los proveedores, además está prohibido que la Directora o el Director, las o los integrantes del CAE soliciten donaciones o similares a los proveedores del PNAE Qali Warma.
- 7.3.8** La Directora o el Director debe garantizar que las raciones o productos entregados por el PNAE Qali Warma, sean destinados únicamente para el consumo de las usuarias y/o usuarios del Programa por el periodo por el cual fue programado.
- 7.3.9** La Directora o el Director debe vigilar que cada una de las etapas de la prestación del servicio alimentario se desarrollen en la Institución Educativa y conforme a los lineamientos establecidos por el Programa.
- 7.3.10** La Directora o el Director conjuntamente con los docentes deberán garantizar el consumo efectivo de los alimentos por parte de las/los usuarios del Programa Qali Warma; colaborando en la concientización de las/los educandos y promoviendo hábitos saludables de alimentación destacando el aporte nutricional que tiene las combinaciones para la preparación de los desayunos que brinda el Programa.
- 7.3.11** La Directora o el Director debe comunicar de manera inmediata a la Unidad Territorial Moquegua del PNAE Qali Warma, el excedente o el déficit de las raciones programadas, para lo cual necesariamente deberá adjuntar la nómina de la matrícula actualizada.
- 7.3.12** La Directora o el Director debe comunicar inmediatamente a la Unidad Territorial Moquegua del PNAE Qali Warma, en caso exista stock de productos acumulados, debido a la no preparación o consumo de alimentos por feriados regionales, paros, huelgas, días festivos, entre otros a fin de que se tome acciones pertinentes.
- 7.3.13** La Directora o el Director deberá participar en la ejecución de proyectos pilotos de prestación de servicios alimentarios alternativos en el marco de la mejora de los aprendizajes, previa coordinación con la Unidad de Gestión Local y la Gerencia Regional de Educación.
- 7.3.14** La Directora o el Director deberá promover en forma articulada en cogestión con su comunidad, madres y padres de familia, Municipalidad de su localidad, Gerencia Regional de Agricultura, Agro Rural, u otras entidades de su localidad, en el desarrollo de los Bio Huertos escolares, y buscar la implementación a Nivel Regional, con la finalidad de complementar la alimentación articulada a los procesos de aprendizaje en los estudiantes; ya que algunas instituciones educativas públicas vienen desarrollándolo con éxito.
- 7.3.15** La Directora o el Director deberá promover e incentivar la gestión de los residuos sólidos generados a partir de la prestación del servicio alimentario, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Educación Ambiental 2017-2022, asimismo, brindará las facilidades respectivas para la intervención de otros sectores y el PNAE Qali Warma previa coordinación con los mismos, para promover la adecuada gestión de los residuos sólidos generados a partir de la prestación del servicio alimentario.



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

7.3.16 La Directora o el Director, en caso de tener conocimiento de hechos delictivos como: hurto (sustracción) o robo de los alimentos u otros bienes patrimoniales entregados por el PNAE Qali Warma, interpondrá la denuncia penal correspondiente ante el Ministerio Público o ante la Policía Nacional del Perú de su jurisdicción, a fin de que se inicien las acciones legales correspondientes, poniendo en conocimiento a la vez, a la Unidad Territorial Moquegua.

8. SOBRE PRINCIPALES PROCESOS REALIZADOS.

La Gerencia Regional de Educación Moquegua ordena el reconocimiento de las/los integrantes del CAE, por parte de la comunidad educativa, para lo cual la Directora o el Director, deberá publicar la relación de las/los integrantes del CAE que representen a la comunidad educativa, de modo que se garantice la difusión de roles que desempeñan, los señalados en la (Resolución Directoral), en el periódico mural de la institución educativa o mediante un aviso a fin de facilitar las coordinaciones con la comunidad educativa.

9. PRINCIPALES PRECISIONES DE CADA ETAPA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO.**9.1. Actualización de la cantidad de niños y niñas matriculados:**

Comunicar de manera inmediata la cantidad de niños y niñas matriculados, a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma una vez iniciado el año escolar, ello de acuerdo a la nómina de matrícula y como conste en el SIAGIE. Dicha comunicación debe ser firmada y visada por las/los integrantes del CAE, o en su defecto por la Directora o Director de la institución educativa usuaria; considerando que la actualización realizada se implementará en la siguiente actualización del listado de las instituciones educativas usuarias del Programa.

9.2. Recepción de los alimentos: Productos y Raciones:

Se debe considerar que la verificación de la integridad, idoneidad, y cantidad de los alimentos se realiza en la institución educativa, y que las/los integrantes del CAE deben revisar: número del lote, fechas de producción, y fecha de vencimiento; además de asegurarse que los empaques y/o envases de los alimentos se encuentren en buen estado, sin golpes, roturas, y no se presenten derrames de líquidos.

9.3. Suscripción de las Actas de entrega y recepción de raciones o productos y guías de remisión de alimentos:

La Directora o el Director deberá verificar que uno de los/las integrantes del CAE suscriba los documentos citados todos los días que se brinda la prestación del servicio alimentario en la modalidad de raciones y los días que se presente el proveedor en la institución educativa para la modalidad de productos; considerar que en ambas modalidades solo se suscribe el Acta de entrega y recepción de raciones o productos y las Guías de Remisión de los alimentos en la etapa de recepción de las raciones o productos y en una oportunidad, no existiendo opción a la modificación. De existir alguna observación, debe ser suscrita en el espacio correspondiente en cada una de las copias del Acta.

9.4. Número telefónico de la Línea Gratuita del Programa 0800-20-600:

A donde se podrá reportar los casos de irregularidades, sobre integridad, idoneidad, cantidad, afectación a la salud, oportunidad de la entrega de los alimentos, entre otros. La Directora o el Director deben colocar un aviso de Línea Gratuita del PNAEQW, en un lugar donde se visualice de manera clara y rápida.

9.5. La emisión de la conformidad de la recepción de los alimentos:

Es una función exclusiva de las/los integrantes del CAE en ese sentido en la modalidad de raciones se debe considerar que la tolerancia máxima para la recepción de alimentos es de 20 minutos, luego de la cual el CAE, expresará en el Acta de entrega y recepción de lo sucedido identificando claramente la fecha, hora y la observación. Asimismo cuando el retraso sea superior a los 60 minutos ya no recepcionará las raciones, ni firmará el Acta de entrega y recepción. En el



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

caso de la modalidad de productos la tolerancia queda determinada en el contrato suscrito con el proveedor.

9.6. Almacenamiento de los alimentos:

La Directora o el Director y las/los integrantes del CAE, gestionarán la recepción, acopio y almacenamiento de los productos o raciones preparados o entregados por los proveedores seleccionados, debiendo tener en cuenta el control, la seguridad, la limpieza, el orden, la salubridad, de modo que se garantice el cumplimiento de las indicaciones del PNAE Qali Warma, a fin de evitar la contaminación cruzada de los alimentos, garantizando la buena conservación de los alimentos. La Directora o el Director y las/los integrantes del CAE, deberán garantizar y verificar que el almacén es de uso exclusivo para el acopio de los alimentos brindados por el Programa, el cual debe cumplir y mantener los requisitos higiénicos sanitarios requeridos por el Programa. Respecto a los procedimientos para la salida de los alimentos del almacén y sus posterior preparación en la modalidad de atención de Productos, estas deben seguir el método PEPS (primero que entra, primero que sale), asimismo registrar su ingreso y salida obligatoriamente en el kárdex de alimentos; para la modalidad de atención de Raciones se utilizará el registro de kárdex para la recepción y posterior distribución, esto con el fin de llevar un adecuado registro de entrada y salida de productos y raciones. (Anexo 01)

9.7. Preparación de los alimentos.

9.7.1. El CAE, deberá verificar que las personas que realizan la preparación de los alimentos, aplique las buenas prácticas de Manipulación de Alimentos y se encuentre en las óptimas condiciones de salud, conforme a las capacitaciones brindadas por el Programa Qali Warma.

9.7.2. El CAE, gestionará un ambiente exclusivo o acondicionado, dentro de la institución educativa, para la preparación y distribución de los alimentos.

9.7.3. Las/los integrantes del CAE deben garantizar que las cocinas, estantes, mesas, parihuelas, menajes, utensilios y otros que entrega el PNAE Qali Warma, estén inventariada y sean de uso exclusivo para la prestación del servicio alimentario dentro de la Institución Educativa, siendo objeto de redistribución cuando lo identifique el Programa.

9.7.4. Las/los integrantes del CAE verificarán la ejecución de la programación de los menús escolares aprobados por el Programa, garantizando la preparación oportuna y adecuada durante el periodo escolar a fin de evitar saldos de alimentos y por ende el deterioro de los mismos.

9.8. Distribución y el servicio alimentario.

9.8.1. Las/los integrantes del CAE deben verificar que en el servido de los alimentos se apliquen las buenas prácticas de manipulación de alimentos y de acuerdo a las medidas caseras por nivel educativo establecidas por el PNAE Qali Warma.

9.8.2. Con respecto a los turnos y horarios del servido de la ración para el desayuno escolar:

- En el turno mañana: el servido del desayuno deberá realizarse media hora antes del inicio de clases.
- En el turno de la tarde: La ración será entregada a la hora del refrigerio.

9.8.3. Los responsables del servido de los alimentos cumplirán las buenas prácticas de manipulación de alimentos que promoverá Qali Warma.

9.9. Vigilancia al consumo de alimentos.

9.9.1. El CAE debe organizar la distribución, servido y consumo de los alimentos, garantizando que todos las/los usuarios reciban la ración correspondiente y que la consuman en el aula o comedor, bajo la motivación y vigilancia del docente.

9.9.2. El CAE debe promover prácticas de higiene verificando que los niños y niñas se hayan lavado las manos antes del consumo de alimentos contribuyendo con ello a una alimentación segura. Deben ser las/los docentes quienes explican la importancia del lavado de manos y el consumo del menú del día, como parte de las actividades académicas.



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

- 9.9.3. Las/los integrantes del CAE deben verificar la adecuada eliminación de los residuos, generados durante la preparación y consumo de alimentos para no contaminar el medio ambiente.
- 9.9.4. Las/los integrantes del CAE deben verificar que los alimentos preparados, deben ser consumidos como máximo media hora antes del inicio de las labores escolares para las instituciones educativas de turno mañana y para el caso de las instituciones educativas con turno tarde el alimento debe consumirse a la hora del refrigerio.
- 9.9.5. Las/los integrantes del CAE son los responsables de cumplir con los horarios establecidos para el consumo de los desayunos escolares, con la finalidad de que las niñas y los niños cuenten con la energía y nutrientes necesarios que les permita una mejor atención a las clases.
- 9.9.6. **Queda, terminantemente prohibido que las/los integrantes del CAE, reciban o soliciten cambio de productos de parte de los proveedores que no hayan sido liberados por el Programa, que de detectarse tal hecho, se pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional de la UGEL, a fin de determinar responsabilidades en la vía administrativa.**
- 9.9.7. **Asimismo, queda terminantemente prohibido que las raciones o productos brindados por el PNAE Qali Warma, sean retiradas fuera de la institución educativa, siendo necesario que las/los integrantes del CAE aseguren su consumo íntegro por parte de las y los usuarios dentro de la institución educativa.**

9.10 Inventario de los bienes entregados por el PNAE Qali Warma:

Los CAE, deberán realizar el inventario de todos los bienes entregados por el Programa, dentro del marco de "Fortalecimiento de capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS, para mejorar la atención alimentaria de los niños y niñas de las Instituciones Educativas Públicas del País", los cuales se entregaron con el objetivo de asegurar el adecuado servicio alimentario a partir de la distribución de equipamiento que facilite la preparación de los alimentos, todos los días del año escolar, en caso de modalidad productos (como son las cocinas, los balones de gas, parihuelas, menajerías de cocina y otros), para su mejor control por los CAE.

**10. PARTICIPACIÓN DEL CAE EN LA ASISTENCIA TÉCNICA PROPORCIONADA POR EL PROGRAMA.**

- 10.1 La Directora o el Director, en calidad de Presidente del CAE, debe desarrollar los mecanismos necesarios que aseguren la participación de las/los integrantes del CAE en las capacitaciones o asistencia técnicas, cursos, campañas educativas, pasantías, encuentros que organice el PNAE Qali Warma, así como lograr el compromiso de la réplica de la capacitación o asistencia técnica a toda la comunidad educativa, con el objetivo de que las/los padres de familia de la institución educativa se empoderen y participen voluntariamente del servicio alimentario que brinda el Programa.
- 10.2 Incorporar la participación de la comunidad educativa en diferentes iniciativas que contribuyan a mejorar la calidad de la prestación del servicio, por ejemplo en la promoción e implementación de huertos escolares con enfoques pedagógicos, alimentarios y ecológicos.

11. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA.

- 11.1 Brindar el servicio alimentario diversificado de calidad a través de distintos actores, tales como la comunidad educativa organizada, el sector privado y los gobiernos locales, entre otros, implementando modalidades de gestión adecuadas de acuerdo al entorno y las características de los usuarios.
- 11.2 Promover el incremento de capacidades para la manipulación de alimentos y el conocimiento y revalorización del patrimonio alimentario regional y local, constituido por prácticas, hábitos de consumo y productos de las zonas de intervención.
- 11.3 Promover la intervención articulada de sectores y niveles de gobierno, organismos y programas que compartan o complementen los objetivos del Programa.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

11.4 Promover la participación y cooperación de la comunidad educativa, las organizaciones sociales y el servicio privado en la implementación de las modalidades de gestión y atención de los servicios del Programa.

12. RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DEL CAE.

12.1 Las Unidades de Gestión Educativa Local y/o la Gerencia Regional de Educación deberán reconocer formalmente mediante Resolución de Reconocimiento el desempeño a las/los integrantes del CAE ya que contribuyen en potenciar la intervención articulada del Estado en las Instituciones Educativas Públicas además de promover la mejora de los aprendizajes en pro de una alimentación escolar saludable, cogestionada y adecuada a los hábitos de consumo local.

12.2 Se impulsará, de manera administrativa a través de estímulos o sanciones la participación de las Directoras o los Directores así como de las/los docentes en la prestación del servicio alimentario.

12.3 En caso de incumplimiento de lo establecido en esta norma técnica, respecto a la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas, se procederá a la evaluación de las responsabilidades correspondientes mediante procesos administrativos, poniendo en conocimiento del Órgano de Control Interno-OCI de las Unidades de Gestión Local-UGEL y como segunda Instancia el Órgano de Control Interno-OCI de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.

13. DISPOSICIONES FINALES.

13.1. Es preciso recalcar que las instituciones educativas que recibieron por parte del PNAE Qali Warma, equipamiento del servicio alimentario entregado en el periodo 2014 y 2015, deberán presentar el inventario de todos los bienes existentes entregados por el Programa más el Acta de compromiso de parte de la Institución Educativa, donde por mutuo acuerdo se comprometen a entregar la totalidad de bienes a otra institución educativa, que cumpla con los criterios de asignación, a fin de poder distribuir, cuando el Programa identifique alguna situación que genere el mismo (cierre definitivo o temporal de la institución educativa, etc.), de modo que se garantice el uso adecuado de los bienes del Estado.

14. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

14.1. La Resolución de Secretaría General N° 602-2014-MINEDU, aprobada con fecha 27 de mayo de 2014, la cual aprueba la Norma Técnica para la Cogestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar, se complementa con la presente Directiva dentro de los alcances de la Gerencia Regional de Educación Moquegua, a fin de que se cumpla con lo dispuesto en ella.

14.2. La complementación regional a la Resolución de Secretaría General señalada en el párrafo precedente, se debe a la aprobación del Manual del Proceso del Compras del Modelo de Cogestión, para la atención del Servicio Alimentario del PNAEQW para el Año 2017, aprobado con la RDE N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW de 09.01.2017, y la aprobación de la Bases del Proceso de Compra de Raciones y Productos para la provisión del Servicio Alimentario 2017 del PNAEQW, aprobado con la RDE N° 0029-2017-MIDIS/PNAEQW; y demás normas señaladas en el capítulo III de la presente Directiva.

Moquegua, 23 de marzo de 2017.



Prof. Renso Milthon Quiroz Vargas
Gerente Regional de Educación
Moquegua





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 01: MODELO DE KARDEX

INSTITUCIÓN EDUCATIVA		UGEL:
NOMBRE DEL ALIMENTO		

FECHA	INGRESO	EGRESO	SALDO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
DIA/MES/AÑO	(Kg, Litro, Tarros, Unidades, raciones)	(Kg, Litro, Tarros, Unidades, raciones)	(Kg, Litro, Tarros, Unidades, raciones)		





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 02: REGISTRO DE ALUMNOS QUE RECIBEN RACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
------------------------------	--

TOTAL DE ALUMNOS	INICIAL	3 AÑOS	<input type="text"/>	PRIMARIA	1° GRADO	<input type="text"/>	4° GRADO	<input type="text"/>
		4 AÑOS	<input type="text"/>		2° GRADO	<input type="text"/>	5° GRADO	<input type="text"/>
		5 AÑOS	<input type="text"/>		3° GRADO	<input type="text"/>	6° GRADO	<input type="text"/>
MES.....				DÍAS HÁBILES		<input type="text"/>		

FECHA									
DÍA/MES/AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	1° grado	2° grado	3° grado	4° grado	5° grado	6° grado



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO 03: PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES TECNICO PEDAGOGICAS.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA																	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Conformación de los CAE.	Reunión de comunidad educativa en cada I.E.	UGEL y Director (a) de I.E.																		
Realizar las campañas de difusión.	Panel informativo en I.E, UGEL, GREMO. Afiches. Medios audiovisuales.	Equipo Cali Warma Especialistas GREMO /UGEL Directores I.E.CAE																		
Elaboración del Plan de Mejora en las Instituciones Educativas.	Reuniones pedagógicas de director y docentes de las I.E.	Director de I.E. Especialista GREMO, UGEL																		
Elaboración de Unidades Didácticas	Reuniones pedagógicas.	Director. I.E																		
Coordinaciones intersectoriales.	Reuniones informativos periódicas.	Equipo Cali Warma																		
Capacitación a especialistas directores y docentes y padres de familia.	Talleres de interaprendizaje. Reuniones informativas.	Equipo Cali Warma. Especialista GREMO, UGEL, RED Ed.																		
Aplicación de fichas de supervisión y monitoreo.	Participación activa del comité de salud de la I.E. con la conformidad del especialista de la UGEL	Comité de salud																		
Participación representativa en las Ferias escolares, en el marco de los Días del Logro	Participación feria a Nacional de Ciencia tecnología. Participación en la feria de proyectos innovación educativa.	Especialista de cada UGEL.																		

