



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia"

La Molina, 11 de Mayo del 2021

OFICIO MULTIPLE N° 061 - 2021/DIR.UGEL06/ASGESE.ESIE

Señor(a):

Director(a) de las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL N°06

Asunto : Comunica cumplimiento de la RDE N° D000143-2020-MIDIS /PNAEQW-DE y RM N° 176-2020-MINEDU, en la atención de distribución alimentaria del PNAE Qali Warma, en las II.EE. de la UGEL06

Referencia : a) Expediente N° AP2021-INT-0028284
b) RDE N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE
c) RM N° 176-2020-MINEDU


Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez en atención a los documentos de la referencia, poner de conocimiento de su representada que, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) de conformidad con el trabajo coordinado con el PNAEQW, en el marco de la atención a la población estudiantil para una buena gestión de servicio alimentario; sobre el particular, habiéndose recibido documentación de alerta por parte del Comité de Transparencia y de Vigilancia Ciudadana (CTVC) en materia de cumplimiento a los cuidados y protocolos de sanidad, ha recogido observaciones de atención al momento de distribución de los alimentos. En tal sentido exhortamos a su despacho el cumplimiento de las normas vigentes citadas en la referencia, habida cuenta que, su cumplimiento contribuirá a la prevención y cuidado de la salud de todo el agente participativo en tal acción.

Cabe señalar que, en el marco de las atribuciones conferidas por la Resolución Directoral N° 00212-2021, la jefatura de ASGESE remite el presente documento, para los fines pertinentes.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,




Mg. SEGUNDO DANIEL CABRERA SANCHEZ
JEFE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN
DEL SERVICIO EDUCATIVO - UGEL06

SDCS/J.ASGESE
FCV/E.ESE

Adjunto RDE N° D000143-MIDIS/PNAEQW y RM N° 176-2020-MINEDU



Santiago De Surco, 20 de Abril del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

Lima,

VISTOS:

El Memorando N° D000624-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP y el Memorando N° D000626-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D001037-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000235-2020-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 y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Unidad Organización de las Prestaciones se encarga de *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado 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;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 003-2013-MIDIS/PNAEQW-UP, se aprueban los "Lineamientos de la Gestión Alimentaria del Programa Nacional de Alimentación Escolar";

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado con Decreto Supremo N° 045-2020-PCM y Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, y sus normas complementarias y modificatorias, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-1; el mismo que fue prorrogado mediante Decreto

Firmado digitalmente por VILCHEZ
DAVILA Walter FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.04.2020 00:44:56 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MORI
SUISA Wilans FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.04.2020 00:43:33 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.04.2020 00:41:10 -05:00

Supremo N° 051-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo del 2020; y que a su vez fue prorrogado a través del Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que amplía los referidos plazos por el término de catorce (14) días calendario a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril de 2020;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 31 de marzo de 2020, se dispone el inicio del año escolar 2020 a partir del 6 de abril de 2020, a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa" como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19, y el inicio de las clases presenciales para el 4 de mayo del 2020;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 091-2020-MINEDU, se dispone que en el marco de la estrategia de cogestión para la prestación del servicio alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que los Comités de Alimentación Escolar, conformados para la gestión del servicio alimentario del Programa en las instituciones educativas pertenecientes a los quintiles de pobreza 1 y 2, desarrollen sus actividades antes del inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020; y aprueba para tal fin el "Protocolo de atención de los Comités de Alimentación Escolar durante el periodo anterior al inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020", que establece los mecanismos para la preparación y distribución de los alimentos en las instituciones educativas de los quintiles antes mencionados;

Que, en atención a lo antes señalado, a través del Memorando N° D000624-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP, complementado mediante Memorando N° D000626-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones propone la aprobación del "Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", 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, mediante Informe Técnico N° D000077-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM y Memorando N° D001037-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente para la aprobación del Protocolo propuesto, toda vez que optimiza la prestación del servicio alimentario puesto que en su contenido desarrolla etapas orientadas a la prestación de dicho servicio en escenarios regulares como en estados de emergencia que puedan afectar significativamente el servicio educativo, estableciendo para ello procedimientos para la distribución y preparación de los alimentos. Asimismo cumple con los requisitos y formalidades establecidas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW;

Que, de conformidad a 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 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 N° 28044, Ley General de Educación, 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; 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° D000235-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el PNAEQW 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 del Protocolo propuesto por la UOP 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 presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de Documentos Normativos en el 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.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha la Resolución Jefatural N° 003-2013-MIDIS/PNAEQW-UP, que aprueba los “Lineamientos de la Gestión Alimentaria del Programa Nacional de Alimentación Escolar”.

Artículo 2.- APROBAR 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 N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

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 Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión N° 01, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.galiwarma.gob.pe) 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	01	25	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000143-2020-MIDIS-PNAEQW-DE	20 / 04 /2020

PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa o Jefe de la Unidad de
Organización de las Prestaciones
Firma

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa o Jefe de la Unidad de
Planeamiento, Presupuesto y
Modernización
Firma

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa o Jefe de la Unidad de Asesoría
Jurídica
Firma

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE NORMATIVA	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
5.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	5
6.	DEFINICIÓN DE TERMINOS	5
7.	RESPONSABILIDADES	10
8.	DISPOSICIONES GENERALES	11
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	11
10.	DISPOSICIONES FINALES	25
11.	ANEXOS	25

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos para la ejecución del servicio alimentario regular y en situaciones de emergencia por los actores vinculados a la prestación del servicio del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

2. ALCANCE

Es de obligatorio cumplimiento para todos los órganos que conforman el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario.

3. 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 Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- 3.5.** Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos y sus modificatorias.
- 3.6.** Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.
- 3.7.** Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.8.** Decreto Supremo N° 017-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable.
- 3.9.** 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.
- 3.10.** 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.
- 3.11.** Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- 3.12. Resolución Ministerial N° 1353-2018-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Guías Alimentarias para la Población Peruana”.
- 3.13. Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines”
- 3.14. 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.
- 3.15. 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”.
- 3.16. 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”.
- 3.17. 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”.
- 3.18. 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”.
- 3.19. 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”.
- 3.20. 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”.
- 3.21. 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.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1 PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar para el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2 MAN-009-PNAEQW, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar.

- 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-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.
- 4.5 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.
- 4.6 Especificaciones Técnicas de los Alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.
- 4.7 PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.8 PRT-038-PNAEQW-USME, Protocolo para su Supervisión y Liberación en los Establecimiento de Alimentos, del Programa Nacional de Alimentación Escolar.
- 4.9 PRT-044-PNAEQW-USME, Protocolo para la Atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar.

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

APAFA	: Asociación de Padres de Familia.
BPM	: Buenas Prácticas de Manipulación
BPAL	: Buenas Prácticas de Almacenamiento
CAE	: Comité de Alimentación Escolar
CTVC	: Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana
DRE/GRE	: Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación
FAD	: Formas de Atención Diversificada
FFAA	: Fuerzas Armadas
IE	: Institución Educativa
IIEE	: Instituciones Educativas
JEC	: Jornada Escolar Completa
JUT	: Jefa o Jefe de la Unidad Territorial
MGL	: Monitora o Monitor 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

6. DEFINICIÓN DE TERMINOS

6.1 Actores Vinculados a la Prestación

Integrantes de los Comités de Alimentación Escolar (presidenta o presidente, secretaria o secretario, vocales), Comités de Compra (presidenta o presidente, tesorera o tesorero, secretaria o secretario, vocales), representantes de la UGEL (Directora o Director, Jefa o Jefe del Área de Gestión Pedagógica, Especialistas), docentes, promotoras o promotores educativos, madres, padres de familias, veedores

del CTVC, representantes de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza y proveedores.

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 y 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 la información de los alimentos asignados en una IE, que acredita la conformidad de entrega y recepción de raciones o productos por el CAE. Dicho documento se encuentra como anexo en las Bases del Proceso de Compras de Raciones y Productos para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.

6.4 Asistencia Técnica

Actividad permanente de asesoría, información y acompañamiento a los diferentes actores involucrados que participan en los procesos y procedimientos de la prestación del servicio alimentario en las IIEE atendidas por el PNAEQW.

6.5 Aporte Nutricional

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

6.6 Almacenamiento Temporal de los Residuos Sólidos¹

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

6.7 Buenas Prácticas de Manipulación²

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

6.8 Buenas Prácticas de Almacenamiento³

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.

6.9 Calidad⁴

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

6.10 Comité de Alimentación Escolar⁵

¹ 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".

² Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

³ Resolución Ministerial N° 66-2015/MINSA. Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.

⁴ Norma ISO 9901:2015

⁵ Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para la co-gestión 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

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.

6.11 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.

6.12 Conformidad de Prestación

Es la acción que realiza una o un integrante del CAE, quien luego de haber realizado la verificación, dependiendo de la naturaleza de la prestación, 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.

6.13 Desinfección⁶

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.

6.14 Declaratoria de Estado de Emergencia⁷

Estado de excepción decretado por el Presidente de la República, con acuerdo del Consejo de Ministros, ante un peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, cuyo impacto genere graves circunstancias que afecten la vida de la nación, sobrepasando la capacidad de respuesta del Gobierno Regional o Nacional. Tiene por finalidad ejecutar acciones inmediatas y necesarias en salvaguarda de la vida e integridad de las personas y el patrimonio público y privado. Se aprueba mediante Decreto Supremo por un plazo que no podrá exceder de sesenta (60) días calendario.

6.15 Dosificación de Alimentos⁸

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

6.16 Disposición Final de los Residuos Sólidos⁹

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.

6.17 Emergencia¹⁰

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.

6.18 Epidemia¹¹

⁶ Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969. Enmienda 1999, Revisiones 1997. Correcciones editoriales 2011

⁷ Norma Complementaria sobre Declaratoria de estado de Emergencia, en el marco de la Ley N° 29664

⁸ Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, Instituto Nacional de Salud. Lima, 2005.

⁹ Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

¹⁰ Glosario de Términos Compendio estadístico de prevención y atención de desastres 2006

¹¹ 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

Constituye la ocurrencia de una enfermedad transmisible en un número de casos por encima de lo esperado en un lugar y período de tiempo determinado, que tiene el potencial de rápida diseminación en la población.

6.19 Especificaciones Técnicas¹²

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.

6.20 Especificaciones Técnicas de Alimentos

Características generales, técnicas y requisitos de certificación obligatoria que deben cumplir los alimentos que forman parte de la prestación del Servicio Alimentario.

6.21 Evento de importancia en salud pública¹³

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.

6.22 Higiene de Alimentos¹⁴

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.

6.23 Inocuidad de Alimentos¹⁵

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.

6.24 Kardex

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

6.25 Liberación de Productos/Raciones

Acción mediante la cual, personal del PNAEQW confirma que el establecimiento del proveedor y los alimentos evaluados cumplen los requisitos establecidos por el PNAEQW y autoriza su liberación para ser distribuidos a las IIEE, previa verificación de la carga y estiba.

6.26 Línea Gratuita:

Línea telefónica N° 0800- 20- 600 para la atención de emergencias y reclamos sobre el servicio alimentario del PNAEQW.

6.27 Manipulador de Alimentos¹⁶

¹² Instructivo: Formulación de Especificaciones técnicas para la Contratación de Bienes y servicios de referencia para la contratación de servicios y consultorías en general- OSCE

¹³ 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

¹⁴ Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos

¹⁵ Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos

¹⁶ 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.

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.

6.28 Medida Casera¹⁷

Es una forma práctica y de uso común que se emplea para estimar el peso del alimento.

6.29 Modalidad de Atención

Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAEQW brinda a las IIEE públicas que forman parte de su cobertura.

6.30 Modalidad Productos

Están constituidos por alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos. El CAE gestiona la preparación de desayunos, almuerzos y cenas con los alimentos entregados.

6.31 Modalidad Raciones

Son alimentos que no requieren preparación en la IE pública. Dichas raciones son preparadas 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.

6.32 Modelo de Cogestión

Estrategia de gestión 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 PNAEQW¹⁸.

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 Compra¹⁹.

6.33 Productos No Conformes

Es un lote de alimentos que no cumplen con los requisitos establecidos en los documentos normativos del PNAEQW y/o autoridades sanitarias.

- a) **Productos no conformes relacionados con aspectos de inocuidad:** es un lote de alimentos que son considerados no inocuos y en consecuencia, no aptos para el consumo humano, por la autoridad sanitaria competente, y aquellos alimentos que presentan 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

¹⁷ Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, Instituto Nacional de Salud. Lima, 2014.

¹⁸ 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".

¹⁹ 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.

(cualidades o atributos) por los clientes y que no afectan la inocuidad, es decir, aquellos alimentos que presentan defectos y mayores y menores.

6.34 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.

6.35 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.

6.36 Proveedor

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

6.37 Reaprovechamiento de los Residuos Sólidos²⁰

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 sólidos²¹.

6.38 Residuos Sólidos²²

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.

6.39 Segregación²³

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

6.40 Stock de Alimentos

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

6.41 Sobre Stock de Alimentos

²⁰ 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".

²¹ 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".

²² Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

²³ Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

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 escolares, correspondiente a un periodo de atención determinado.

7. RESPONSABILIDADES

Las jefas o jefes, 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 gestión del servicio alimentario, las responsabilidades a cargo de las y los integrantes del Comité de Alimentación Escolar se establecen en la RVM N° 083-2019-MINEDU.

8. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1 El PNAEQW brinda un servicio alimentario a través de la modalidad raciones, productos y otras que se establezcan, las cuales están organizadas mediante etapas y permiten asegurar un servicio alimentario de calidad, inocuo, nutritivo y oportuno.
- 8.2 El PNAEQW para la gestión 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 gestión del servicio alimentario respecto a la modalidad productos establece las etapas de recepción, almacenamiento, preparación, distribución, servido, consumos de alimentos y manejo de residuos sólidos.
- 8.4 El PNAEQW para la gestión 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 fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario, a fin de desarrollar capacidades y habilidades respecto a la gestión del servicio alimentario, a través del uso de recursos educativos y tecnológicos.
- 8.6 EL PNAEQW establece el destino excepcional de los alimentos cuando se presentan situaciones de desastres y/o emergencia que afecten la gestión del servicio alimentario que se brinda en las IIEE de forma regular.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

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

9.1.1. Modalidad raciones:

Para la presente modalidad en la gestión 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 entrega de las raciones por parte del proveedor a una o un integrante del CAE o las o los manipuladores de alimentos, quienes deben de cumplir con la aplicación de las BPM establecidas por el PNAEQW, asimismo, para la mencionada etapa deben realizar lo siguiente:

- Revisar que el número de raciones entregadas por el proveedor y la cantidad registrada en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos” coincidan.
- Verificar que los alimentos entregados por el proveedor son los que figuran en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”.
- Verificar las fechas de vencimiento, que los envases y empaques se encuentren en condiciones óptimas (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, abiertos, entre otros) y que la información de la etiqueta sea legible.
- Verificar las características organolépticas de los productos que reciben (bebibles industrializados y componente sólido).
- 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 CAE, de encontrarse conforme, señalando la fecha y hora de la entrega de las raciones.

Si se evidencia alguna de las observaciones antes mencionadas u otras relacionadas a estado e integridad, se solicita el cambio inmediato de los alimentos observados y de no realizarse el cambio NO SE FIRMA EL ACTA.

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 cargo del o los manipuladores de alimentos designados por el CAE, los mismos que deben de cumplir con la aplicación de las BPM establecidos 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.
- 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 usuarias y los usuarios.
- Asegurar que las mesas en donde vayan a consumir las usuarias y los usuarios 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 usuarias y los usuarios consumen las raciones entregadas en sus ambientes programados, a cargo del o los manipuladores de alimentos designados por el CAE, aplicando las BPM establecidas por el PNAEQW, para ello deben tener en cuenta:

- Establecer responsabilidades a las y los integrantes del CAE y/o actores vinculados para vigilar el consumo de las raciones por parte de las usuarias y los usuarios.
- Cumplir los horarios programados para el consumo de las raciones por parte de las usuarias y los usuarios.
- Registrar a las usuarias y los usuarios que consumen las raciones.

9.1.1.4. Manejo de los Residuos Sólidos

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

- Promover el manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos sólidos.
- Verificar el adecuado manejo de residuos sólidos, generados durante el consumo de los alimentos o las etapas que el ente rector disponga
- Almacenar los residuos sólidos generados 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.
- Compactar los residuos sólidos generados a fin de disminuir su volumen.
- Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE.
- Entregar los residuos sólidos a las empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas o a las municipalidades que presten el servicio.
- Realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector en salvaguardo de la salud de las personas.

9.1.2. Modalidad Productos:

Para la presente modalidad en la gestión 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 productos

Es la etapa que comprende la recepción de los alimentos proporcionados por el proveedor por parte de las o los integrantes del CAE o los manipuladores de alimentos, aplicando las BPM y BPAL establecidas por el PNAEQW, para la mencionada etapa deben realizar lo siguiente:

- Revisar que los alimentos en presentación, marca y cantidad correspondan con lo registrado en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”.
- Verificar las fechas de vencimiento de los alimentos, que los envases y empaques se encuentren en condiciones óptimas (bien sellados, sin roturas, sin abolladuras, abiertos, entre otros) y que la información de la etiqueta se encuentre 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 productos al almacén, dicha actividad se encuentra a cargo del manipulador o de los manipuladores de alimentos designados por el CAE para la recepción.

Si se evidencia alguna de las observaciones antes mencionadas u otras relacionadas a estado e integridad, se solicita el cambio inmediato de los alimentos observados y de no realizar el cambio NO SE FIRMA EL ACTA.

9.1.2.2. Almacenamiento de alimentos

Es la etapa que comprende el almacenamiento de los alimentos recepcionados en un ambiente 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 productos debe mantenerse actualizado.
- La persona elegida por el CAE para estar a cargo del almacenamiento debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos: presentar buen estado de salud y tener conocimiento en BPAL.

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.
- 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.

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 el o la MGL correspondiente.

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 CAE, las mismas que en todo momento deben aplicar las BPM, a fin de minimizar los riesgos de contaminación de alimentos afectando la salud de las usuarias y los usuarios, para ello deben:

- 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 usuarias y/o usuarios.
- Coordinar con el responsable del almacén la entrega de los alimentos para la preparación de las raciones un día antes de la preparación de las mismas.
- 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.

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 o el MGL correspondiente.

9.1.2.4. Servido de alimentos

Es la etapa que comprende el servido de alimentos a cargo del personal designado por el CAE, aplicando las BPM establecidos por el PNAEQW, para la mencionada etapa los mismos deben:

- 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 la calidad 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 o el MGL correspondiente.

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 o los manipuladores de alimentos designados por el CAE, 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:

- 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 usuarias y los usuarios estén limpias y ordenadas, sin útiles escolares.
- Trasladar las raciones con cuidado, sin golpes.
- Colocar las raciones en las mesas.
- Considerar la cantidad de raciones por aula y nivel educativo en caso de ser IIEE integradas

9.1.2.6. Consumo de alimentos

Es la etapa en la cual las usuarias y los usuarios consumen los alimentos preparados en sus ambientes provistos por el CAE, dicha actividad está a cargo del personal designado por el CAE, aplicando las BPM establecidos por el PNAEQW, 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.
- Cumplir los horarios programados para el consumo de las raciones por las usuarias y los usuarios.
- Promover en las usuarias y los usuarios las buenas prácticas de higiene antes, durante y después del consumo, esta actividad se encuentra a cargo del docente.
- Registrar a los usuarios que consumen las raciones.

9.1.2.7. Manejo de los residuos sólidos

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

- Promover el manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos sólidos.
- Verificar el adecuado manejo de residuos sólidos generados durante el consumo de los alimentos o las etapas que el ente rector disponga.
- Almacenar los residuos sólidos generados 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.
- Compactar los residuos sólidos generados a fin de disminuir su volumen.
- Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE.
- Entregar los residuos sólidos a las empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas o a las municipalidades que presten el servicio.
- El manejo de residuos sólidos se realiza 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 a las modalidades de atención establecido por el programa, siendo responsables de la implementación del modelo de cogestión, parte de una base común que está en relación directa con los objetivos del PNAEQW, asegurando su consumo durante la alimentación escolar.²⁴

Los planes de capacitación tienen el propósito de desarrollar capacidades o habilidades como parte del proceso de aprendizaje en los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario escolar, a través del uso de metodologías vivenciales, participativas, de innovación educativa y tecnológica, que se implementan con recursos educativos que pueden realizarse de manera presencial o virtual.

Asimismo, se desarrollan mensajes clave sobre la alimentación escolar dirigidos a las madres y padres de familias para asegurar el consumo de los alimentos por los usuarios de acuerdo a las disposiciones del programa.

9.3. Destino excepcional

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

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 productos almacenados, le corresponde al CAE 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.²⁵

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.

9.3.2 Gestión del servicio alimentario en Estados de emergencia

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.

²⁴ 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

²⁵ Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y sus modificatorias.

A continuación, se detallan las orientaciones para la ejecución del servicio alimentario en las IIEE en una situación de emergencia durante el periodo de educación no presencial.

9.3.2.1 Cuando los alimentos se encuentran en la IIEE

Modalidad Productos

Antes de iniciar la distribución de alimentos el CAE revisa el acta de entrega y recepción de alimentos y verifica la existencia de los alimentos en el almacén de la IE.

El CAE 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, previa suscripción del acta correspondiente en la que se detalle los datos del alimento en mal estado (cantidad, lote y fecha de vencimiento), quedando en custodia de la IE y comunicando al MGL para proceder según los protocolos establecidos por el PNAEQW.

a) 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 o apoderado de la usuaria o del usuario del servicio alimentario escolar para la preparación y su consumo en casa.

Para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- i. En caso se cuente con alimentos entregados en el año anterior y estos no se encuentren vencidos y estén en condiciones óptimas de calidad e inocuidad pueden ser incluidos en la distribución.
- ii. 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.
- iii. 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 variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.
- iv. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.
- v. Las y los integrantes del CAE deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, (ver Anexo N° 2)
- vi. Identificar las cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado (ver Anexo N° 3)
- vii. 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:

- Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.
 - Minimizar el fraccionamiento²⁶ y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.
- viii. 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.
- ix. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:
- DNI de la madre, padre o apoderado.
 - DNI de la usuaria o el usuario.
 - Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.
- x. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
- xi. 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.
- xii. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).
- xiii. 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.
- xiv. Los actores sociales pueden participar 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.
- xv. 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.
- xvi. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.
- xvii. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.
- xviii. 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.

²⁶ **Fraccionar:** Dividir en partes o fracciones los alimentos.

- xix. 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.
- xx. 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.
- xxi. En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente.

b) 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 puede considerar la elaboración de las preparaciones y su distribución (reparto) en las IIEE a la madre o padre o apoderado de la usuaria o el usuario de PNAEQW para su consumo en casa, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- i. Asegurar un ambiente adecuado, exclusivo, limpio, ventilado e iluminado para la preparación de alimentos.
- ii. Utilizar mandil, guantes, tapaboca que cubra la nariz y gorra que oculte el cabello durante la preparación, servido y entrega.
- iii. Evitar el uso de joyas, celulares y relojes durante la preparación, servido y entrega.
- iv. Realizar el lavado de las manos con agua y jabón, frecuentemente.
- v. Seguir las indicaciones establecidas por el PNAE Qali Warma sobre los tipos de combinaciones por grupo de alimentos, preparación y servido.
- vi. Probar los alimentos antes de servir para verificar olor, sabor, color y consistencia.
- vii. Publicar en lugar visible el horario de entrega de las preparaciones según grado educativo.
- viii. Indicar a las madres, padres o apoderados de los usuarios que deben acudir portando:
 - DNI de la madre, padre o apoderado.
 - DNI del usuario.
- ix. Utilizar recipientes limpios con tapa (tapers, vasos, tazones, etc.) de uso exclusivo de alimentos para la recepción de sus respectivos alimentos.
- x. En caso se requiera realizar alguna consulta, se deben comunicar con el Monitor de Gestión Local asignado.
- xi. Para evitar una situación de riesgo en el servicio alimentario, las y los integrantes del CAE deben realizar lo siguiente:
 - Verificar en el almacén que los alimentos estén en buen estado de conservación, sobre anaqueles o tarimas, mesas o estantes.

- 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 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 y a chorro.
- Si se identifican alimentos en mal estado, suspender su consumo inmediatamente.

El manejo de residuos sólidos se realizará de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector, que permita salvaguardar la salud de las personas.

9.3.2.2 Cuando los alimentos no se encuentran en las IIEE

9.3.2.2.1 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 número de usuarias y usuarios haya variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.
- 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.
- 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.
- v. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:

- DNI de la madre, padre o apoderado.
 - DNI de la usuaria o el usuario.
 - Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.
- vi. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
- 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.
- viii. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).
- 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 jabón o desinfectarse con alcohol en gel, en los puntos habilitados por el CAE para dicho fin.
- 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.
- 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.
- xii. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.
- xiii. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.
- 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.
- 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.
- 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 en el almacén de la IE con el respectivo nombre de los estudiantes, para ser entregados posteriormente.
- xvii. En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente.

9.3.2.2.2 Modalidad Productos

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.

Sobre las etapas de la recepción y almacenamiento se debe cumplir con los criterios establecidos en el presente protocolo.

A continuación, las etapas a seguir en el servicio alimentario son las siguientes:

a) 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 se 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 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 variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.
- 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.
- iv. Las y los integrantes del CAE deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, (ver Anexo N° 2)
- v. Identificar las cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado (ver Anexo N° 3)
- 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:
 - Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.
 - Minimizar el fraccionamiento²⁷ y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.
- 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.
- viii. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:
 - DNI de la madre, padre o apoderado.

²⁷ **Fraccionar:** Dividir en partes o fracciones los alimentos.

- DNI de la usuaria o el usuario.
- Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.
- ix. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
- 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.
- xi. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).
- 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.
- 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.
- 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.
- xv. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.
- xvi. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.
- 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.
- 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.
- 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.
- xx. En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente.

9.3.2.3 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 los CAE con el apoyo técnico del sector Educación (DRE, UGEL, IIEE), asimismo gestionarán la seguridad del proceso ante la PNP, FFAA y la autoridad local (alcaldesa o el alcalde, la teniente gobernadora o el teniente gobernador, la presidenta o el presidente de la comunidad, la jueza o juez de paz, la prefecta o el prefecto regional, la subprefecta o el subprefecto 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 o promotores de salud para que orienten a los encargados de la distribución para evitar el riesgo de contagio de una enfermedad de transmisión alimentaria u otro tipo de afección.
- c) Las y los integrantes del CAE organizan a las madres o padres o apoderados de las usuarias y los usuarios para la distribución de tal manera que se mantengan los cuidados para evitar que se produzcan cualquier tipo de riesgo.

10. 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.

11. ANEXOS

- 1. Anexo 1: Tipo de residuos que se generan por la prestación del servicio alimentario – modalidades raciones y productos
- 2. Anexo 2: Grupos de alimentos brindados por el PNAEQW
- 3. Anexo 3: Cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado

ANEXO 1:

**Tipo de residuos que se generan por la prestación del servicio alimentario –
modalidades raciones y productos**

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

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

ANEXO 2:

Grupos de alimentos brindados por el PNAEQW

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS
PROTEINAS DE ORIGEN ANIMAL	Carne seca salada, chalona, charqui, conserva de bife 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, leche evaporada entera, mezcla en polvo a base de huevo, pescado salado y prensado, entre otros.
CEREALES Y TUBERCULOS	Almidón de maíz, arroz, arroz fortificado, fideos, papa nativa, papa seca, quinua, trigo, trigo mote, entre otros.
MENESTRAS	Arveja partida, frijol, garbanzo, haba entera, haba partida, lentejas, pallar, entre otros.
HARINAS Y HOJUELAS	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, entre otros.
GALLETAS	Barra de cereales, cereal expandido o tipo pop, cereal extruido, galleta con cereales, galleta con kiwicha, galleta con maca, galleta con quinua, galleta integral, maíz tostado, maní con pasas, rosquitas tipo cajamarquinas, entre otros.
CHOCOLATE	Chocolate para taza
ACEITE Y GRASAS	Aceite vegetal
AZUCARES	Azúcar, panela

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

ANEXO 3:

Cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado Cuadro 1

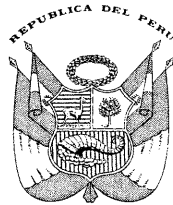
CANTIDAD REFERENCIAL PARA IIEE CON ENTREGA DE 24 DIAS (kilogramos)				
TIPO DE SERVICIO	GRUPO DE ALIMENTOS	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
DESAYUNO + ALMUERZO	PROTEINAS DE ORIGEN ANIMAL	14 unidades x 170 g	17 unidades x 170 g	23 unidades x 170 g
	CEREALES Y TUBERCULOS	10 unidades x 250 g	13 unidades x 250 g	19 unidades x 250 g
	MENESTRAS	2 unidades x 250 g	3 unidades x 250 g	5 unidades x 250 g
	HARINAS Y HOJUELAS	1 unidad x 250 g	1 unidad x 250 g	1 unidad x 250 g
	GALLETAS	10 unidades x 30 g	10 unidades x 30 g	10 unidades x 40 g
	CHOCOLATE	1/4 de tableta de 90 g	1/4 de tableta de 90 g	1/4 de tableta de 90 g
	ACEITE Y GRASAS	1/4 de litro	1/4 de litro	1/4 de litro
	AZUCARES	1/4 de Kg	1/4 de Kg	1/4 de Kg

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

Cuadro 2

CANTIDAD REFERENCIAL PARA IIEE CON ENTREGA DE 40 DIAS (kilogramos)				
TIPO DE SERVICIO	GRUPO DE ALIMENTOS	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
DESAYUNO + ALMUERZO	PROTEINAS DE ORIGEN ANIMAL	22 unidades x 170 g	28 unidades x 170 g	37 unidades x 170 g
	CEREALES Y TUBERCULOS	18 unidades x 250 g	22 unidades x 250 g	32 unidades x 250 g
	MENESTRAS	4 unidades x 250 g	7 unidades x 250 g	10 unidades x 250 g
	HARINAS Y HOJUELAS	1 unidad x 250 g	1 unidad x 250 g	2 unidades x 250 g
	GALLETAS	16 unidades x 30 g	16 unidades x 30 g	16 unidades x 40 g
	CHOCOLATE	1/2 de tableta de 90 g	1/2 de tableta de 90 g	1 tableta de 90 g
	ACEITE Y GRASAS	1/2 de litro	1/2 de litro	1/2 de litro
	AZUCARES	1/4 de Kg	1/4 de Kg	1/2 de Kg

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



Resolución Ministerial

N° 176 - 2020 - MINEDU

Lima, 24 ABR 2020

VISTOS, el Expediente N° 0064961-2020, los informes contenidos en el referido expediente y el Informe N° 498-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos;



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

Que, conforme a lo dispuesto por el literal a) del artículo 80 de la citada Ley son funciones del Ministerio de Educación, entre otras, definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad;



Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, en las instituciones educativas públicas de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular, o su equivalente para niños y adolescentes de la Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial, se brindan programas complementarios de alimentación y salud, siendo responsabilidad de las instancias de gestión educativa descentralizada realizar coordinaciones con los demás Ministerios e instituciones públicas, para que esta función se cumpla con carácter intersectorial, con apoyo de los Gobiernos Regionales y Gobierno Locales. Los servicios complementarios son proporcionados por el Estado a los estudiantes de las instituciones educativas o programas educativos públicos, cuyos directores son los responsables de dirigir, supervisar y evaluar dichos servicios. El Consejo Educativo Institucional apoya en su vigilancia;



Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2019-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma como programa social del Estado a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de



brindar un servicio alimentario progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, de calidad, sostenible y saludable, para las/los escolares de las siguientes instituciones educativas públicas: a) En el nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad; b) En el nivel de educación primaria; c) En el nivel de educación secundaria, ubicadas en los pueblos indígenas de la Amazonía Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas; d) En el nivel de educación secundaria bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa (JEC); y, e) En el nivel de educación secundaria bajo las Formas de Atención Diversificada (FAD) y/o Modelos de Servicio Educativo;

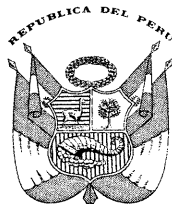
Que, conforme a lo señalado en el literal a) del artículo 6 del precitado Decreto Supremo, los Comités de Alimentación Escolar constituyen una de las modalidades de gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, constituidos por integrantes de la comunidad educativa, los cuales prestan el servicio alimentario de acuerdo a los recursos, protocolos y directivas que, para tal efecto, brinda dicho Programa;

Que, el sub numeral 3.2.1 del numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS establece que los Comités de Alimentación Escolar se constituyen en cada institución educativa pública a nivel nacional, para ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario, encontrándose conformados, como mínimo, por: i) el director, o quien haga sus veces, de la institución educativa pública, quien preside el Comité, y podrá delegar sus funciones en un docente de su institución educativa pública; y ii) dos (02) representantes de los padres de familia de la institución educativa pública;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del brote del Coronavirus (COVID-19), y se dictaron medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de marzo de 2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario, el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Asimismo, con Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, se precisan los alcances de los artículos 8 y 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, respectivamente; y mediante Decretos Supremos N° 058-2020-PCM, N° 063-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, se modifica el literal l) y se incorpora los literales m) y n), respectivamente, al numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM;





Resolución Ministerial

N° 176 - 2020 - MINEDU

Lima, 24 ABR 2020

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 27 de marzo de 2020, modificado por Decretos Supremos N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM y N° 061-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020. Adicionalmente, mediante Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, se dispone una nueva prórroga del Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020;



Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecieron diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, incluyendo disposiciones referidas a la aplicación del trabajo remoto, entre ellas el artículo 21 de dicha norma autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID-19, a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad, quedando sujetos a fiscalización posterior;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU se dispone el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa", a partir del 6 de abril de 2020, como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica, a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 091-2020-MINEDU se dispuso, en el marco de la estrategia de cogestión para la prestación del servicio alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que los Comités de Alimentación Escolar conformados para la gestión del servicio alimentario en las instituciones educativas pertenecientes a los quintiles de pobreza 1 y 2, desarrollan sus actividades antes del inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020 conforme al protocolo de atención que forma parte de dicha Resolución, el mismo que contempla la preparación diaria de los alimentos en las escuelas;



Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprobó el Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el cual desarrolla las diferentes modalidades de atención del servicio alimentario, y cuyo numeral 9.3.2



establece disposiciones para la gestión de dicho servicio en estados de emergencia que afectan la vida y la salud de las personas, el patrimonio y el medio ambiente en un determinado territorio, tanto para los casos en los cuales los alimentos se encuentran dentro de la institución educativa como para aquellos en los que no. Asimismo, señala que en tales circunstancias, el referido Programa puede disponer la adecuación del servicio alimentario escolar presencial y no presencial en concordancia a las normas vigentes del sector educación;



Que, por otro lado, dado el contexto de la prestación no presencial del servicio educativo a raíz de la emergencia sanitaria por el COVID-19, resulta fundamental la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias de los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria de educación básica regular de las instituciones y programas educativos públicos a nivel nacional, como material complementario que coadyuve a los aprendizajes para dicha forma de prestación del servicio;



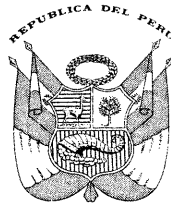
Que, conforme a los Anexos 4 y 6 de la Resolución de Secretaría General N° 014-2019-MINEDU las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura son las encargadas de la recepción, conservación, inventario, distribución oportuna y promoción del uso pedagógico de los recursos educativos dentro del servicio educativo; por lo cual, corresponde disponer que sean dichas Comisiones las que realicen las acciones necesarias para la entrega de los cuadernos de trabajo durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020, así como establecer orientaciones para dicho fin;

Que, en este contexto, resulta necesario que las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, excepcionalmente, se encuentren conformadas por los siguientes actores: i) el Director de la institución educativa ii) un representante de los padres de familia, iii) un docente o un personal administrativo. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU, modificado por el artículo 5 de la Resolución de Secretaría General N° 014-2019-MINEDU, dicha conformación se dará en función de las características de las instituciones o programas educativos, por lo cual en el caso de las instituciones educativas unidocentes podrá conformarse solo con el Director o docente, además del representante de los padres de familia;



Que, el literal n) del numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, incluye entre los servicios y bienes que permiten, para su prestación y acceso, la circulación de las personas por las vías de uso público durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional y la cuarentena, los servicios necesarios para la distribución y transporte de materiales educativos; el almacenamiento, transporte, preparación y/o distribución de alimentos del programa social de alimentación escolar,





Resolución Ministerial

Nº 176 - 2020 - MINEDU

Lima, 24 ABR 2020

así como la adquisición, transporte y distribución de insumos para mantenimiento de infraestructura y de equipamiento menor (kits de higiene) para la prevención del COVID-19, en los niveles educativos que corresponda. Todo ello, conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación en coordinación con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y según los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud;



Que, en ese sentido, con el fin de garantizar el correcto desarrollo de los Comités de Alimentación Escolar en la distribución de alimentos, así como de las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura en la distribución de cuadernos de trabajo, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020 a nivel nacional, resulta necesario complementar la normativa vigente para regular aquellos escenarios excepcionales en los cuales las instituciones o programas educativos, por diferentes razones, no cuentan con Director o equivalente a la fecha, o dicha persona se encuentra imposibilitada de ejercer la presidencia de la Comisión y/o Comité antes mencionados por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, por tener condición vulnerable en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, o en razón de la distancia a la institución o programa educativo;



Que, mediante el Oficio N° 150-2020-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remite al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 005-2020-MINEDU/VMGI-DIGC, suscrito conjuntamente por la referida Dirección General y la Dirección de Gestión de Recursos Educativos, el mismo que sustenta la necesidad de emitir disposiciones complementarias y excepcionales para garantizar la adecuada distribución de alimentos y cuadernos de trabajo por parte de los Comités de Alimentación Escolar y de las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, respectivamente, durante la prestación del servicio educativo no presencial del año escolar 2020; así como, aprobar las Orientaciones para la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias de los estudiantes de los programas no escolarizados de ciclo II y de las instituciones educativas públicas de educación básica regular, durante la prestación del referido servicio educativo;



Que, mediante el Memorándum N° 315-2020-MINEDU/SPE-OPEP, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto remite el Informe N° 542-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, elaborado por la Unidad de Planificación y Presupuesto, el mismo que señala que las disposiciones a que se hace referencia en el considerando precedente, se encuentran alineadas con los documentos de planificación institucional, y no irrogan gastos para el Pliego 010: Ministerio de Educación, ni implican gastos operativos adicionales;



De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; el literal n) del numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, incorporado por el Decreto Supremo N° 072-2020-PCM; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

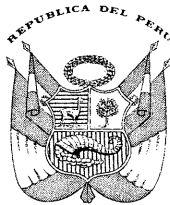
Artículo 1.- Disponer que los Comités de Alimentación Escolar conformados para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones y programas educativos a nivel nacional, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año 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, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000143-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.

Artículo 2.- Aprobar las Orientaciones para la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias de los estudiantes de los programas no escolarizados de ciclo II y de las instituciones educativas públicas de educación básica regular, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020, las mismas que como anexo forman parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer que las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020, se encuentran excepcionalmente conformadas por los siguientes actores: i) el Director de la institución educativa, ii) un representante de los padres de familia y iii) un docente o un personal administrativo; y llevarán a cabo las gestiones necesarias para la entrega, en una única oportunidad, de los cuadernos de trabajo a las familias de los estudiantes de las instituciones educativas públicas de educación básica de los niveles de inicial, primaria y secundaria a nivel nacional, conforme a las orientaciones aprobadas en el artículo precedente.

Artículo 4.- Aprobar las siguientes disposiciones complementarias y excepcionales, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades de los Comités de Alimentación Escolar y de las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, según corresponda, de las instituciones y programas educativos públicos, así como, de los responsables de la





Resolución Ministerial

Nº 176 - 2020 - MINEDU

Lima, 24 ABR 2020

entrega de los materiales educativos en el caso de los programas educativos públicos, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020:

- 4.1 El/la Director/a de la institución educativa o su equivalente en el caso de programas educativos, bajo responsabilidad, y por razones debidamente sustentadas, delega la presidencia del Comité de Alimentación Escolar y/o de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, así como, la responsabilidad de entrega de los cuadernos de trabajo a las familias en el caso de los programas educativos públicos, únicamente en los casos en que se vea impedido/a de ejercer dicho cargo por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, por ser persona vulnerable en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, o en razón de la distancia a la institución o programa educativo, según el siguiente orden, en lo que corresponda:

- a) Al secretario/a o a alguno/a de los vocales del Comité de Alimentación Escolar.
- b) Al subdirector/a designado/a.
- c) A un personal docente nombrado de mayor escala magisterial.
- d) A un personal docente contratado con trayectoria no menor a dos años.
- e) A un personal administrativo nombrado que ejerza un cargo de responsabilidad.
- f) Al promotor educativo comunitario reconocido por la UGEL.

- 4.2. En el caso de las instituciones educativas que a la fecha de la publicación de la presente resolución, no cuenten con un/a Director/a designado/a o encargado/a, o su equivalente para el caso de programas educativos, corresponde al Director/a de la Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción a la que pertenece la institución o programa educativo, o al Director Regional de Educación, de ser el caso, adoptar alguna de las siguientes acciones excepcionales, en el siguiente orden, en lo que corresponda:

- a) Disponer que el ejercicio de la presidencia del Comité de Alimentación Escolar y/o de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura lo ejerza el personal según el orden de prelación establecido en el numeral 4.1 del artículo 4 de la presente resolución.



- b) Disponer que el ejercicio de la presidencia del Comité de Alimentación Escolar y/o de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, lo ejerza el/la Director/a o Coordinador/a de Red a la que pertenece la institución educativa sin Director/a designado/a o encargado/a.
- c) Disponer que el ejercicio de la presidencia del Comité de Alimentación Escolar y/o de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, lo ejerza el/la presidente/a de la asociación de padres de familia de la institución educativa o algún padre o madre de familia en el caso de programas educativos.
- d) Disponer que el ejercicio de la presidencia del Comité de Alimentación Escolar y/o de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, lo ejerza un/a especialista de la Unidad de Gestión Educativa Local, considerando el siguiente orden de prelación:
- i) Del área pedagógica.
 - ii) Del área institucional.
 - iii) Del área administrativa.
- e) Disponer que el ejercicio de las funciones de presidente del Comité de Alimentación Escolar y/o de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura lo ejerza el funcionario o servidor que determine el gobierno local del ámbito al que pertenece dicha institución o programa educativo, o el teniente gobernador, de ser el caso.

- 4.3 En el caso de las instituciones educativas unidocentes con un/a Director/a o docente impedido/a de ejercer dicho cargo por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, por ser persona vulnerable en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, o en razón de la distancia a la institución educativa, corresponde al Director/a de la Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción a la que pertenece la institución educativa, o al Director Regional de Educación, de ser el caso, adoptar alguna de las acciones excepcionales establecidas en los literales b), c), d) y e) del numeral 4.2.





Resolución Ministerial

Nº 176 - 2020 - MINEDU

Lima, 24 ABR 2020



- 4.4 En el caso de las instituciones o programas educativos que no hayan conformado la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, el/la Director/a o quien haga sus veces de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2, designará, considerando las características de la institución o programa educativo, al padre de familia, al docente o al personal administrativo, según corresponda.

Artículo 5.- Las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y las Unidades de Gestión Educativa Local, en el ámbito de sus competencias, disponen las acciones respectivas a fin de supervisar, en lo que corresponda, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, bajo responsabilidad.

Artículo 6.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".



Regístrese, comuníquese y publíquese.



CARLOS MARTÍN BENAVIDES ABANTO
Ministro de Educación

**ORIENTACIONES PARA LA ENTREGA DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO
A LAS FAMILIAS DE LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS NO
ESCOLARIZADOS DE CICLO II Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, DURANTE EL PERIODO DE
LA PRESTACIÓN NO PRESENCIAL DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL AÑO
2020**

I. FINALIDAD

Establecer disposiciones que coadyuven a asegurar la debida provisión de materiales educativos a los estudiantes de los programas no escolarizados de Ciclo II y de las instituciones educativas públicas de educación básica regular a nivel nacional, durante el periodo de la prestación no presencial del servicio educativo del año 2020.

II. OBJETIVOS

Brindar orientaciones a las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, en adelante las Comisiones, para la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias de los estudiantes de las instituciones educativas públicas de educación básica regular a nivel nacional, así como al responsable de la entrega de los cuadernos de trabajo en los Programas no Escolarizados de Ciclo II, PRONOEI ciclo II.

III. ALCANCE

Las presentes orientaciones son de aplicación para las Comisiones de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura de las instituciones educativas públicas de educación básica regular a nivel nacional, así como para los responsables de la entrega de los cuadernos de trabajo en los PRONOEI ciclo II.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Las presentes orientaciones están referidas a la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias (padres, madres y/o tutores) de los estudiantes de los PRONOEI ciclo II y de las instituciones educativas públicas de educación básica regular de inicial, primaria y secundaria, para que de manera complementaria sean utilizados en la estrategia de educación a distancia "Aprendo en casa".

4.2 El listado de cuadernos de trabajo a ser entregados es el siguiente:

Cuadernos de Trabajo para Educación Inicial:

- ✓ Cuadernos de trabajo para niñas y niños de 4 y 5 años "Juega, crea, resuelve y aprende" (Desafíos y Recursos)

Para ámbitos EIB:

- ✓ Cuaderno de trabajo integral de inicial de 4 y 5 años (todas las lenguas)

Cuadernos de Trabajo para Educación Primaria:



Firmado digitalmente por:
CARDENAS RODRIGUEZ Sandra
Norma FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 24/04/2020 16:23:29-0500

- ✓ Cuadernos de trabajo de Comunicación de 1° a 6°
- ✓ Cuadernos de trabajo de Matemática de 1° a 6°
- ✓ Cuadernos de trabajo de Tutoría de 1° a 6°

Para ámbitos rurales:

- ✓ Cuadernos de autoaprendizaje de Comunicación de 1° a 6°
- ✓ Cuadernos de autoaprendizaje de Matemática de 1° a 6°
- ✓ Cuadernos de autoaprendizaje de Ciencia y Tecnología de 1° a 6°
- ✓ Cuadernos de autoaprendizaje de Personal Social de 1° a 6°

Para ámbitos EIB:

- ✓ Cuadernos de trabajo de Comunicación de 1° a 6° (todas las lenguas)
- ✓ Cuadernos de trabajo de Matemática de 1° a 6° (todas las lenguas)
- ✓ Cuadernos de trabajo de Personal Social y CT de 1° a 6° (todas las lenguas)
- ✓ Cuadernos de trabajo de Comunicación como segunda lengua de 1° a 6°

Cuadernos de trabajo para Educación Secundaria:

- ✓ Cuadernos de trabajo de Comunicación de 1° a 5°
- ✓ Cuadernos de trabajo de Matemática de 1° a 5°

Para ámbitos rurales:

- ✓ Cuadernos de trabajo de tutoría de 1° a 5°
- ✓ Cuadernos de nivelación de competencias comunicativas ciclo VI
- ✓ Cuadernos de nivelación de competencias matemáticas ciclo VI

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 5.1 Las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces (DRE), difunden el proceso de entrega de materiales educativos, como parte de la estrategia “Aprendo en Casa” y coordinan el apoyo de los Gobiernos Locales, otras entidades públicas o privadas, así como con la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas para asegurar el orden y seguridad para la movilización de padres, madres o tutores durante la entrega de los cuadernos de trabajo en las instituciones educativas y PRONOEI ciclo II.
- 5.2 Las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) comunican a los/as Directores/as de las instituciones educativas, la activación de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura para la implementación de las acciones previstas en el presente documento e identifican los casos en que los/as Directores/as están impedidos/as de presidir la Comisión por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, por ser persona vulnerable en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, o en razón de la distancia a la institución educativa.
- 5.3 Las UGEL comunican a los/as Docentes Coordinadores/as de los PRONOEI ciclo II, la implementación de las acciones previstas en el presente documento e identifican los casos en que los/as Docentes Coordinadores están impedidos/as de acudir a los PRONOEI ciclo II a cargo por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, por ser persona vulnerable en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, o en razón de la distancia.



Firmado digitalmente por:
 CARDENAS RODRIGUEZ Sandra
 Norma FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 24/04/2020 16:23:59-0500

- 5.4 Las UGEL y en los casos que correspondan, las DRE, implementan las acciones previstas en el Artículo 3 de la Resolución Ministerial y elaboran y publican en sus portales web el directorio actualizado de quienes presiden las Comisiones de las instituciones educativas de su ámbito.
- 5.5 Las UGEL coordinan el apoyo de Gobiernos Locales y de otras entidades públicas y privadas para la entrega de los cuadernos de trabajo a los estudiantes mediante las estrategias más pertinentes a cada localidad: entrega en la institución educativa o PRONOEI ciclo II, entrega en puntos definidos en la zona o entrega al domicilio de los estudiantes, todo esto considerando las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 5.6 Las UGEL coordinan el apoyo de los Gobiernos Locales, la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas, para asegurar el orden y seguridad durante la entrega de los cuadernos de trabajo.
- 5.7 Las UGEL difunden en su ámbito la entrega de los cuadernos de trabajo a través de los medios correspondientes.
- 5.8 Las UGEL realizan acciones de supervisión durante la entrega de los cuadernos de trabajo en la medida de lo posible e informan a la DRE el estado de la entrega de los cuadernos de trabajo a cada familia.
- 5.9 El/la Director/a de la institución educativa, en su calidad de responsable de los materiales educativos, es el encargado de custodiar las llaves de la institución educativa y quien dispone la apertura y cierre de la misma. El/la Director/a, puede designar a otra persona, la custodia de las llaves y, por tanto, la apertura y cierre de la institución educativa para la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias.
- 5.10 La Comisión prepara el kit de cuadernos de trabajo por nivel, grado y por alumno/a, de manera previa al proceso de entrega a las familias. En el caso de los PRONOEI ciclo II, esta acción es realizada por el responsable de la entrega de los cuadernos de trabajo.
- 5.11 En caso la Comisión entregue los cuadernos de trabajo en la institución educativa, elabora un cronograma de entrega por nivel educativo y por alumno, teniendo en cuenta la cantidad de beneficiarios a ser atendidos en un día. Para las familias que tengan hijos en diferentes niveles, se podrá entregar los cuadernos de trabajo de todos sus hijos en una sola fecha de entrega que podrá ser en la fecha indicada para el/la hijo/a mayor o en la fecha prevista para la entrega de alimentos por el Comité de Alimentación Escolar. En el caso de los PRONOEI ciclo II, esta acción es realizada por el responsable de la entrega de los cuadernos de trabajo.
- 5.12 En caso la Comisión cuente con el apoyo de los Gobiernos Locales u otras entidades públicas o privadas para la entrega de los cuadernos de trabajo, ya sea en puntos de entrega o en los hogares, se deberán realizar las coordinaciones necesarias para identificar los puntos estratégicos de entrega y asegurar que el material llegue a los estudiantes en buenas condiciones. En el caso de los PRONOEI ciclo II, esta acción es realizada por el responsable de la entrega de los cuadernos de trabajo.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS RODRIGUEZ Sandra
Norma FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 24/04/2020 16:24:36-0500

- 5.13 En todos los casos la Comisión con el apoyo de las entidades locales, difunde el cronograma de entrega de los materiales educativos en la comunidad. En el caso de los PRONOEI ciclo II, esta acción es realizada por el responsable de la entrega de los cuadernos de trabajo.
- 5.14 La organización de la entrega de los cuadernos de trabajo se realiza conforme a los registros de matrícula de cada institución educativa o PRONOEI ciclo II, llevando un control de lo entregado a cada familia considerando las diversas estrategias de entrega: en la institución educativa, en el PRONOEI ciclo II, en puntos de entrega o en el hogar.
- 5.15 La Comisión implementa todas las disposiciones del Ministerio de Salud en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 para la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias. En el caso de los PRONOEI ciclo II, esta acción es realizada por el responsable de la entrega de los cuadernos de trabajo.
- 5.16 Como medida de prevención, ninguna persona que muestre algún síntoma asociado al COVID-19 (tos, estornudos, fiebre, dificultad para respirar, etc.), o que pertenezca a la población de riesgo o a grupos vulnerables, o que haya tenido contacto con casos confirmados con personas infectadas en los catorce (14) días previos, podrá participar en el proceso de entrega de los cuadernos de trabajo a las familias.
- 5.17 Como medida de prevención, ningún padre, madre y/o tutor de los estudiantes que muestre algún síntoma asociado al COVID-19 (tos, estornudos, fiebre, dificultad para respirar, etc.), o que pertenezca a la población de riesgo o a grupos vulnerables, o que haya tenido contacto con casos confirmados de personas infectadas en los catorce (14) días previos, podrá asistir a la institución educativa o punto de acopio para el recojo de los cuadernos de trabajo. En estos casos, la Comisión en estrecha coordinación con la UGEL dispondrá la acción que corresponda.
- 5.18 La Comisión lleva un registro de control de la entrega de los cuadernos de trabajo a los padres, madres o tutores e informa periódicamente a la UGEL el estado de la entrega de dichos materiales a las familias. En el caso de los PRONOEI ciclo II, esta acción es realizada por el responsable de la entrega de los cuadernos de trabajo.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS RODRIGUEZ Sandra
Norma FAU 20131370098 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 24/04/2020 16:25:02-0500