Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por VARGAS GONZALEZ Rocio FAU 20550154065 soft
Cargo: Jefe De Unidad Territorial Cusco
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.05.2022 13:03:15 -05:00

Cusco, 31 de Mayo del 2022

**OFICIO N° D000247-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC**

Señor(a):
ELIAZER CUETO VERA CAMPOS
COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA - UNIDAD TERRITORIAL CUSCO
URB. MARISCAL GAMARRA A 41 II ETAPA CUSCO
CUSCO-CUSCO-CUSCO .-

Asunto : Remito informes en atención a los oficios Nº 032, 035 y 039-2022-CTVC/CUSCO (casos N° 069, 050 y 110-2022-CTVC/CUS), en el ámbito de la Unidad Territorial Cusco.

Referencia : **a)** Informe N° D000122-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MCP
b) Informe N° D000021-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MTA
c) Informe N° D000121-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MCP
d) Informe N° D000010-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-LAM
e) Informe N° D000120-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MCP
f) Informe N° D000014-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-KLP
g) Oficio Nº 039-2022-CTVC/CUSCO
j) Oficio Nº 035-2022-CTVC/CUSCO
k) Oficio Nº 032-2022-CTVC/CUSCO

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted y, en atención a los oficios Nº 032, 035 y 039-2022-CTVC/CUSCO, en el cual se reportan 03 alertas en IIEE en el ámbito del distrito de Lamay, provincia de Calca, en el distrito de Rondocan, provincia de Acomayo, y en el distrito de Chinchaypujio, provincia de Anta, correspondiente a la Unidad Territorial Cusco, según se detalla en los siguientes casos:

- Caso N° 069-2022-CTVC/CUS,
- Caso N° 050-2022-CTVC/CUS,
- Caso N° 110-2022-CTVC/CUS.

Con documentos de la referencia, damos respuesta a los puntos críticos reportados en los casos arriba señalados y las acciones adoptadas en cada caso, en función a las observaciones, sugerencias y en el marco de las responsabilidades y alcances del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Reconociendo lo importante del trabajo de veeduría y vigilancia social, agradezco su atención a la presente.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdciudadano.qaliwarma.gob.pe/register/verifica** e ingresando la siguiente clave: **OYHIFLH**

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

ROCIO VARGAS GONZALEZ
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

**cc.:**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdciudadano.qaliwarma.gob.pe/register/verifica** e ingresando la siguiente clave: **OYHIFLH**

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CABRERA PEÑA Magnolia FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.05.2022 11:36:00 -05:00

Cusco, 31 de Mayo del 2022

# INFORME N° D000122-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MCP

Para : **ROCIO VARGAS GONZALEZ**
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Asunto : Informe de caso de alerta reportada por el CTVC-Cusco, caso N° 110-2022-CTVC/CUSCO en la IE N° 50117, nivel primaria, con código modular 0405985, del distrito de Chinchaypujio, provincia de Anta, correspondiente a la Unidad Territorial Cusco.

Referencia : **a)** Informe N° D000021-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MTA
b) Oficio Nº 039-2022-CTVC/CUSCO

Fecha Elaboración: Cusco, 31 de mayo de 2022

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informar sobre caso de alerta reportada por el CTVC-Cusco, caso N° 110-2022-CTVC/CUSCO en la IE N° 50117 nivel primaria, del distrito de Chinchaypujio, provincia de Anta, correspondiente a la Unidad Territorial Cusco.

**PRIMERO:** Con documento de la referencia b), el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco, reporta la alerta realizada por el Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana – Cusco; quien identifica en la IE N° 50117 nivel primaria, con código modular N° 0405985, del distrito de Chinchaypujio, provincia de Anta, de la Unidad Territorial Cusco, dos (02) puntos críticos, las mismas que se encuentran detallados en el referido documento.

**SEGUNDO:** De acuerdo a los puntos críticos alertados, el Coordinador Técnico Territorial tomó como acción inmediata la asignación de supervisión remota y seguimiento del caso en la Institución Educativa por parte de la Monitora de Gestión Local (MGL) María del Carmen Ticona Armanza, para que realice el acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica remota, para el levantamiento de observaciones de los puntos críticos reportados por el CTVC, y el sustento técnico; quien informa las acciones realizadas frente a los puntos observados mediante Informe N° D000021-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MTA, información que se pasa a detallar:

- **EL NUMERO DE ALUMNOS ATENDIDOS QUE FIGURA EN EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN NO ES IGUAL AL NUMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS**

En este punto hago mención sobre lo manifestado por el CTVC, quien indica que la directora refiere que tiene 141 matriculados y a la fecha de la entrevista (12-04-2022) Qali Warma atendía a 149 usuarios con productos no perecibles, en cuanto a esta información es preciso mencionar que, de la comunicación permanente que se tiene con la directora en las supervisiones remotas por parte de la monitora de Qali Warma, menciona que hay 141 alumnos asistentes, pero que aún hay 07 alumnos en proceso de matrícula, por ello no se puede afirmar que están matriculados, pues aún no aparecen en el reporte del SIAGIE, esto se evidencia con el reporte que proporciona el MINEDU a Qali Warma donde se muestran 136 alumnos matriculados en la IE y es justamente con esta cantidad que se atenderá desde las siguientes dotaciones de productos no perecibles.

Agrego también que en fecha 10-02-2022 se realizó una verificación rápida presencial a la IE 50117, para comprobar que las instalaciones del almacén cumplan con los requerimientos de los protocolos de almacenamiento, ello previo a la recepción de la primera dotación del año 2022, aprovechando dicha visita se realiza la asistencia técnica a la directora y se actualiza el formato de conformación CAE, en vista que está asumiendo por primera vez el cargo en la IE, se le insta a realizar las matriculas de manera oportuna y se le explica el proceso de actualización de usuarios según la RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, mencionando que el MINEDU proporcionará la data extraída del SIAGIE para la actualización de cantidad de usuarios del sistema de datos de Qali Warma, también se les mencionó que las actualizaciones se realizarán tres veces al año, que no es una actividad que el monitor pueda modificar a libre disposición, se recalca a la directora que la atención al número total de alumnos dependerá de que estén debidamente matriculados y aparezcan en el SIAGIE y se les instó a cumplir con las matriculas oportunas para evitar que en posteriores actualizaciones no haya usuarios desatendidos por el PNAE Qali Warma.

Para concluir con el tema de actualización de usuarios, se mantuvo comunicación constante con la directora Nancy Rosa Quispe Becerra con DNI 23976902, desde el 17-05-2022 para informarle que ya se tiene una modificatoria de la cantidad de usuarios a nivel nacional, para ello se le pide corroborar la cantidad de usuarios que tienen en el nivel primaria a la fecha según el reporte del SIAGIE, con la finalidad de que todos los usuarios matriculados sean atendidos de manera oportuna y sin déficit, a lo que su respuesta es que las cantidades de usuarios tanto en el SIAGIE y el dato que está manejando Qali Warma coinciden y son 136 usuarios matriculados, pero también se resalta que el proceso de matrículas es constante y

durante todo el año, no se puede negar la matricula a ningún niño y que esa cantidad varíe incluso en los siguientes días porque como menciona la directora tiene alumnos que asisten pero sus matrículas están en proceso.

Es importante mencionar que la labor como monitor de gestión local es también la vigilancia de una correcta disposición de los productos, para ello se les proporciona los formatos de distribución de canastas, dichos formatos están adecuados y con los datos específicos de la IE, se le brinda una tabla de distribución, en cuyo material se describe por cada usuario del 1 al 136 la cantidad y el tipo de producto que contiene cada canasta, esta información también se coloca en los padrones, así también debemos mencionar que la tabla de distribución se publica en un lugar visible de la IE para que los PP.FF. y apoderados puedan verificar que sus canastas contengan lo que indica el padrón que firmaron, también se debe aclarar que los productos sobrantes se distribuyen a todas las canastas para evitar malos manejos.

- **EL CAE NO HA DISTRIBUIDO LOS ALIMENTOS A LOS PADRES/MADRES/APODERADOS DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS CORRESPONDIENTES A ESTA ENTREGA**

En referencia a esta observación, hago mención a que la directora manifiesta en las supervisiones remotas, que estaban en proceso de matrícula, ratificación y traslado y que no tenían un número exacto de alumnos, para evitar que los usuarios se queden sin atención postergó la entrega de canastas.

Menciono que las acciones realizadas por la monitora fueron supervisiones remotas a través de llamadas telefónicas a la directora para determinar la fecha de distribución de los productos, indicando que deben realizar la actividad antes del período de atención, a ello la directora manifestó que tenía baja cantidad de alumnos y que esperarían a que se sigan matriculando los alumnos hasta llegar a una cantidad considerable y poder realizar la distribución de la primera dotación y evitar realizar varias actividades de distribución, siendo estos los motivos de la demora en la distribución de canastas.

Se coordinó una visita de supervisión presencial a la IE 50117 el día 01-04-2022, en vista de que a la fecha no distribuían los productos de la primera dotación tanto en el nivel inicial como en primaria, previo a ello se les proporcionó los formatos de manera digital y personalizada, se asistió a los miembros CAE para realizar debidamente los procesos de distribución cumpliendo lo indicado en la tabla de distribución y evitando que sobren productos. Con la segunda dotación ya se tenía una cantidad fija de usuarios y no hubo mayor dificultad en el nivel inicial para la distribución de productos. Añado que se obtiene el compromiso de la directora y del

CAE para distribuir las dotaciones posteriores de manera oportuna, se seguirá yendo de manera presencial a la IE 50117 para realizar el seguimiento de manera más estricta.

Adicional a este tema, se sensibiliza a los padres de familia y apoderados a acudir de manera oportuna al recojo de canastas, revisión de la tabla de distribución y portar el DNI, así como cumplir con los protocolos de prevención COVID 19.

Como se observa, se brindó asistencia técnica a miembros del CAE sobre los procedimientos, protocolos y cuidados a tener en cuenta para la recepción y distribución de los productos, con las medidas preventivas dispuestas para evitar el contagio de la Covid-19; asimismo, según reporte de la MGL, la entrega de productos se realiza para 149 alumnos y a la fecha hay 136 alumnos matriculados, cuya actualización en el SIGO se realiza tomando los datos del SIAGIE, y la demora en la entrega de productos fue debido a la poca cantidad de alumnos matriculados a la fecha que debían distribuirse los productos, lo que generado atraso durante la primera entrega de productos, con el compromiso de realizar la distribución oportuna de productos a los padres de familia antes del inicio de cada periodo de atención. Como se observa, una vez tomado conocimiento de la alerta y los puntos críticos en la IE, se dispuso el desplazamiento de la MGL para adoptar las medidas correspondientes que están señaladas en el documento de la referencia a)

Se recomienda al Comité Local del CTVC, tener en consideración la situación actual de las IIEE a causa de la Covid 19, la misma que viene afectando a la población en general, lo que ha restringido o limitado el proceso regular de las actividades en las IIEE, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

Finalmente, cabe mencionar que se continuará realizando el seguimiento y acompañamiento técnico a la prestación del servicio alimentario en la IE, verificando los procesos de la prestación del servicio alimentario y la entrega oportuna de productos a los padres de familia.

Adjunto al presente:

- Oficio Nº 039-2022-CTVC/CUSCO
- Informe N°D000021-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MTA

Es todo cuanto informo para los fines correspondientes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

MAGNOLIA CABRERA PEÑA
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por TICONA ARMAZA Maria Del Carmen FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.05.2022 00:12:42 -05:00



Cusco, 28 de Mayo del 2022

# INFORME N° D000021-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MTA

| | | |
|---|---|---|
| Para | : | **ROCIO VARGAS GONZALEZ**<br>UNIDAD TERRITORIAL CUSCO |
| Asunto | : | Informe Sobre Alertas de CTVC a IE 50117 - Chinchaypujio (CASO N° 0110-2022-CTVC/CUS).. |
| Referencia | : | PROVEIDO N° D003518-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC (22MAY2022) |
| Fecha Elaboración: | | Cusco, 28 de mayo de 2022 |

---

Previo un cordial saludo me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia, e informar lo siguiente:

## I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Oficio Nº OFICIO 0039-2022-CTVC/CUSCO - CIUDADANO - VERA CAMPOS ELIAZER CUETO, de fecha 10-05-2022, el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco, reporta la alerta realizada en la IE N° 50117 Nivel primaria, con código modular N° 0405985, del distrito de Chinchaypujio, provincia de Anta, de la Unidad Territorial Cusco, señalando (02) puntos críticos, la misma que se encuentra detallado en el referido documento **CASO N° 0110-2022-CTVC/CUS** (Informante JARA ALMIRON CARMEN MARIA) con fecha 12/04/2022

1.2. Con Proveído N° D 000886-2022/UTC, de fecha 17-05-2022, el Coordinador Técnico Territorial Cusco, dispone se opine e informe respecto a las alertas presentado por el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco.

## II. OBJETO DEL INFORME

2.1. El presente informe tiene por objeto levantar las observaciones señaladas en los puntos críticos de la alerta; asimismo, informar respecto a las acciones implementadas en la IE 50117

## III. PUNTOS CRÍTICOS REPORTADOS POR EL CTVC

**1. EL NÚMERO DE ALUMNOS ATENDIDOS QUE FIGURA EN EL ACTA DE ENTREGA/RECEPCION NO ES IGUAL AL NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS.**

- En este punto hago mención sobre lo manifestado por la informante del CTVC quien indica que la directora refiere que tiene 141 matriculados y a la fecha de la entrevista (12-04-2022) Qali Warma atendía a 149 usuarios con productos no

perecibles, en cuanto a esta información es preciso mencionar que, de la comunicación permanente que se tiene con la directora en las supervisiones remotas por parte de la monitora de Qali Warma, menciona que hay 141 alumnos asistentes pero que aún hay 07 alumnos en proceso de matrícula por ello no se puede afirmar que están matriculados pues aún no aparecen en el reporte del SIAGIE, esto se evidencia con el reporte que proporciona el MINEDU a Qali Warma donde se muestran 136 alumnos matriculados en la IE y es justamente con esta cantidad que se atenderá desde las siguientes dotaciones de productos no perecibles.

- Agrego también que en fecha 10-02-2022 se realizó una verificación rápida presencial a las II.EE. 50117, para comprobar que las instalaciones del almacén cumplan con los requerimientos de los protocolos de almacenamiento ello previo a la recepción de la primera dotación del año 2022, aprovechando dicha visita se realiza la asistencia técnica a la directora y se actualiza el formato de conformación CAE en vista que está asumiendo por primera vez el cargo en la institución educativa, se le insta a realizar las matriculas de manera oportuna y se le explica el proceso de actualización de usuarios según la **RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE,** mencionando que el MINEDU proporcionará la data extraída del SIAGIE para la actualización de cantidad de usuarios del sistema de datos de Qali Warma, también se les mencionó que las actualizaciones se realizarán tres veces al año, que no es una actividad que el monitor pueda modificar a libre disposición, se recalca a la directora que la atención al número total de alumnos dependerá de que estén debidamente matriculados y aparezcan en el SIAGIE y se les instó a cumplir con las matriculas oportunas para evitar que en posteriores actualizaciones no haya usuarios desatendidos por el PNAE Qali Warma.
- Para concluir con el tema de actualización de usuarios se mantuvo comunicación constante con la directora Nancy Rosa Quispe Becerra con DNI 23976902, desde el 17-05-2022 para informarle que ya se tiene una modificatoria de la cantidad de usuarios a nivel nacional, para ello se le pide corroborar la cantidad de usuarios que tienen en el nivel primaria a la fecha según el reporte del SIAGIE, con la finalidad de que todos los usuarios matriculados sean atendidos de manera oportuna y sin déficit, a lo que su respuesta es que las cantidades de usuarios tanto en el SIAGIE y el dato que está manejando Qali Warma coinciden y son 136 usuarios matriculados, pero también se resalta que el proceso de matrículas es constante y durante todo el año, no se puede negar la matricula a ningún niño y que esa cantidad varíe incluso en los siguientes días porque como menciona la directora tiene alumnos que asisten pero sus matrículas están en proceso.
- Es importante mencionar que la labor como monitor de gestión local es también la vigilancia de una correcta disposición de los productos, para ello se les proporciona los formatos de distribución de canastas, dichos formatos están adecuados y con los datos específicos de la IE, se le brinda una tabla de distribución, en cuyo material se describe por cada usuario del 1 al 136 la cantidad y el tipo de producto que contiene cada canasta, esta información también se coloca en los padrones, así también debemos mencionar que la tabla de

distribución se publica en un lugar visible de la IE para que los PP.FF. y apoderados puedan verificar que sus canastas contengan lo que indica el padrón que firmaron, también se debe aclarar que los productos sobrantes se distribuyen a todas las canastas para evitar malos manejos.

2. **EL CAE NO HA DISTRIBUIDO LOS ALIMENTOS A LOS PADRES/MADRES/APODERADOS DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS, CORRESPONDIENTE A ESTA ENTREGA.**
   - En referencia a esta observación, hago mención a que la directora manifiesta en las supervisiones remotas, que estaban en proceso de matrícula, ratificación y traslado y que no tenían un número exacto de alumnos, para evitar que los usuarios se queden sin atención postergó la entrega de canastas.
   - Menciono que las acciones realizadas por la monitora fueron supervisiones remotas a través de llamadas telefónicas a la directora para determinar la fecha de distribución de los productos, indicando que deben realizar la actividad antes del período de atención, a ello la directora manifestó que tenía baja cantidad de alumnos y que esperarían a que se sigan matriculando los alumnos hasta llegar a una cantidad considerable y poder realizar la distribución de la primera dotación y evitar realizar varias actividades de distribución, siendo estos los motivos de la demora en la distribución de canastas.
   - Se coordinó una visita de supervisión presencial a la IE 50117 el día 01-04-2022 en vista de que a la fecha no distribuían los productos de la primera dotación tanto en el nivel inicial como en primaria, previo a ello se les proporcionó los formatos de manera digital y personalizada, se asistió a los miembros CAE para realizar debidamente los procesos de distribución cumpliendo lo indicado en la tabla de distribución y evitando que sobren productos. Con la segunda dotación ya se tenía una cantidad fija de usuarios y no hubo mayor dificultad en el nivel inicial para la distribución de productos. Añado que se obtiene el compromiso de la directora y del CAE para distribuir las dotaciones posteriores de manera oportuna, se seguirá yendo de manera presencial a la IE 50117 para realizar el seguimiento de manera más estricta.
   - Adicional a este tema se sensibiliza a los padres de familia y apoderados a acudir de manera oportuna al recojo de canastas, revisión de la tabla de distribución y portar el DNI así como cumplir con los protocolos de prevención COVID 19.

## IV. CONCLUSIÓN

- Como resultado de las acciones realizadas frente a la alerta, se ha comprometido a la directora a realizar las matriculas de manera más oportuna y exigirá a los PP.FF. cumplan con la entrega de documentos de los alumnos nuevos y ratificar a tiempo.
- Se compromete a la directora y miembros CAE a realizar las entregas de manera oportuna y antes del periodo de atención que indica el acta de entrega y recepción que les proporciona el proveedor. Para ver el cumplimiento se seguirá realizando las supervisiones remotas para seguir el paso a paso de esta actividad, así como

también se publica en el Whatsapp de miembros CAE de CHINCHAYPUJIO las fechas límite para la entrega de canastas.

## V. RECOMENDACIÓN

- Se recomienda, al personal del CTVC identificarse con la directora porque ella manifiesta que no recuerda haber recibido ninguna llamada ni visita por parte del personal del CTVC a su IE.
- También se pide dejar una copia de la ficha con las observaciones que levante el informante del CTVC, para un mejor seguimiento y conocimiento de las personas con quienes se entrevista.

Se adjunta los siguientes documentos:

- Reporte de llamadas a la directora de la IE
- Fotografía de sensibilización a PP.FF.
- Pantallazo de la tabla de distribución y su publicación en la IEI
- Acta de justificación de la directora al incumplimiento de la distribución de productos.

- Seguimiento remoto a la IE 50117 primaria.

- Supervisión presencial y sensibilización a PP.FF.

- Muestra de un padrón de la primera entrega de productos con fecha 01-04-2022

- Desde la segunda dotación se les proporciona los padrones con los nombres de los usuarios de forma personalizada.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | de Alimentación Escolar QALI WARMA

**ANEXO N° 1: PADRON O REGISTRO DE CONTROL: ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS DEL PNAEQW - MODALIDAD**

Institución Educativa: 58117 Nivel: PRIMARIA Grado/Sección: 5TO B Código Modular (SIEE): Horario de Reparto:

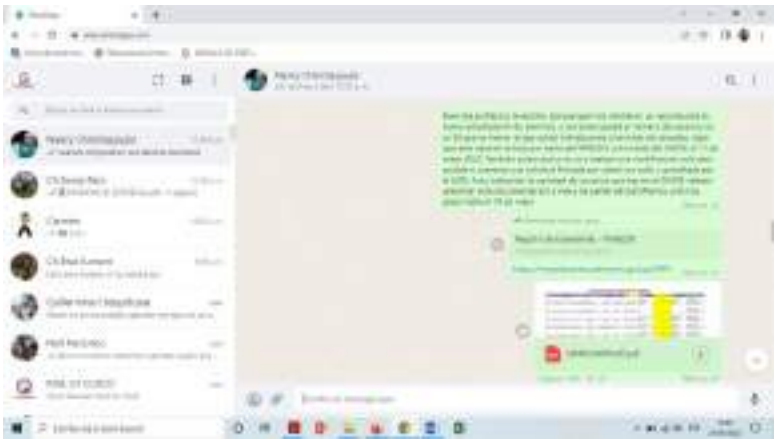
DEPARTAMENTO: CUSCO PROVINCIA: ANTA DISTRITO: CHINCHAYPUJIO FECHA: CENTRO POBLADO: CHINCHAYPUJIO

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS | | FIRMA O HUELLA DIGITAL (*) | NÚMERO DE CELULAR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Almiran Robles Sharmely Leandra | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 2 | Arrosquipa Huamanguilla Dario Nicolas | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 3 | Cañihua Chavez Valery Milagros | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 4 | Chacon Chile Raul Angel | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 5 | Chalco Montanez Edu Anthony | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 6 | Galiano Monroy Alessandra Cleofe | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 7 | Gallegos León, Felix Arnaldo | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 8 | Hirpanoca Mendoza Leydi Xiomara | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 9 | Mendoza Huaman Maria Lizbeth | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 10 | Tecse carbajal Maria Rosalinda | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 11 | Tecse Valdez, Guido | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 12 | Umeres Capa Nicole Dionne | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 13 | Umiyauri Villafuerte Yhorman Alonso | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 14 | Usca Condori Angelo | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| 15 | Victoria Hanampa Yesenia | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| | TOTAL | | | | | 15 | 15 | 15 | 15 | 30 | 30 | 30 | 15 | 15 | 15 | |

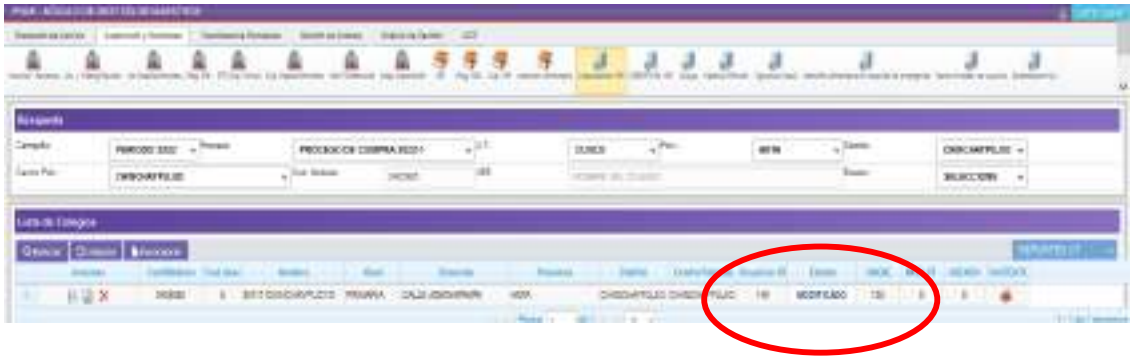
Página 1

- Tabla de distribución de productos publicada en un lugar visible

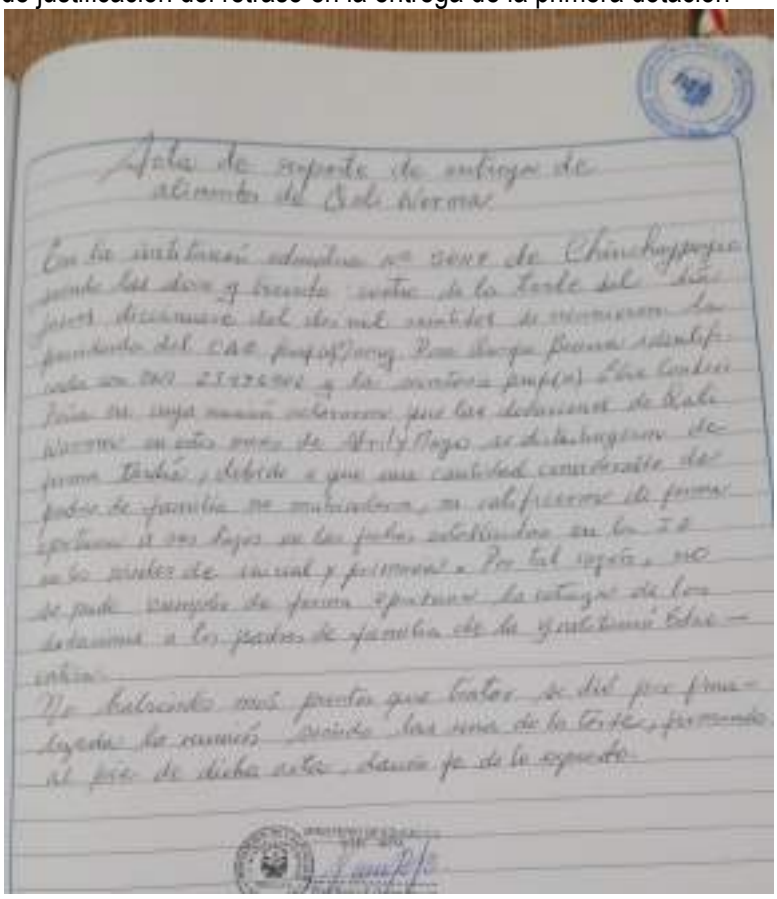
- Comunicado sobre actualización de usuarios con fecha 17-05-2022.



- Reporte de SIGO Qali Warma, con la actualización de la cantidad de usuarios de 149 a 136 usuarios los cuales se atenderán en posteriores entregas de productos.



- Acta de justificación del retraso en la entrega de la primera dotación



Atentamente,

Documento firmado digitalmente

MARIA DEL CARMEN TICONA ARMAZA
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CABRERA PEÑA Magnolia FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.05.2022 20:48:14 -05:00

Cusco, 30 de Mayo del 2022

# INFORME N° D000121-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MCP

| | | |
|---|---|---|
| Para | : | **ROCIO VARGAS GONZALEZ**<br>UNIDAD TERRITORIAL CUSCO |
| Asunto | : | Informe de caso de alerta reportada por el CTVC-Cusco, caso N° 050-2022-CTVC/CUSCO en la IE Rondocan, nivel secundaria, con código modular 0621391, del distrito de Rondocan, provincia de Acomayo, correspondiente a la Unidad Territorial Cusco |
| Referencia | : | **a)** Informe N° D000010-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-LAM<br>b) Oficio Nº 032-2022-CTVC/CUSCO |
| Fecha Elaboración: | | Cusco, 30 de mayo de 2022 |

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informar sobre caso de alerta reportada por el CTVC-Cusco, caso N° 050-2022-CTVC/CUSCO en la IE Rondocan, nivel secundaria, del distrito de Rondocan, provincia de Acomayo, correspondiente a la Unidad Territorial Cusco.

**PRIMERO:** Con documento de la referencia b), el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco, reporta la alerta realizada por el Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana – Cusco; quien identifica en la IE Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, del distrito de Rondocan, provincia de Acomayo, de la Unidad Territorial Cusco, tres (03) puntos críticos, las mismas que se encuentran detallados en el referido documento.

**SEGUNDO:** De acuerdo a los puntos críticos alertados, el Coordinador Técnico Territorial tomó como acción inmediata la asignación de supervisión remota y seguimiento del caso en la Institución Educativa por parte del Monitora de Gestión Local (MGL) Luis Esteban Alerma Mendoza, para que realice el acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica remota, para el levantamiento de observaciones de los puntos críticos reportados por el CTVC, y el sustento técnico; quien informa las acciones realizadas frente a los puntos observados mediante Informe N° D000010-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-LAM, información que se pasa a detallar:

- **SE DISTRIBUYE LOS ALIMENTOS EN MAL ESTADO (ADULTERADO-CON ABOLLADURAS-FECHA DE VENCIMIENTO VENCIDA)**

- **EL NUMERO DE ALUMNOS ATENDIDOS QUE FIGURA EN EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN NO ES IGUAL AL NUMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS**
- **NO SE DISTRIBUYE LA CANTIDAD COMPLETA DE ALIMENTOS QUE LE CORRESPONDE A CADA ALUMNO MATRICULADO**

Se realizó supervisión presencial a la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, en fecha 22/03/2022, en la cual se tuvo comunicación con la directora de la IE, quién manifestó que aún se tiene estudiantes para rectificar matrículas, y que las matrículas se realizan durante todo el año, solicitando algunos requisitos, para luego ser informado y registrado en el sistema SIAGIE del MINEDU; asimismo, se realizó la supervisión del ambiente de almacén, como también de los productos, los cuales estaban íntegros y conformes, siendo partícipes el presidente del CAE, Prof. Vicentina Aguirre Ríos y el vocal CAE Sr. René Yucra Quispe, ya que se firmó la conformidad de los productos en el acta de entrega y recepción de productos.

Se brindó asistencia técnica en uso adecuado de la indumentaria completa (mandil, gorro, tapaboca), importancia de la distribución equitativa de productos las madres y padres de familia, importancia de la disposición de residuos sólidos, importancia de brindar los alimentos desde el primer día de la atención alimentaria, importancia de verificar las cantidades y características de cada alimento y sus envases antes de firmar el acta de entrega y recepción, importancia de mantener el distanciamiento social de 1.5 m., utilizar adecuadamente el tapaboca, realizar el lavado de manos con agua a chorro y jabón en todo momento.

Se realizó comunicación vía telefónica en fecha 06/05/2022, con la directora de la IES Rondocan, nivel secundaria, en la cual indica que al momento de realizar el embolsado de productos de la primera dotación para realizar la distribución de productos a los padres de familia, se apertura los sacos de las bolsas de arroz y se evidenció una bolsa de arroz fortificado de 500g, número de lote 12/02/2022 y FV 12/08/2022, con una abertura en la parte posterior del envase; tomando conocimiento de la situación se da la indicación que, por motivos de seguridad, el producto no debe entregarse a los padres de familia y que permanezca en la IE en una zona apartada, hasta la disposición por parte del establecimiento de salud. Asimismo, se brinda asistencia técnica sobre la importancia de verificar las cantidades y características de cada alimento y sus envases antes de firmar el acta de entrega y recepción de productos, importancia del orden, limpieza y desinfección de ambientes utilizados para la prestación del

servicio alimentario, importancia de la distribución equitativa de productos a las madres y padres de familia de los usuarios de la IE.

Se realizó supervisión presencial a la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, en fecha 22/03/2022, en la cual se tuvo comunicación con la directora de la IE, quién manifestó que la cantidad de estudiantes matriculados era de 109 estudiantes en ese momento y que había algunos para ratificar matrícula pero que hasta la fecha no se apersonaban a la IE, como también hay madres de familia que solicitan el traslado de sus hijos o hijas a otra IE dependiendo las circunstancias. Es por ello que, el PNAE QALIWARMA, mediante la RDE N° 000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE aprobó el Procedimiento para la Actualización del listado y agrupamiento de Instituciones Educativas; el cual establece propuesta de actualización en determinados periodos, los cuales son en el mes de febrero, mayo y agosto del presente año. La información de la cantidad de estudiantes matriculados en la IE se obtiene directamente del sistema SIAGIE del MINEDU; ello con el fin de establecer la cantidad exacta de estudiantes matriculados en cada IIEE y se brinde las raciones exactas para cada usuario. El sistema SIAGIE lo maneja cada IE ya que es responsabilidad de la cantidad de estudiantes que están matriculados en su IE. Para la distribución de la primera dotación, se realizó a un total de 113 estudiantes, y según reporte SIAGIE actualizado en el sistema SIGO de Qaliwarma, la IE tiene matriculados actualmente un total de 113 estudiantes. Asimismo, se brinda asistencia técnica en la importancia de mantener actualizado el SIAGIE, importancia de la distribución equitativa de productos a las madres y padres de familia de los usuarios.

Durante la supervisión presencial a la IE, en fecha 22/03/2022, en la cual se tuvo comunicación con la directora de la IE, quién manifestó que, la cantidad de raciones que brinda el programa que es de 114 raciones, no es igual a la cantidad de estudiantes matriculados, ya que en ese momento se tenía 109 estudiantes matriculados. Para la distribución de productos de la primera dotación se realizó para 113 estudiantes; cada estudiante recibió su ración completa, pero algunos recibieron un producto de más, ya que estaba quedando una ración, esto con el fin de que todos los productos que llegan a la IE se distribuya en forma equitativa para los usuarios y usuarias de la IE. Asimismo, se brindó asistencia técnica en la importancia de mantener actualizado el SIAGIE, importancia de la distribución equitativa de productos a las madres y padres de familia de los usuarios y usuarias.

Como se observa, se brindó asistencia técnica a miembros del CAE sobre los procedimientos, protocolos y cuidados a tener en cuenta para la recepción y distribución de los productos, con las

medidas preventivas dispuestas para evitar el contagio de la Covid-19; asimismo, según reporte de la MGL, se brindó asistencia técnica para el procedimiento en caso de encontrar productos con empaques abiertos; la entrega de productos se realiza para 114 alumnos y a la fecha cuenta con 113 alumnos cuya información registra en el SIAGIE, la misma que será tomado en cuenta para actualización de usuarios por parte del PNAEQW en el SIGO; la distribución de productos se realiza con la totalidad de alumnos al momento de la distribución, según normativa vigente (incremento o reducción de usuarios). Una vez tomado conocimiento de la alerta y los puntos críticos en la IE, se dispuso el desplazamiento de la MGL para adoptar las medidas correspondientes que están señaladas en el documento de la referencia a)

Se recomienda al Comité Local del CTVC, tener en consideración la situación actual de las IIEE a causa de la Covid 19, la misma que viene afectando a la población en general, lo que ha restringido o limitado el proceso regular de las actividades en las IIEE, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

Finalmente, cabe mencionar que se continuará realizando el seguimiento y acompañamiento técnico a la prestación del servicio alimentario en la IE, verificando los procesos de la prestación del servicio alimentario y la entrega oportuna de productos a los padres de familia.

Adjunto al presente:

- Oficio Nº 032-2022-CTVC/CUSCO
- Informe N°D000010-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-LAM
- Acta de distribución de Alimentos
- RDE N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE

Es todo cuanto informo para los fines correspondientes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

MAGNOLIA CABRERA PEÑA
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Firmado digitalmente por ALERMA MENDOZA Luis Esteban FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.05.2022 21:07:38 -05:00

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Cusco, 27 de Mayo del 2022

# INFORME N° D000010-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-LAM

| | | |
|---|---|---|
| Para | : | **ROCIO VARGAS GONZALEZ**<br>UNIDAD TERRITORIAL CUSCO |
| Asunto | : | Acciones adoptadas respecto a alerta detallada en el caso N° 0050-2022-CTVC/CUS, de la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, del distrito de Rondocan, provincia de Acomayo.. |
| Referencia | : | PROVEIDO N° D000806-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-JGR (28ABR2022) |
| Fecha Elaboración: | | Cusco, 27 de mayo de 2022 |

---

Previo un cordial saludo me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia, e informar lo siguiente:

## I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Carta Nº 032-2022-CTVC/CUSCO, de fecha 28.04.2021, el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco, reporta la alerta realizada en la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, del distrito de Rondocan, provincia de Acomayo, de la Unidad Territorial Cusco, señalando dos (03) puntos críticos, la misma que se encuentra detallado en el referido documento.

1.2. Con Proveído N° D000806-2022-UTCUSC-JGR, de fecha 28.04.2021, el Coordinador Técnico Territorial Cusco, dispone se opine e informe respecto a la alerta presentado por el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco.

## II. OBJETO DEL INFORME

2.1. El presente informe tiene por objeto levantar las observaciones señaladas en el punto crítico de la alerta; asimismo, informar respecto a las acciones implementadas en la IE.

## III. ANALISIS

3.1. Con documento de la referencia b), el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco, reporta la alerta realizada en la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, del distrito de Rondocan, provincia de Acomayo, señalando dos (03) puntos críticos, la misma que se detalla:

3.1.1. Se distribuye los alimentos en mal estado (adulterado – con abolladuras – fecha de vencimiento vencida); en el reporte indica que, se encontraron productos rotos (bolsas de arroz). El CAE al momento de recepcionar los productos, el cual vienen en sacos cerrados, no pudieron verificar cada bolsa, y al momento de preparar las canastas para la distribución observaron bolsas rotas.

3.1.2. El número de alumnos atendidos que figura en el acta de entrega/recepción no es igual al número de alumnos matriculados; en el reporte indica que, según el acta de entrega y recepción de la primera dotación, el programa atiende para 114 usuarios; sin embargo, el presidente del cae de la IE mencionó que a la fecha cuenta con 115 estudiantes matriculados; existiendo el déficit de 01 ración.

3.1.3. No se distribuye la cantidad completa de alimentos que le corresponde a cada alumno matriculado; en el reporte indica que, el miembro CAE manifestó que se tuvo que realizar la redistribución de alimentos para poder repartir los alimentos a todos los usuarios matriculados, por lo que cada estudiante recibió una cantidad inferior que le correspondería.

3.2. Con la finalidad de levantar las observaciones y tomar las acciones frente a la alerta reportada por el CTVC, se ha realizado las siguientes acciones:

- Se realizó supervisión presencial a la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, en fecha 22/03/2022, en la cual se tuvo comunicación con la directora de la IE, quién manifestó que aún se tiene estudiantes para rectificar matrículas, y que las matrículas se realizan durante todo el año, solicitando algunos requisitos, para luego ser informado y registrado en el sistema SIAGIE del MINEDU; asimismo se realizó la supervisión del ambiente de almacén, como también de los productos, los cuales estaban íntegros y conformes, siendo partícipes el presidente del CAE, Prof. Vicentina Aguirre Ríos y el vocal CAE Sr. René Yucra Quispe, ya que se firmó la conformidad de los productos en el acta de entrega y recepción de productos. Se brindó asistencia técnica en uso adecuado de la indumentaria completa (mandil, gorro, tapaboca), importancia de la distribución equitativa de productos las madres y padres de familia, importancia de la disposición de residuos sólidos, importancia de brindar los alimentos desde el primer día de la atención alimentaria, importancia de verificar las cantidades y características de cada alimento y sus envases antes de firmar el acta de entrega y recepción, importancia de mantener el distanciamiento social de 1.5m., utilizar adecuadamente el tapaboca, realizar el lavado de manos con agua a chorro y jabón en todo momento.

  Se realizó comunicación vía telefónica en fecha 06/05/2022, con la directora de la IES Rondocan, nivel secundaria, en la cual indica que al momento de realizar el embolsado de productos de la primera dotación para realizar la distribución de productos a los padres de familia, se aperturó los sacos de las bolsas de arroz y se evidenció una bolsa de arroz fortificado de 500g, número de lote 12/02/2022 y FV 12/08/2022, con una abertura en la parte posterior del envase; tomando conocimiento de la situación se da la indicación que, por motivos de seguridad, el producto no debe entregarse a los padres de familia y que

permanezca en la IE en una zona apartada, hasta la disposición por parte del establecimiento de salud. Asimismo se brinda asistencia técnica sobre la importancia de verificar las cantidades y características de cada alimento y sus envases antes de firmar el acta de entrega y recepción de productos. Importancia del orden, limpieza y desinfección de ambientes utilizados para la prestación del servicio alimentario, importancia de la distribución equitativa de productos a las madres y padres de familia de los usuarios de la IE.

- Se realizó supervisión presencial a la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, en fecha 22/03/2022, en la cual se tuvo comunicación con la directora de la IE, quién manifestó que la cantidad de estudiantes matriculados era de 109 estudiantes en ese momento y que había algunos para ratificar matrícula pero que hasta la fecha no se apersonaban a la IE, como también hay madres de familia que solicitan el traslado de sus hijos o hijas a otra IE dependiendo las circunstancias. Es por ello que, el PNAE QALIWARMA, mediante la RDE N° 000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE aprobó el Procedimiento para la Actualización del listado y agrupamiento de Instituciones Educativas; el cual establece propuesta de actualización en determinados periodos, los cuales son en el mes de febrero, mayo y agosto del presente año. La información de la cantidad de estudiantes matriculados en la IE se obtiene directamente del sistema SIAGIE del MINEDU; ello con el fin de establecer la cantidad exacta de estudiantes matriculados en cada IIEE y se brinde las raciones exactas para cada usuario. El sistema SIAGIE lo maneja cada IE ya que es responsabilidad de la cantidad de estudiantes que están matriculados en su IE. Para la distribución de la primera dotación, se realizó a un total de 113 estudiantes, y según reporte siagie actualizado en el sistema SIGO de Qaliwarma, la IE tiene matriculados actualmente un total de 113 estudiantes. Asimismo se brinda asistencia técnica en la importancia de mantener actualizado el siagie, importancia de la distribución equitativa de productos a las madres y padres de familia de los usuarios.

- Durante la supervisión presencial a la IES Rondocan, nivel secundaria, con código modular N° 0621391, en fecha 22/03/2022, en la cual se tuvo comunicación con la directora de la IE, quién manifestó que, la cantidad de raciones que brinda el programa que es de 114 raciones, no es igual a la cantidad de estudiantes matriculados, ya que en ese momento se tenía 109 estudiantes matriculados. Para la distribución de productos de la primera dotación se realizó para 113 estudiantes; cada estudiante recibió su ración completa pero algunos recibieron un producto de más, ya que estaba quedando una ración, esto con el fin de que todos los productos que llegan a la IE se distribuya en forma equitativa para los usuarios y usuarias de la IE. Asimismo se brindó asistencia técnica en la importancia de mantener actualizado el siagie, importancia de la distribución equitativa de productos a las madres y padres de familia de los usuarios y usuarias,

## IV. CONCLUSIÓN

Como resultado de las acciones realizadas frente a la alerta, se ha determinado que, una bolsa del producto arroz fortificado de 500g, lote 12/02/2022 y FV 12/08/2022, presenta una abertura en la parte posterior del envase, y por motivos de seguridad, el producto no se entregará a los padres de familia y permanecerá en la IE en una zona apartada, hasta la disposición por parte del establecimiento de salud.

Para realizar la actualización de usuarios y usuarias, mediante la RDE N° 000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE aprobó el Procedimiento para la Actualización del listado y agrupamiento de Instituciones Educativas; la IE debe mantener actualizado el sistema siagie para que todos los estudiantes reciban su ración completa.

La IE recibió 114 raciones, y que la distribución de productos de la primera dotación se realizó para 113 estudiantes, significando que cada estudiante recibió su ración completa, y que actualmente la cantidad de usuarios y usuarias registrados en el sistema siagie, es de 113 estudiantes.

Se brindó asistencia técnica en uso adecuado de la indumentaria completa (mandil, gorro, tapaboca), importancia de la distribución equitativa de productos las madres y padres de familia, importancia de la disposición de residuos sólidos, importancia de brindar los alimentos desde el primer día de la atención alimentaria, importancia de verificar las cantidades y características de cada alimento y sus envases antes de firmar el acta de entrega y recepción, importancia de mantener el distanciamiento social de 1.5m., utilizar adecuadamente el tapaboca, realizar el lavado de manos con agua a chorro y jabón en todo momento. Asimismo se remite vía virtual las infografías para una adecuada prestación del servicio alimentario.

## V. RECOMENDACIÓN

Se recomienda, de considerar pertinente, dar respuesta al CTVC, respecto a las acciones adoptadas en relación a la alerta reportada.

Se adjunta los siguientes documentos:

- Acta de supervisión a la prestación del servicio alimentario en la IE
- Acta y padrón de distribución de productos a madres y padres de familia
- RDE N° 000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE
- Reporte de siagie actualizada en el sistema SIGO
- Reporte de entrega de infografías para la prestación del servicio alimentario.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime pertinente.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ESTEBAN ALERMA MENDOZA
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

# ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

**ANEXO N° 07:**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA | PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-007 |
| Versión N°: 06 | ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO | | | Pág. 1 de 3 |

**I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

| CÓDIGO MODULAR DE LA I.E. | ANEXO N° | ICOD |
|---|---|---|
| 0621391 | 01 | 1 |

| | |
|---|---|
| SUPERVISIÓN REGULAR | 1 |
| SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN EMERGENCIA | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. DEPARTAMENTO | CUSCO | 4. CENTRO POBLADO | RONDOCAN |
| 2. PROVINCIA | ACOMAYO | 5. NOMBRE DE LA IE | RONDOCAN |
| 3. DISTRITO | RONDOCAN | 6. DIRECCIÓN DE LA IE | PLAZA DE RONDOCAN |

| CARGO | NOMBRES Y APELLIDOS | | DNI |
|---|---|---|---|
| Representante PNAEQW | LIC. LUIS ALERA MENDOZA | | 42766446 |
| Representante del CAE | PROF. VICENTINA AQUIPE RIOS | | 25662108 |
| Representante del CAE | SR. RENE YUCRA QUISPE | | 44874647 |
| Autoridad Local / Voceros/as o vigilantes sociales | | | |
| Autoridad Local / Voceros/as o vigilantes sociales | | | |

**II. DATOS DE LA SUPERVISIÓN**

| 1. FECHA | | 2. HORARIO DE SUPERVISIÓN | |
|---|---|---|---|
| DIA | MES | INICIO | FINAL |
| 22 | 03 | 08:40 | 12:00 |

| 3. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA | | |
|---|---|---|
| Supervisión efectiva | No se evaluó el Servicio Alimentario | Asistencia Técnica (solo Supervisión Regular) |
| 0 | 2 | 3 |

**A. SUPERVISIÓN REGULAR**

| 4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO | |
|---|---|
| PRODUCTOS | RACIONES |
| 1. No hubo clases en la IE | 1. Presentaron Raciones Incompletas |
| 2. Se acabaron los productos | 2. No Prepararon Raciones |
| 3. El/la proveedor/a no entregó productos | 3. Otro: Especifique |
| 4. CAE no organizado para la prestación del servicio alimentario | 4. Asistencia Técnica |
| 5. Otro: Especifique | 5. No Aplica |
| 6. Asistencia Técnica | |
| 7. No Aplica | |

| 5. La/el MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante | | |
|---|---|---|
| ETAPA | PRODUCTOS | RACIONES |
| Recepción | 1 | 1 |
| Preparación | 2 | |
| Servido | 3 | |
| Distribución | 4 | 2 |
| Consumo | 5 | 3 |
| Almacenamiento | 6 | |

| 6. Hora de inicio de las labores escolares | | 7. Hora de recepción | 8. El día de hoy se preparó: (Solo productos) | | | 9. Hora de inicio de la preparación de los alimentos (solo productos) | | | 10. Hora de inicio de la distribución de los alimentos | | | 11. Hora que las niñas/os inician el consumo de los alimentos | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Desayuno | Desayuno | Almuerzo | Cena | Desayuno | Almuerzo | Cena | Desayuno | Almuerzo | Cena | Desayuno | Almuerzo | Cena |
| 8:00 | Observado | : | 1 | 2 | 3 | : | : | : | : | : | : | : | : | : |

**B. SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA**

| 1. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO |
|---|
| 1. El/la proveedor/a no entregó productos |
| 2. CAE u otro personal autorizado no organizado para la distribución de alimentos |
| 3. CAE u otro personal autorizado no organizado para la prestación del servicio alimentario |
| 4. Sin stock de productos |
| 5. Otro: Especifique |
| 6. No Aplica |

| 2. La/el MGL Observó/ Verificó la gestión en: | |
|---|---|
| Recepción | 1 |
| Preparación | 2 |
| Servido | 3 |
| Distribución | 4 |
| Almacenamiento | 5 |

**III. ACCIONES INMEDIATAS Y ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA**

| Asistencia Técnica | Especificar la Asistencia Técnica |
|---|---|
| (1) Conformación y actualización miembros del CAE | |
| (2) BPM | IMPORTANCIA DEL USO DE LA INDUMENTARIA COMPLETA (MANDIL, GORRO, TAPABOCA) |

| PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA | PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-007 |
|---|---|---|---|---|
| Versión Nº: 06 | ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO | | | Pág. 2 de 3 |

| | |
|---|---|
| (3) BPAL | IMPORTANCIA DEL ORDEN Y LIMPIEZA DEL AMBIENTE DE ALMACÉN |
| (4) Enfermedad por transmisión alimentaria | |
| (5) Hábitos alimentarios saludables | |
| (6) Dosificación y combinación/consumo de raciones (solo sup. regular) | |
| (7) Distribución adecuada de alimentos/importancia del horario de consumo (solo sup. regular) | IMPORTANCIA DE LA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE PRODUCTOS A MADRES Y PADRES DE FAMILIA |
| (8) Eliminación de los residuos sólidos | IMPORTANCIA DE LA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS |
| (9) Actualización de usuarios/as | IMPORTANCIA DE MANTENER ACTUALIZADO EL SIAGIE |
| (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario | IMPORTANCIA DE BRINDAR LOS ALIMENTOS DESDE EL PRIMER DÍA DE LA ATENCIÓN ALIMENTARIA (LABORES ESCOLARES) |
| (11) Recepción de alimentos y suscripción del acta | IMPORTANCIA DE VERIFICAR LAS CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE CADA ALIMENTO Y SUS ENVASES, ANTES DE FIRMAR EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN |
| (12) Sobre stock de alimentos | |
| (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600 | IMPORTANCIA DEL USO DE LA LÍNEA GRATUITA |
| (14) Veedoras/es o vigilantes sociales | |
| (15) Servicios básicos (agua y desagüe) | |
| (16) Infraestructura de almacén y/o cocina y/o área de recepción | |
| (17) Control de plagas | |
| (18) Medidas de prevención COVID-19 | IMPORTANCIA DE MANTENER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 1.5m, UTILIZAR ADECUADAMENTE EL TAPABOCA, REALIZAR EL LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN EN TODO MOMENTO. |
| (19) Otros | |

1. **Registre los compromisos asumidos por el CAE y marque con una "X" la temporalidad del cumplimiento:**

| Código A.T. | COMPROMISOS ASUMIDOS | PLAZOS | | |
|---|---|---|---|---|
| | | AI | CP | LP |
| 2 | UTILIZAR ADECUADAMENTE LA INDUMENTARIA COMPLETA (MANDIL, GORRO, TAPABOCA) | X | | |
| 7 | DISTRIBUIR EQUITATIVAMENTE LOS PRODUCTOS | X | | |
| 9 | MANTENER ACTUALIZADO EL SIAGIE | X | | |
| 11 | VERIFICAR LAS CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE CADA ALIMENTO Y SUS ENVASES ANTES DE FIRMAR EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN | X | | |
| 13 | MANTENER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 1.5m, UTILIZAR ADECUADAMENTE EL TAPABOCA, LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN EN TODO MOMENTO | X | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA | PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-007 |
|---|---|---|---|---|
| Versión N°: 06 | ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO | | | Pág. 3 de 3 |

2. OCURRENCIAS/OBSERVACIONES

EL AMBIENTE DE ALMACÉN ES COMPARTIDO CON MATERIALES Y ESTÁ UN POCO DESORDENADO

El CAE manifestó:

SE MEJORARÁ EL AMBIENTE DE ALMACÉN

Participaron como representante(s) del CAE / Autoridad Local / Actores que realizan la veeduría Sr. (s): PROF. VICENTINA AGUIRRE RIOS en calidad de PRESIDENTA CAE teléfono 984912094 y por el PNAE Qali Warma el(los) Sr. (s): LUIS ALBERTO MENDOZA

Siendo las 12:10 horas, se suscribe la presente acta en tres ejemplares una de las cuales es entregada al representante del CAE.

**REPRESENTANTE DEL PNAEQW**
Nombres y Apellidos: LUIS ALBERTO MENDOZA
DNI: 43709118

**REPRESENTANTE DEL CAE**
Nombres y Apellidos: RENÉ JUSSA QUISPE
DNI: 77877647

**VEEDOR/A**
Nombres y Apellidos:
DNI:

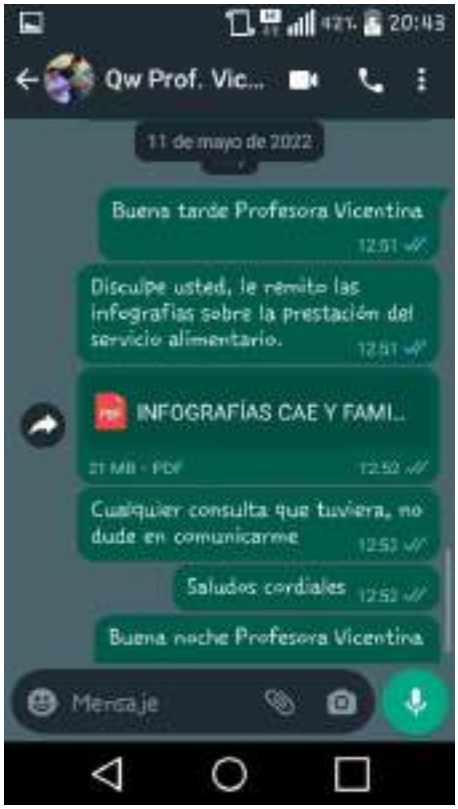
**PRESIDENTE DEL CAE**
Nombres y Apellidos:
DNI: 25062166

**AUTORIDAD LOCAL**
Nombres y Apellidos:
DNI:

**VEEDOR/A**
Nombres y Apellidos:
DNI:

## REPORTE DE SIAGIE ACTUALIZADO EN EL SISTEMA SIGO

## REPORTE DE ENVÍO DE LAS INFOGRAFÍAS PARA UNA ADECUADA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

**ANEXO N° 2**
**ACTA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS**

**MODALIDAD PRODUCTOS**

Siendo el día 22 del mes MARZO del 2022, a horas 10:00 en la Institución Educativa CRISTO REY con Código Modular 0621391 del distrito de RONDOCAN de la provincia de Acomayo departamento Cusco.

En el marco del "Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" aprobado, el mismo que establece disposiciones en situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor por los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario. Los integrantes del Comité de Alimentación Escolar representados por:

| N° | Nombres y apellidos completos | DNI | Cargo |
|---|---|---|---|
| 1 | Lic Vicentina Aguirre Rios | | Directora |
| 2 | Pip Yany | | CAE |
| 3 | Sr Renie Yucra Quispe | | CAE |
| 4 | Sra Vicentina Laurente Coaza | | CAE |
| 5 | | | |

Se realizó la entrega de los siguientes alimentos, según el número de raciones programadas en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos N° 62.031, a través de las madres o padres de familia o apoderados siendo los siguientes:

| N° | Nombre del alimento | Cantidad | N° | Nombre del alimento | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aceite Vegetal | 342 B. | 9 | Harina de trigo | 228 |
| 2 | Arroz Fortificado 50kg | 456 B. | 10 | Hojuela de Avena | 228 |
| 3 | Arroz Fortificado 250g | 114 | 11 | LECHE EVAPORADA | 798 |
| 4 | Arveja partida | 228 | 12 | LENTEJA | 456 |
| 5 | Azucar rubia | 228 | 13 | | |
| 6 | Conserva de bote | 570 | 14 | | |
| 7 | Conserva de pescado | 684 | 15 | | |
| 8 | Fideos | 456 | 16 | | |

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Alimentación Escolar

Por lo cual, se deja constancia que se han distribuido dichos alimentos y cantidad a 113 usuarias/os, que se ha realizado en coordinación entre el CAE y padres de familia de la IE, con entregas que se detallan en el "PADRON O REGISTRO DE CONTROL ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS DEL PNAEQW - MODALIDAD PRODUCTOS".

Observaciones: QUEDO UNA RACIÓN Y FUE DISTRIBUIDO a los USUARIOS DE ACUERO AL REGISTRO Y CONTROL DE ALIMENTOS.

Dando la conformidad al presente.

Firma del presidente del **CAE**
Nombres y apellidos:
DNI:

Firma del secretario del **CAE**
Nombres y apellidos: Yenny Y. Quispe Achapuma
DNI: 45227987

Firma del Vocal del **CAE**
Nombres y apellidos: RENÉ YUCRA QUISPE
DNI: 44874647

Firma del Vocal del **CAE**
Nombre y apellidos: [illegible]
DNI: 42947733

Firma del Vocal del **CAE**
Nombres y apellidos:
DNI:

Veedor o vigilante social
Nombres y apellidos:
DNI:

Osaura Zenobia Huaraccallo
DNI: 24491490
CONDOCAN

Actor social o autoridad local u otro
Nombres y apellidos:
DNI:

Institución Educativa: CRISTO REY | Nivel: SECUNDARIA | Grado/Sección: 5 QUINTO B | Código Modular: 0621391 | Fecha: 22-03-22

DEPARTAMENTO: CUSCO | PROVINCIA: ACOMBAMBA | DISTRITO: RONDOCAN | CENTRO POBLADO: RONDOCAN | Horario de Reparto: 10° a 12 pm

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | LECHE Leche Entera Fortificada 7 unid | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL Carne de Pescado en Hojuela 6 unid | C. Bolsa de res o C. de pollo 5 unid | CEREAL Arroz 7kg 4 unid | Fideos 4 unid | MENESTRAS Lentejas 4 unid | Arvejas 2 unid | HARINAS Y HOJUELAS Hojuela de avena 2 unid | Harina de trigo 2 unid | ACEITE Aceite vegetal 3 unid | AZÚCAR Azúcar 2 unid | OBSERVACIONES 4 arroz 2 azúcar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UANIA MAMANI PUMA | ACENCIA PUMA CONDORI | 72405212 | | 95179 9521 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | ABRAN CASA QUISPE | FABIANA CASA QUISPÉ | 78023934 | | 97870 9436 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | YURI GRAJOSU LAURENTE | VICENTINA LAURENTE CONSA | 23162366 | | 92780 3315 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | DAVID VERA CARDENAS | CRISTIANESA CARDENAS CHOQUE | 24293095 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | ELVIS VERA LOPINTA | LUCILA LOPINTA QUISPE | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | NAYELI TAINA HUAMAN | SEGUNDINA HUAMAN MULLCA | 45409060 | | 95762 9755 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | FIORELA QUISPE FRUTO | JUANA FRUTO SAIRE | 24293284 | | 99913 8348 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | NAYDA CABALLERO CONDORI | BRAULIO CABALLERO CONDORI | 46256128 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | NADIA PFURU QUISPÉ | ACENCIA QUISPÉ VILLA | 24293[illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | FIORELA SAIRE TAQQERE | JUVEL RENE SAIRE ARANIBAR | 73553771 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | TOTAL | | | | | 70 | 60 | 50 | 70 | 70 | 70 | 20 | 20 | 20 | 30 | 20 | 10 |

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

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
45227987
Yenny Y. Quispe Ichopuma

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENE YUCRA QUISPE
DNI: 44874647

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Nelly Zenobia Huancccallo
FIRMA Y HUELLA DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO
NOMBRES Y APELLIDOS: C.S. RONDOCAN
DNI

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA VALIDADA O VALIDADO | NOMBRES Y APELLIDOS | | FIRMA O HUELLA (*) | OBSERVACIONES | [illegible] | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NOMBRE O NOMBRE (APELLIDO PATERNO) | DNI | | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| | | | | | | 3 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | [illegible] |
| | | | | | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 1 | QUISPE HUAYHUA MONICA DALIA | CARPINA IAGOS TITO | 42854 44 | | | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 2 | CARDENAS JAYRA ANA | ALICIA ESPERANZA QUICAÑO | 4580 2405 | | | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 3 | PAREDES QUISPE FLAVIA | PATRICIA ENRIQUE CESPEDES | 9729 0662 | | | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 | 6 | 7 | 5 | 3 |

(*) Colocar huella digital en caso no puedan formar la firma o quien del formato a requisito adicional de verificar documento

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE
NOMBRES Y
APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE
NOMBRES Y RENE YUCRA QUISPE
APELLIDOS
DNI 74845647.

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE
NOMBRES Y
APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE
NOMBRES Y
APELLIDOS
DNI

Yhony D. Quispe Delgadillo
40127987

ANEXO N° 1. PADRON O REGISTRO DE CONTROL

Institución Educativa: CRISTO REY | Nivel: SECUNDARIA | Grado/Sección: 5to A | Código Modular: 0621391 | Fecha: 2.2-05-22

DEPARTAMENTO: CUSCO | PROVINCIA: ACOMAYO | DISTRITO: RONDOCAN | CENTRO POBLADO: RONDOCAN | Horario de Reparto: _____ a _____

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR CADA GRUPO: LÁCTEOS: Leche Entera Evaporada (Und) | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL: Conserva de Pescado en Aceite (Und) | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL: C. bofe de res o C. de pollo (Und) | CEREALES: Arroz (Und) | CEREALES: Fideos (Und) | MENESTRAS: Lentejas (Und) | MENESTRAS: Arvejas (Und) | HARINAS Y HOJUELAS: Hojuela de avena (Und) | HARINAS Y HOJUELAS: Harina de trigo (Und) | ACEITE: Aceite vegetal (Und) | AZÚCARES: Azúcar (Und) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 7 | 6 | 5 | 4 (2kg) | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | Arroz 2kg. |
| 1 | BETY YOMA YURA YUCRA Estrada | Olga Estrada Salas | 43883767 | | 928088680 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | JULIA ALCCA MANCCO | JESUSA MANCCO ROSNA | 48077478 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | MUNI ARMANDO CARDENAS UERA | DOMINGO CARDENAS MAMANI | 24292504 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | QUISPE MANCCO MARILUZ | ERASMO QUISPE PURO | 41316572 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | JULIO CESAR ANDRADE GUTIERRE | NANCI GUTIERRE | 43220435 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | DINAR RAFAILE MANCCO | PILAR MANCCO RAFAILE | 80147878 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | RONALDINO QUISPE CALLA | SEGUNDINA CALLA CCALLO | 41194634 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | YANSIA SAIRE PUMA | JUVENAL SAIRE ARANIBAR | 21358371 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | RODRIGO HUARAYA CCORAHUA | WILBER HUARAYA QUISPE | 80014401 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | ROSA UZ SAIRE UALCARCEL | JUVENAL SAIRE ARANIBAR | 43883771 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | TOTAL | | | | | 70 | 60 | 50 | 70 | 40 | 70 | 20 | 20 | 20 | 30 | 20 | 10 |

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

ESTADO PERUANO

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
Yoriany Y. Quispe Arteyuma
48622792

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENE YUCRA QUISPE
DNI: 44874647

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA CUSCO

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Osaura Zenobia Huaraccallo
DNI: 24491490

FIRMA Y HUELLA DEL REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD LOCAL U
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Institución Educativa: CRISTO REY | Nivel: SECUNDARIA | Grado/Sección: 5 to "A" | Código Modular: [illegible] | Fecha: [illegible]

Departamento: CUSCO | Provincia: CALCA | Distrito: BANDOLAS | Centro Poblado: BANDOLAS | Horario de Reparto: [illegible]

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR CADA GRUPO: LÁCTEOS: Leche Entera Fortificada (Unidad) | PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL: Conserva de Pescado en Aceite (Unidad) | PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL: C. Aceite de res o C. de pollo (Unidad) | CEREALES: Arroz (Unidad) | CEREALES: Fideos (Unidad) | MENESTRAS: Lentejas (Unidad) | MENESTRAS: Arvejas (Unidad) | HORTALIZAS Y TUBERCULOS: Hojuela de avena (Unidad) | HORTALIZAS Y TUBERCULOS: Harina de trigo (Unidad) | ACEITE: Aceite vegetal (Unidad) | AZUCARADO: Azúcar (Unidad) | OBSERVACIONES: [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 7 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | |
| 1 | ROSAMARIA SAIRE VALDERREL | SQUERAS SAIRE ROSANGEL | 4388 5771 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | SARAI FLORES CONDOR | LIDIA CONDORI PAUL | 431996 15 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | 14 | 12 | 10 | 8 | 8 | 8 | 4 | 4 | 4 | 6 | 4 | 2 |

(*) Colocar huella digital en caso no pueda firmar la madre o padre de familia o apoderado/a de la/los usuaria/os.

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENE YUCRA QUISPE
DNI: 44874647

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: Osaura Zanoria Huaracallic
DNI: 24491429
PRESIDENTA UNIDAD LOCAL U

Yenny Y Quispe Rebaquima
45227987

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA O HUELLA (*) | NUMERO DE CELULAR | DATOS CLINICOS RELEVANTES | PESO | TALLA | T. EDAD | HEMOGLOBINA | VACUNAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 9 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | |
| | | | | | | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | Hoy | |
| 1 | EDSON MALLE ROQUE | ANGELICA ROQUE IAQUITA | 94799063 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 2 | CARMEN ROSA FLOREZ QUISPE | ARACELI FLOREZ QUISPE | 70378426 | | 937778 1481 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 3 | CESAR TAPIA LEON | CASTAÑEDA LEON VILLA | 43979261 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 4 | ~~JHUERTAS~~ DAVID CRUZ CUEBO | GUTIERREZ CUEBO LAURENTE | 61845499 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 5 | WADIR ANDRADE CRUZ | DAMIANA CRUZ CASA | 27773320 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 6 | MARLI QUISPE AQUINO | SONIA AQUINO LAMBAYA | 93320636 | | 98139 3505 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 7 | PATRICIO QUISPE FLOREZ | ESTELA FLOREZ ANTONIO | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 8 | ANTONITAL MARIA QUISPE | DOLORES QUISPE HUAYCHAO | 27773615 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 9 | ROQUE TITO RES CHARLES | SIMONA TITO TITO | 07520749 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 10 | SONIA QUISPE CANCHA | GRACIELA CANCHA HUAIPA | 73453841 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | TOTAL | | | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | |

(*) Colocar huella digital en caso no pueda firmar la madre o padre de familia o apoderado/a de familia usuarios/as

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: PERU YUCRA QUISPE
DNI: 44874647

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA CUSCO
FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: Sra. RONDOCHE
DNI

Yenny Y Quispe Dehuyrma
45217807

Institución Educativa: CRISTO REY Nivel: SECUNDARIA Grado/Sección: 4to B Código Modular: 0621391 Fecha: 22-03-22

DEPARTAMENTO: CUSCO PROVINCIA: ACOMAYO DISTRITO: RONDOCAN CENTRO POBLADO: RONDOCAN Horario de Reparto: 10:00 am a ____

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS: MADRE/PADRE/APODERADO | NOMBRES Y APELLIDOS: DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR CADA GRUPO: LÁCTEOS: Leche Entera Evaporada (Und) | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL: Conserva de Pescado en Aceite (Und) | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL: C. bofe de res o C. de pollo (Und) | CEREALES: Arroz (Und) | CEREALES: Fideos (Und) | MENESTRAS: Lentejas (Und) | MENESTRAS: Arvejas (Und) | HARINAS Y HOJUELAS: Hojuela de avena (Und) | HARINAS Y HOJUELAS: Harina de trigo (Und) | ACEITE: Aceite vegetal (Und) | AZÚCARES: Azúcar (Und) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 7 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | CARMEN ZEGARRA SAMZAR | JUVENAL R. SAIRE ARANIBAR | 23883771 | [signature] | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | 7 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 |

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

I.E. TECNICARO RONDOCAN

[signature]

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

[signature]

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS RENE YUCRA QUISPE
DNI 44874647

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA CUSCO

[signature]

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

[signature]

Osaura Zanabria Huaraccallo

FIRMA Y HUELLA DEL ACTOR SOCIAL O AUTORIDAD LOCAL U
NOMBRES Y APELLIDOS C.S. RONDOCAN
DNI

[signature]

Yemy Yquispe Achepuma

Institución Educativa: CRUTO ROY Nivel: SECUNDARIO Grado/Sección: 4to A Código Modular: 0621391 Fecha: 22-03-22

DEPARTAMENTO: CUSCO PROVINCIA: ACOMAYO DISTRITO: RONDOCAN CENTRO POBLADO: RONDOCAN Horario de Reparto: ____ a ____

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | LÁCTEOS Leche Entera Evaporada 7 (Und) | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL Conserva de Pescado en Aceite 6 (Und) | C. bofe de res o C. de pollo 5 (Und) | CEREALES Arroz 4 (Und) | Fideos 4 (Und) | MENESTRAS Lentejas 4 (Und) | Arvejas 2 (Und) | HARINAS Y HOJUELAS Hojuela de avena 2 (Und) | Harina de trigo 2 (Und) | ACEITE Aceite vegetal 3 (Und) | AZÚCARES Azúcar 2 (Und) | OBSERVACIONES Arroz 2 Sog. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | RUTH MARICIELO ATAU ALMIRON | NANCI ALMIRON CONDORI | 44791248 | [signature] | 90165 6144 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 2 | RENATO CHUCTAYA QUISPE | SONIA QUISPE CHIPANA | 42108455 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 3 | ROSAURA LLAMAQ PONGA MALLE | CELIA MALLE QUISPE | 44942026 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 4 | TANIA VANESA TITO ARNADO | VALENTINA ARNADO CCORAHUA | 23859747 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 5 | FLOR KARWA QUISPE CCORIMANYA | SILVERIA CCORIMANYA PUMA | 24293814 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 6 | WILIAN QUISPE PUMA | ELVIRA PUMA CHILO | 24292818 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 7 | KEVIN SAIRE MAMANI | ERWIN SAIRE MAMANI | 72405221 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 8 | JOEL HEBER PAUCAR QUISPE | MIGUEL HUANCA CUSI | 60358659 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 9 | HELBIN CONDORI MALLE | LIDIA CONDORI MALLE | 43199615 | [signature] | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 10 | | | | | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| | TOTAL | | | | | 70 | 60 | 50 | 40 | 40 | 40 | 20 | 20 | 20 | 30 | 20 | 10 |

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

[signature] DIRECTORA

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

[signature]
45227987
Yeary. Y. Quisp. A.

[signature]

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS RENE YUCRA QUISPE
DNI 44874647

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA CUSCO

[signature]

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

[signature]

FIRMA Y HUELLA DEL ACTOR SOCIAL O AUTORIDAD LOCAL U
NOMBRES Y APELLIDOS osaura Zanabria Huaraccalic
DNI 24421480
C.S. RONDOCAN

Institución Educativa: CRISTO REY | Nivel: SECUNDARIA | Grado/Sección: 3ro | Código Modular: 6501391 | Fecha: 28-03-24

Horario de Reparto: 10:00 am

DEPARTAMENTO: CUSCO | PROVINCIA: ACOMAYO | DISTRITO: RONDOCAN | CENTRO POBLADO: RONDOCAN

CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR CADA GRUPO

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | LÁCTEOS: Leche Entera Evaporada (Und) | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL: Conserva de Pescado sin Aceite (Und) | PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL: C. Suda de res o C. de pollo (Und) | CEREALES: Arroz (Und) | CEREALES: Fideos (Und) | TUBÉRCULOS: Lentejas (Und) | TUBÉRCULOS: Arvejas (Und) | GARRAS Y MORCILLAS: Hojuela de avena (Und) | GARRAS Y MORCILLAS: Harina de trigo (Und) | ACEITE: Aceite vegetal (Und) | AZÚCARES: Azúcar (Und) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 7 | 6 | 5 | 3kg | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 25kg |
| 1 | PRISCILA SUNEREOTE CHOQUETINCO | VICENTE SUNERONTE GUTIERREZ | 80222633 | | 950881687 0 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | — | — | — | — | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | NOÉ DAVID ARNADO PUMA | NARCISA PUMA TAKAC | 42506635 | | 993732 86 | ✓ | 7 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | AYDEN ANDREA JAVIER LOPINTA | ALICIA LOPINTA QUISPE | | | | 8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | YERRI RIVERA HUACA | EXALTACION RIVERA LLANOS | 43474120 | | 992202 5524 | 8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | MEIAN LAGUAR GUTIERRES | MARUJA GUTIERRES PUMA | 2506 2267 | | 918882664 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | DANIE VERA CARDENAS | CRIMANESA CARDENAS CHOQUE | | | | 8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | YUANA PUMA HUAMAN | BRIGAIDA HUAMAN HUARAYA | 44919213 | | | ✓ | 7 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | RONAI QUISPE FORO | JUANA FORO SAIRE | 42493278 | | 992132342 | 8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | KATI RUTH MAMANI FUENTES | RICARDINA QUISPE LEONARDO | 05062 | | | ✓ | 7 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | WILINTON QUISPE AQUINO | SONIA AQUINO CANSAYA | 44320636 | | 901593505 | 8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | TOTAL | | | | | 75 | 63 | 50 | 40 | 40 | 40 | 20 | 20 | 20 | 30 | 20 | 10 |

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

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
45227987
Yeni Y. Quispe D.

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENE YUCRA QUISPE
DNI: 44876447

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Osaura Zandra Huarocallo
DNI: 24431400
FIRMA Y SELLO DE AUTORIDAD LOCAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Institución Educativa: CRISTO REY | Nivel: SECUNDARIA | Grado/Sección: 3RO | Código Modular: 0451397 | Fecha: 22-03-23

Distrito: RONDOCAN | Centro Poblado: RONDOCAN | Horario de Reparto: ____ a ____

Departamento: CUSCO | Provincia: ACOMAYO

CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR CADA GRUPO

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | Lácteos: Leche Entera Evaporada (Unid) | Productos de origen animal: Conserva de Pescado en Aceite (Unid) | Productos de origen animal: C. Seco de res o C. de pollo (Unid) | Cereales: Arroz (Unid) | Cereales: Fideos (Unid) | Menestras: Lentejas (Unid) | Menestras: Arvejas (Unid) | Harinas y hojuelas: Hojuela de avena (Unid) | Harinas y hojuelas: Harina de trigo (Unid) | Aceite: Aceite vegetal (Unid) | Azúcar: Azúcar (Unid) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 8 | 6 | 5 | 7 | 7 | 7 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 raciones |
| 1 | ANABEL OCON QUISPE | FRANCISCO OCON QUISPE | 29293176 | | | ✓ | 7 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 2 | CARLOS QUISPE CORIMANYA | CABINA CORIMANYA MALLE | 48268459 | | | 8 | ✓ | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 3 | MARGOT GUTIERREZ CONDORI | ALCANOR GUTIERREZ CONDOR FLOREZ | 24293142 | | | ✓ | ✓ | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 4 | ANGELINA MESAHUANCA HUAYCHAO | LUCRECIA HUAYCHAO SAIRE | 24272613 | | | ✓ | ✓ | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 5 | ROGER QUISPE CRUZ | RODOLFO QUISPE GUTIERREZ | 41786790 | | 910058397 | ✓ | ✓ | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 6 | JUAN CARLOS LEON SAIRE | CLAUDIA SAIRE CONDORI | 25061551 | | | 8 | ✓ | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 7 | JULIO CESAR LEON SAIRE | CLAUDIA SAIRE CONDORI | 25061551 | | | ✓ | 7 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 8 | MARIA CHUCTAYA QUISPE | SONIA QUISPE CHIPANA | 42108405 | | | ✓ | ✓ | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 9 | KAREN DIANA ZAIASAI SAIRE | JUVENA R. SAIRE ARANIBAR | 43887371 | | | ✓ | 7 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 10 | YUSSELY AMIRA CONCHACALLA PEREZ | JOSE LUIS CONCHACALLE CUMPA | 40051960 | | 929725633 | ✓ | ✓ | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| | TOTAL | | | | | 72 | 63 | 50 | 70 | 70 | 70 | 20 | 20 | 20 | 30 | 20 | 40 |

(*) Colocar huella digital en caso no pueda firmar la madre o padre de familia o apoderado/a de los/las usuarios/as

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENÉ YUCRA QUISPE
DNI: 44874647

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: Osauro Zabala Huarocalle
DNI: 24401450
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Yenny Y. Chipe Pichyna
43227907

Institución Educativa: CRISTO REY | Nivel: SECUNDARIA | Grado/Sección: 3°G | Código Modular: 0621371 | Fecha: 22-03-24

Distrito: RANCHAS | Centro Poblado: RANCHAS | Horario de Reparto: _____

Departamento: CUSCO | Provincia: CALCA | Distrito: RANCHAS

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | CANTIDAD DE ALIMENTOS DISTRIBUIDOS POR CADA GRUPO: Lácteos: Leche Entera Evaporada (Unidad) | Productos de origen animal: Conserva de Pescado en Aceite (Unidad) | Productos de origen animal: C. Aceite de oliva o C. de palta (Unidad) | Cereales: Arroz (Unidad) | Cereales: Fideos (Unidad) | Menestras: Lentejas (Unidad) | Menestras: Arvejas (Unidad) | Hortalizas y tubérculos: Espinaca de envase (Unidad) | Hortalizas y tubérculos: Frejoles de frasco (Unidad) | Frutas: Anona congelada (Unidad) | Frutas: Aceituna (Unidad) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 7 | 6 | 6 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | Arroz 2 kg |
| 1 | JUAN CHOQUEHUANCA SALAS | CIGARAN ESTRADA SALAS | 40883467 | | | / | / | 6 | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | 7 | 6 | 7 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 |

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

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
Yenny Y Quispe D.
45227987

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS RENE YUCRA QUISPE
DNI 44874647

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA CUSCO
FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Osaurs Zamora Huaracallo
DNI: 24491490
FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE LOCAL U
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

ANEXO N° 1: PADRÓN O REGISTRO DE CONTROL - ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA - MODALIDAD PRODUCTIVA - CUNA MAS

(1)

Institución Educativa: CRISTO REY | Nivel: SECUNDARIO | Grado/Sección: 2DO | Código Modular: 0612391 | Fecha: 28-03-24

Distrito: BONDICAS | Centro Poblado: BONDICAS | Horario de Reparto: 1:00

Departamento: CUSCO | Provincia: ACOMBAMBA

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | LÁCTEOS: Leche Entera Fortificada (7 unid) | PRODUCTOS DE GRANOS ANDINOS: Cereales de Desayuno en Hojuela (6 unid) | C. Jaba de cañihua o C. de quinua (5 unid) | CEREALES: Arroz (4 unid) | Fideos (4 unid) | LEGUMINOSAS: Lentejas (4 unid) | Arvejas (2 unid) | CONSERVAS Y ENVASADOS: Duraznos de postre (2 unid) | Pastas de trigo (2 unid) | ACEITE: Aceite vegetal (3 unid) | AZÚCAR: Azúcar (2 unid) | OBSERVACIONES: Leche x 24 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DAYA NICOL LAURENTE PAUCAR | DINA PAUCAR ENRIQUES | 30044 41 | | 93313 5342 | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | ROMEY RAMIRES ANDRADE | JULIA ANDRADE TITO | 736320 90 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | OIBER FUENTES TITO | JUANA TITO VILLAFUERTE | 23957 88 | | 955 [illegible] 54 | ✓ | ✓ | 6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | JOSEP ROQUE VALER | DANA TITO VALER | 724054 26 | | 96320 9513 | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | CRISTO FER H HUAMAN VALER | SONIA QUISPE MESAHUANCA | 242921 37 | | 72551 2920 | ✓ | ✓ | 6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | VANESA PUMA QUISPE | EDUADO PUMA CHILU | | | | ✓ | ✓ | 6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | ANGEL DANIEL TAIPA HUAMAN | SEGUNDINA HUAMAN HUILCA | 9590 9060 | | 93962 9755 | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 8 | NÉTSON JABIER SAIRE VARGAS | SERON SAIRE ARAGON | 212933 65 | | 90193 7020 | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | YENI FUYO PUMA | RICARDINA QUISPE ICOPAHUA | 05062 365 | | | ✓ | ✓ | 6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | ZARATE ATAO MARIA ELENA | SATURNINO ZARATE IBARRA | 42645530 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | TOTAL | | | | | 70 | 60 | 54 | 44 | 42 | 40 | 20 | 20 | 20 | 30 | [illegible] | 10 |

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

DIRECTORA

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENE YUCRA QUISPE
DNI: 24874647

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

OSBUS ZARATE HUAMANTIRE
FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: C.S. RONDOCAN
DNI

Yeny Y. Quispe A.
45227987

PERÚ

Institución Educativa: CRISTO REY

Nivel: SECUNDARIA Grado/Sección: 2do

Distrito: BARBOCANI

Centro Poblado: BARBOCANI

Horario de Reparto:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA O HUELLA (*) | NÚMERO DE CELULAR | LECHE Leche Entera Fortificada (unidad) | PRODUCTOS DE GRANOS SECOS Cereales de Desayuno en Hojuela (unidad) | F. seca de res o C. de pollo (unidad) | CEREALES Arroz (unidad) | Fideos (unidad) | LEGUMINOSAS Lentejas (unidad) | Arvejas (unidad) | ACEITES Y AZÚCARES Aceite de oliva (unidad) | Mezcla de frutas (unidad) | ACEITE Aceite vegetal (unidad) | AZÚCARES Azúcar (unidad) | HIDROGENADOS Aceite vegetal (unidad) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 7 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | JUAN CARLOS CHUQUI VALER | MARIA VALER FUENTES | 72523154 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | LUIS FERNANDO MALLO AVARA | DELARMINK AVARA HUARCA | 20084880 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | GABRIEL DIAZ ZANABRIA | ROSAURA ZANABRIA HUARACCALLO | 21449140 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | GUISPE HANCCO DANIELA | ERASMO GUISPE BURO | 41316572 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | YANET GUISPE MAMANI | GREGORIA MAMANI GUISPE | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | SARA HUARAYA CORAHUA | WILBER HUARAYA GUISPE | 80041140 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | [illegible] | CECILIO | 21429208 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | SAIRE FERNANDES PAMELA | VALERIO SAIRÉ SAIRÉ | 40078074 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | Roly DAVID PECCAR GUISPE | MIGUEL HUANCA CUSI | 60358659 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | ROSAL GUISPE TERMOS | PURIFICACION PEDROS GUISPE | 79706688 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| TOTAL | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 5 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |

(*) Colocar huella digital en caso no puedan firmar la madre o padre de familia o apoderado o de tener analfabetismo

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENE YUCRA GUISPE
DNI: 44874447

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Osaura Zanabria Huaraccallo
DNI: 24491430
FIRMA Y HUELLA DEL APOYO SOCIAL O ALCALDE DE LA UNIDAD LOCAL DE SALUD
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Yanet Y. Guispe P.
45227987

PERU | 2024 - BICENTENARIO DEL PERÚ

Distrito: CARISTA Mes: DICIEMBRE Grado/Sección: PRIMERO Código Modular: 822341 Fecha: 22-03-24

Provincia: Departamento: HUANCAYO Centro Poblado: HUANCAYO

Horario de Reparto: 12 a

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA O USUARIO | NOMBRES Y APELLIDOS MADRE/PADRE/APODERADO | DNI | FIRMA o HUELLA (*) | NUMERO DE CELULAR | Leche Entera Evaporada (7 Unid) | Conserva de Pescado en Aceite (6 Unid) | C. Aceite de res o C. de pollo (5 Unid) | Arroz (5 kg Unid) | Fideos (4 Unid) | Lentejas (4 Unid) | Arvejas (2 Unid) | Hojuelas de avena (2 Unid) | Harina de trigo (2 Unid) | Aceite vegetal (3 Unid) | Azúcar (2 Unid) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ROLINDA QUISPE QUISPE | ROLINDA QUISPE QUISPE | 77659782 | | 91076 0537 | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | / |
| 2 | JON NERIO TAFUR SOTARAURA | JOBI SOTARAURA MANZANI | 42197722 | | | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | / |
| 3 | BRAYAN QUISPE AZUZE | ILDA MAILE PAUCAR | 99963 | | 9577 5516 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 4 | JUAN CARLOS HUAMANYAPE AZUZE | CELIA AZUZE QUISPE | 99942022 | | | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | / | / |
| 5 | JAREI JESUS GAMBOA LAURENTE | VICENTINA LAURENTE CONSA | 23562366 | | 92709 3318 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 6 | PLACIDO RUMA QUISPE | EDUARDO RUMA CHILO | 05155334 | | 98718 6234 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 7 | EDUARDO QUICO CRUZ HUAMANI | KATHERIN CRUZ HUAMANI | 4862 4866 | | 97693 8230 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 8 | CESAR AUGUSTO ESPAÑA ESPAÑA | FLAVIA ESPAÑA QUISPE | 42677216 | | | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | / | / |
| 9 | ABNER PUMA HUAMAN | BRISAIDA HUAMAN HUARAYA | 77919213 | | | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 10 | YAQUELIN QUISPE HUAMAN | DIESPER HUAMAN AUCANUALPA | | | | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | TOTAL | | | | | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

(*) Colocar huella digital en caso no pueda firmar la madre o padre de familia o apoderado/a de la/los usuaria/os

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS: RENE YUCRA QUISPE
DNI: 42847647

Yenny H. Quispe P.
45227987

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE CAE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

Osaurt Zafabria Huaraccallo
DNI: 23431480
FIRMA Y HUELLA DE AUTORIDAD LOCAL O
NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN RONDOCAN
DNI

PERU

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES DE LA CIUDADANA O CIUDADANO | NOMBRES Y APELLIDOS (PARA CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD) | DNI | FIRMA O huella (*) | NUMERO DE CELULAR | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CIRO GUISE FUENTES | FLOR FUENTES TEJA | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | EFREMAS CAYO CUEVA | CONCEPCIONA OVIEDO [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 3 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | [illegible] | RIOS BUGAR YANI | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 4 | ✓ | ✓ |
| 4 | [illegible] CONDORI | VICENTE GUISE CONDORI | [illegible] 48 | | [illegible] 3160 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | OLEDA BURO QUISPE | ACEDA QUISPE LILIA | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 3 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | [illegible] QUISPE CAHUAPAZA | EDUAR QUISPE CAHUAPAZA | [illegible] | | [illegible] 44 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | [illegible] MAMANI | [illegible] CHAMAIRE QUISPE | [illegible] | | [illegible] 7428 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | [illegible] CRUZ HUACHACA | PERSY HUACHACA DUMA | [illegible] | | [illegible] 3918 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | [illegible] CHAVEZ | ROSARIO CHAVEZ TUMAMA | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 4 | ✓ | ✓ |
| 10 | [illegible] CONDORI ZUÑIGA | LUZDES ZUÑIGA MEDINA | [illegible] | | [illegible] 2134 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | |

(*) Colocar huella digital en caso no puedan firmar o mediante el sello de Tinta o cualquier medio de fácil comprobación

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE MESA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE MESA
NOMBRES: [illegible]
APELLIDOS:
DNI: [illegible]

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE MESA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

FIRMA Y HUELLA DE INTEGRANTE DE MESA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

[illegible]
Yony Y. Quispe R.

(1)

Nivel: SECUNDARIA Grado/Sección: PRIMERO Código Modular: 0651371 Fecha: 22-03-23

Turno: TARDE Centro Poblado: BONDOCMA Horario de Reparto: 10

| Nombres y apellidos de la madre o cuidador | Nombres y apellidos del beneficiario | DNI | Firma o huella (*) | Número de celular | Cantidad de alimentos entregados por cada grupo: Cereales y tubérculos: Arroz (Unidad) | Cereales y tubérculos: Fideos (Unidad) | Menestras: Lentejas (Unidad) | Menestras: Arvejas (Unidad) | Verduras y hortalizas: Hojuela de avena (Unidad) | Verduras y hortalizas: Harina de trigo (Unidad) | Aceite: Aceite vegetal (Unidad) | Azúcar: Azúcar (Unidad) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 7 | 6 | 5 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | Ninguna |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 4 | | ✓ |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 3 | ✓ |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 3 | ✓ |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 2 |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | |

Firma y huella de integrante CAE
Nombres y apellidos:
DNI:

Firma y huella de integrante CAE
Nombres y apellidos: Beate Yucra Quispe
DNI: 74587697

Yenifer Y. Quispe
45627987

Firma y huella de integrante CAE
Nombres y apellidos:
DNI:

Corte Superior de Justicia
Cusco

Osdura Zamora Huarocondo
DNI: 24481490
C.S. RONDOCAN
Firma y huella de integrante CAE
Nombres y apellidos:
DNI:

Verónica
25862566

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por HINOJOSA ANGULO Fredy Hernan FAU 20550154065 hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.08.2021 19:42:16 -05:00

Santiago De Surco, 27 de Agosto del 2021

**RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE**

# *Resolución de Dirección Ejecutiva*

**VISTOS:**

El Memorando N° D001024-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D002181-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000398-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

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

Que, según el literal n) del artículo 29 del "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Organización de las Prestaciones se encarga de: *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo";*

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2021 14:53:08 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2021 13:18:27 -05:00

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000268-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 02;

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2021 12:10:47 -05:00

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Organización de las Prestaciones mediante Memorando N° D001024-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP e Informe N° D000692-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCA, propone la actualización del "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", señalando que la propuesta normativa incorpora mejoras que permiten una mejor comprensión y entendimiento durante el desarrollo de los diferentes procedimientos, coadyuvando de esta forma a un adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la referida unidad;

Que, mediante Memorando N° D002181-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, opina que resulta procedente la aprobación del documento normativo "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 03, toda vez que este cumple con lo establecido en la "Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"; asimismo, lo dispuesto en la mencionada propuesta se enmarca y es congruente con las funciones asignadas a la Unidad de Organización de las Prestaciones, en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000398-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que es importante tener en cuenta que el "Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 05, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000337-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, estableciéndose en el literal b) del inciso 6.1 del numeral 6 del citado Manual que *"Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos, así como los requisitos, anexos, formatos y demás insumos que conforman las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras, en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva*";

Que, asimismo, conforme a lo señalado en el literal i) del artículo 15, del Manual de Operaciones del Programa, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, que establece mejoras en el proceso de actualización del listado de IIEE, el agrupamiento de instituciones educativas en ítems y para la determinación del periodo de atención por entrega, previo al inicio del Proceso de Compras y dentro de la etapa de ejecución contractual; además no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO**, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000268-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 02.

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

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

## PROCEDIMIENTO

| Código de documento normativo | Versión N° | Total de Páginas | Resolución de aprobación | Fecha de aprobación |
|---|---|---|---|---|
| PRO-30-PNAEQW-UOP | 3 | 29 | Resolución de Dirección Ejecutiva Nº D000210-2021-MIDIS-PNAEQW-DE | 27 / 08 / 2021 |

# PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO Y AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ITEMS Y ESTABLECER EL PERIODO DE ATENCIÓN POR ENTREGA DE ALIMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | REVISADO POR: |
|---|---|---|
| Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones | Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica |
| Firma<br>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR<br>Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 27.08.2021 21:02:57 -05:00 | Firma<br>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA<br>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 hard<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 27.08.2021 21:20:17 -05:00 | Firma<br>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA<br>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 28.08.2021 08:29:48 -05:00 |

Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:29 -05:00

## ÍNDICE

I. OBJETIVO ..... 3
II. ALCANCE ..... 3
III. BASE NORMATIVA ..... 3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA ..... 3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS ..... 4
VI. ABREVIATURAS O SIGLAS ..... 6
VII. RESPONSABILIDADES ..... 7
VIII. DISPOSICIONES GENERALES ..... 7
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: ..... 12
X. ANEXOS ..... 19
XI. DIAGRAMAS DE FLUJO ..... 23

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:08 -05:00

## I. Objetivo

Establecer la descripción de los siguientes procedimientos:

**a.** Actualización del listado de instituciones educativas.
**b.** Agrupamiento de instituciones educativas en ítems.
**c.** Determinación del periodo de atención por entrega para la prestación del servicio alimentario.

## II. Alcance

El presente documento normativo es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## III. Base Normativa

**3.1.** Ley Nº29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

**3.2.** Ley Nº 28044, Ley General de Educación.

**3.3.** Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.

**3.4.** Resolución Ministerial Nº 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**3.5.** Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario

**3.6.** 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”.

## IV. Documentos de Referencia

**4.1.** MAN-009-PNAEQW-UGCTR, “Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”

**4.2.** PRT-003-PNAEQW-USME, “Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma.

**4.3.** PRT-040-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la planificación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”

**4.4.** PRT-035-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”

**4.5.** PRT-046-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:18 -05:00

**4.6.** PRO-018-PNAEQW-UOP, "Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma."

## V. Definición de Términos

**5.1. Actualización del listado de instituciones educativas**
Es un procedimiento que comprende la actualización de datos cuantitativos (cantidad de instituciones educativas y cantidad de usuarias/os) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local y código modular) de las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

**5.2. Agrupamiento de instituciones educativas en ítems**
Procedimiento que agrupa un conjunto de instituciones educativas en ítems, de acuerdo a criterios de dispersión geográfica, vías de acceso, número de usuarias/os y modalidad de atención; una vez agrupado se le asigna un nombre a dicho ítem.

**5.3. Caso Fortuito o Fuerza Mayor**
Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su incumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

**5.4. Comité de Alimentación Escolar**
Es un espacio de participación representativa, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario.

**5.5. Comité de Compra**
Es una organización que congrega a representantes de la sociedad civil y entidades que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las instituciones educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**5.6. Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación**
Es la unidad de organización de línea, dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, según corresponda, del Gobierno Regional. Responsable de formular, implementar y supervisar el desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia con la política educativa nacional y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

**5.7. Institución Educativa**
Comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en determinado nivel para el logro de aprendizajes y formación de calidad de las/los estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora, en el marco de la autonomía pedagógica e institucional, es el espacio donde se brinda el servicio de alimentación y sus integrantes participan de la gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**5.8. Institución educativa con cierre temporal**
Es el evento que indica la suspensión transitoria de todos los servicios educativos que brinda una institución educativa.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:29 -05:00

**5.9. Institución educativa con cierre permanente y/o definitivo**
Es el evento que indica el cese permanente de todos los servicios educativos que brinda una institución educativa.

**5.10. Ítem**
Es el conjunto de las instituciones educativas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.

**5.11. Modalidad de Atención 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 Comité de Alimentación Escolar gestiona la preparación de desayunos, almuerzos y cenas con los alimentos entregados.

**5.12. Modalidad de Atención Raciones**
Son alimentos que no requieren preparación en la institución educativa. Dichas raciones son para el consumo inmediato, cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, que son aprobados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La presentación de las raciones es en envases individuales para cada escolar.

**5.13. Periodo de Atención por Entrega**
Periodo que comprende los días de atención efectiva para los cuales se brinda una cantidad determinada de alimentos o raciones, de acuerdo al número de usuarias/os. Los periodos de atención se definen en las Bases del Proceso de Compras y además se establecen en cada uno de los contratos suscritos, estos pueden ser regular o ampliado.

**5.14. Programa No Escolarizado de Educación Inicial**
Servicio No escolarizado de Educación Inicial que se brinda a las niñas y los niños de tres (03) a cinco (05) años de edad y a las familias de estos que viven en zona rural o urbana, donde no existe oferta educativa y se requiere una atención educativa flexible por sus características sociales, culturales, económicas y/o migraciones temporales o definitivas.

**5.15. Quintil de pobreza distrital**
Es la división de la población en cinco grupos más o menos iguales, esto es, cada uno representando alrededor del 20% del total, donde el primer quintil agrupa a los distritos más pobres y el quinto a los distritos menos pobres[1].

**5.16. Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa**
Es el aplicativo informático que el Ministerio de Educación pone a disposición de las instituciones educativas y privadas a nivel nacional a fin que gestionen la información de los procesos de matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:39 -05:00

**5.17. Sistema Integrado de Gestión Operativa**
Solución web que atiende procesos operativos de las unidades técnicas y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación a la prestación del servicio alimentario.

**5.18. Situación de Emergencia**
Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal

[1]Definición del Instituto Nacional de Estadística e Informática, Oficio N° 791-2016-INEI/DTDIS.

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

**5.19. Unidad de Gestión Educativa Local**

Es la unidad de organización desconcentrada, dependiente de la Dirección Regional de Educación del Gobierno Regional. Responsable de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos de las Instituciones Educativas y de la comunidad educativa, en el ámbito de su jurisdicción y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

## VI. Abreviaturas o Siglas

| | |
|---|---|
| CAE | : Comités de Alimentación Escolar |
| CC | : Comités de Compra |
| CCA | : Coordinación del Componente Alimentario |
| CCAR | : Coordinación del Componente de Articulación |
| CTT | : Coordinador/a Técnico/a Territorial |
| DRE | : Dirección Regional de Educación |
| EA | : Especialista Alimentaria/o de la Unidad Territorial |
| EE | : Especialista Educativa/o de la Unidad Territorial |
| ESCALE | : Estadística de la Calidad Educativa |
| FAD | : Formas de Atención Diversificada |
| GRE | : Gerencia Regional de Educación |
| IE | : Institución Educativa |
| IIEE | : Instituciones Educativas |
| JEC | : Jornada Escolar Completa |
| JUT | : Jefa/e de la Unidad Territorial |
| MGL | : Monitor/a de Gestión Local |
| MIDIS | : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |
| MINEDU | : Ministerio de Educación |
| PNAEQW | : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma |
| PRONOEI | : Programa No Escolarizado de Educación Inicial |
| RDE | : Resolución de Dirección Ejecutiva |
| SC | : Supervisor/a de Compra |
| SIAGIE | : Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa |
| SIGO | : Sistema Integrado de Gestión Operativa |
| SPA | : Supervisor/a de Plantas y/o Almacenes |
| UAJ | : Unidad de Asesoría Jurídica |
| UGCTR | : Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos |
| UGEL | : Unidad de Gestión Educativa Local |
| UOP | : Unidad de Organización de las Prestaciones |
| UPPM | : Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización |
| USME | : Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación |
| UT | : Unidad Territorial |
| UTI | : Unidad de Tecnologías de la Información |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:50 -05:00

## VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como las/los servidoras/es civiles, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

## VIII. Disposiciones Generales

### 8.1. Actualización del Listado de IIEE

La actualización del listado de IIEE se realiza durante el año escolar de acuerdo a la base de datos del MINEDU.

La UTI, durante el proceso de actualización del listado de IIEE, coordina con el MINEDU el envío del último corte de la base nominal del SIAGIE, la que debe ser almacenada mensual o quincenalmente en la base de datos que gestiona, con el que genera el reporte del número de usuarias/os por IE (base de datos SIAGIE del MINEDU) y el reporte de IIEE que no se encuentran en el listado de IIEE vigente. Adicionalmente la UTI realiza su carga en el módulo de Actualización del Listado de IIEE en el SIGO, y comunica a la UOP y a la USME.

La USME comunica a las Unidades Territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, para su revisión y coordinación con las/los directoras/es de las IIEE por medio de las/los monitoras/es de gestión local sobre alguna actualización pendiente en el SIAGIE.

El seguimiento a las IIEE y la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO se realizan de forma periódica, previas a los periodos programados para la actualización del listado de IIEE.

La UOP en coordinación con la UGCTR establecen el periodo de actualización del listado de IIEE, el mismo que es comunicado por la USME a las Unidades Territoriales, para el registro de las solicitudes de incorporación o cierres de IIEE en el módulo de Actualización de listado IIEE en el SIGO.

La propuesta de actualización del listado de IIEE para su aprobación mediante RDE, se realiza en los periodos detallados a continuación:

| 1era Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) | 2da Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) | 3er Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente y/o para el Proceso de Compras* del siguiente año) |
|---|---|---|
| **MARZO** | **MAYO** | **AGOSTO** |

(*) El listado actualizado en el mes de agosto sirve de insumo para la actualización del listado de IIEE para el siguiente Proceso de Compras.

Para la primera actualización del listado de IIEE, se debe utilizar la base de datos SIAGIE del MINEDU del último corte de matrículas del año anterior o la base de datos SIAGIE del MINEDU con corte al mes de febrero del año en proceso, siempre y cuando el proceso de matrícula se encuentre en un avance igual o mayor al 97%, previa comunicación del MINEDU.

Así también, se puede utilizar la base del Padrón de Instituciones Educativas[2] del MINEDU a fin de poder realizar las consultas de las IIEE que se encuentran activas o inactivas para las incorporaciones, retiros y/o actualización del listado de IIEE.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:04 -05:00

[2] Fuente de información estadística del censo educativo - ESCALE.

Excepcionalmente, la propuesta de actualización del listado de IIEE para la emisión de una RDE fuera de los periodos establecidos se puede realizar solo en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor.

**8.1.1. Causales para la actualización del listado de IIEE:**

**a) Modificación de datos cualitativos de las IIEE**

Se refiere a cambios en la denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código modular y/o código de local de las IIEE, los cuáles son modificados de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU.

La UT puede realizar la actualización de datos cualitativos (dirección, nombre, distrito y centro poblado de las IIEE), sin RDE solo si dicha información figura en la base de datos SIAGIE del MINEDU y el código modular sea el mismo.

Cabe señalar, que las IIEE que cambien de código modular siguen siendo parte de la cobertura del PNAEQW, por lo que la UT debe identificar las IIEE con cambio de código modular, actualizar su estado e indicar el nuevo código modular en el SIGO a fin de poder realizar su trazabilidad, siempre y cuando en la Resolución Directoral de la UGEL, se indique del cambio del código modular o del reemplazo a un servicio cerrado previamente o de la creación o ampliación por conversión de PRONOEI.

Se puede realizar el cambio de código modular, nombre, dirección, ubicación geográfica de una IE sin la emisión de una RDE, de acuerdo a lo establecido en el “Procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW”, PRO-035-PNAEQW-UGCTR. Así también se acepta el cambio de nivel educativo, toda vez que; dicho cambio no exceda el monto del certificado del crédito presupuestario aprobado.

**b) Incremento de usuarias/os en las IIEE**

El incremento del número de usuarias/os se puede realizar con o sin la emisión de una RDE, siempre y cuando el requerimiento de incremento coincida con la base de datos SIAGIE del MINEDU.

Las solicitudes de incrementos de usuarios/as de las IIEE se pueden realizar sin la emisión de una RDE, esta diferencia debe encontrase registrada en la base de datos SIAGIE del MINEDU, por lo que, el número de usuarias/os a incrementar debe ser igual o menor al número de usuarias/os a reducir en otras IIEE del mismo ítem. Dicho incremento no debe exceder el monto del certificado de crédito presupuestario aprobado.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:17 -05:00

**c) Incorporación de IIEE al PNAEQW**

Para la incorporación de IIEE al PNAEQW, la/el especialista de programación de la CCA evalúa de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU y antepone las que cuentan con solicitud de incorporación suscrita por el/la director/a de la IE o quien haga sus veces o representante de la IE, previamente registradas en el SIGO por la/ el CTT, de acuerdo a los criterios de priorización y disponibilidad presupuestal.

Para el modelo educativo FAD, la solicitud de incorporación debe detallar

el número de usuarias/os residentes y no residentes según modalidad de servicio educativo (secundaria tutorial, centro rural con formación en alternancia y secundaria con residencia estudiantil).

Las Unidades Territoriales identifican posibles incorporaciones de IIEE, de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, priorizando aquellas que se encuentran ubicadas en los quintiles 1 y 2 y pueblos indígenas de la Amazonía, las que deben ser registradas en el SIGO.

**d) Reducción de usuarias/os y retiro de IIEE de la cobertura del PNAEQW**

La reducción de usuarias/os y/o retiro de IIEE deben ser actualizados en el SIGO y aplicarse de forma inmediata de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.5.4.1 del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, lo que no implica la emisión de una RDE.

El retiro de una IE solo se realiza cuando la/el MGL o la/el EE identifica y reporta que la IE coberturada por el PNAEQW es inexistente, inactiva, cerrada o no forma parte del público objetivo, dicha situación debe ser validada por la DRE/GRE o UGEL correspondiente.

En caso la IE no cuente con una resolución de cierre, la/el MGL o la/el EE debe gestionar ante una autoridad local[3] la emisión de un documento[4] que certifique, constate o declare el cierre de la IE.

De identificar menor cantidad de usuarias/os entre la última base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO y el listado de IIEE vigente, estas deben aplicarse de forma inmediata y sin emisión de una RDE.

Si durante las supervisiones realizadas por las/los monitoras/es de gestión local a las IIEE, se identifica diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos SIAGIE del MINEDU y las reportadas por las IIEE, la/el MGL debe informar a la/al CTT, detallando los motivos de no actualización, quien a su vez consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local y elabora un informe dirigido a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes.

En caso ingresen solicitudes sobre la actualización del listado de IIEE a la Sede Central del PNAEQW, estas deben ser derivadas y/o comunicadas a la UT correspondiente.

**8.1.2. Criterios de priorización para los incrementos de usuarias/os y/o la incorporación de IIEE al PNAEQW, según el quintil de pobreza:**

- Las IIEE de nivel inicial, primaria y secundaria de los quintiles 1 y 2, así como las localizadas en los pueblos indígenas de la Amazonía reconocidas por el Ministerio de Cultura de los quintiles 3, 4 y 5.
- Las IIEE de nivel secundaria con FAD de los quintiles 3, 4 y 5.
- Las IIEE de nivel inicial y primaria de los quintiles 3,4 y 5.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:37 -05:00

[3] Autoridad local: se refiere a la o el alcalde, a la o el teniente gobernador, a la o el presidente de la comunidad, juez de paz, prefecto regional, subprefecto provincial y distrital del ámbito que pertenezca la IE.
[4] Documento a presentar: declaración jurada, acta o constancia.

- Las IIEE integradas, es decir si algún nivel de la IE funciona en el mismo local y es atendida por el PNAEQW, se prioriza la atención del otro nivel educativo (nivel inicial y/o primaria).
- Las IIEE que recibieron el servicio alimentario anteriormente y solicitan su reincorporación a la cobertura del PNAEQW.
- Las IIEE secundaria (JEC) de los quintiles 3, 4 y 5.

En situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, el PNAEQW puede emplear otros criterios de priorización, debidamente sustentado por la UT, para incrementar usuarias/os o incorporar IIEE que forman parte de su población objetivo, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal.

## 8.2. Agrupamiento de IIEE en Ítems

### 8.1.1. Criterios para establecer el agrupamiento de IIEE en ítems:

**a) Nombre del ítem:**

- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman un (1) ítem: el nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito.
- Cuando las IIEE de dos (2) o más distritos conforman un (1) ítem: el nombre que toma el ítem, será igual al nombre del distrito con mayor número de usuarias/os.
- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman dos (2) a más ítems: los nombres que toman los ítems, serán igual al nombre del distrito, seguido de un número correlativo partiendo del ítem con mayor cantidad de usuarias/os.

**b) Modalidad de atención y número de usuarias/os**

- Para la modalidad raciones: el número de usuarias/os del ítem debe estar en el rango de 3,000 a 7,000 usuarias/os; por lo cual, la UT debe identificar los distritos por números de usuarias/os y aplicar la siguiente disposición:

| Rango de usuarias/os de un distrito* | Disposición |
|---|---|
| **Menor a 3,000** | Se agrupan con usuarias/os de un distrito aledaño |
| **Desde 3,000 hasta 7,000** | Se agrupan en un ítem |
| **Mayor a 7,000** | Se dividen en un mínimo de 2 ítems |

(*) Se contabilizan las/los usuarias/os del distrito que se atenderán en la modalidad raciones

- Para la modalidad productos: el número de usuarias/os del ítem debe estar en el rango de 2,000 a 10,000 usuarias/os, por lo cual, la UT debe identificar los distritos por números de usuarias/os y aplicar la siguiente disposición:

| Rango de usuarias/os de un distrito | Disposición |
|---|---|
| **Menor a 2,000** | Se agrupan con usuarias/os de un distrito aledaño |
| **Desde 2,000 hasta 10,000** | Se agrupan en un ítem |
| **Mayor a 10,000** | Se dividen en un mínimo de 2 ítems |

(*) Se contabilizan las/los usuarias/os del distrito que se atenderán en la modalidad productos.

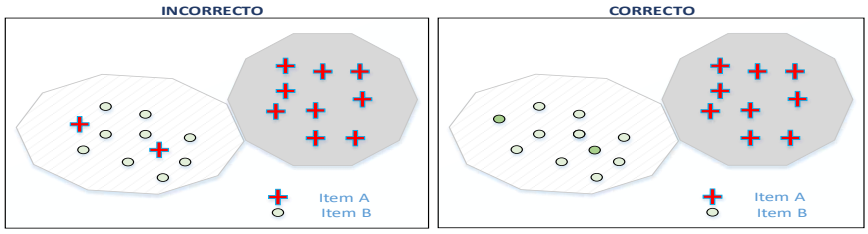
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:45 -05:00

Cuando no sea posible agrupar un ítem en los rangos establecidos, la UT debe sustentar mediante informe técnico a la UOP, las razones de no cumplir con el criterio establecido.

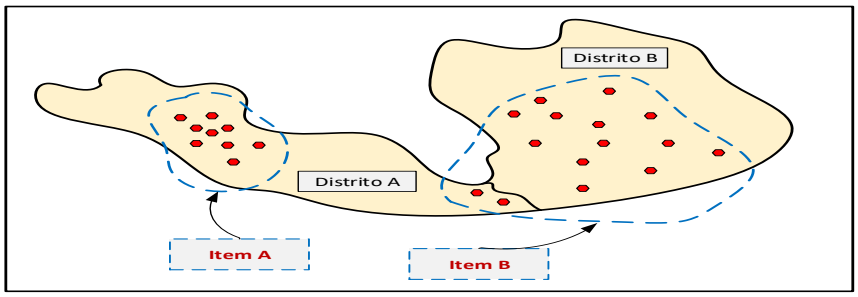
**c) Dispersión geográfica y vías de acceso**

Se refiere a la lejanía entre cada una de las IIEE a agrupar, según su ubicación geográfica debido a que se encuentran en distintas zonas, considerando que las vías de acceso no dificulten la entrega de alimentos. Este criterio señala que:

- Las IIEE de un ítem A no deben estar incluidas geográficamente en la conformación de un ítem B, tal y como se observa en el siguiente gráfico:




- Las IIEE del distrito "A" que se encuentran alejadas o dispersas del resto de IIEE de dicho distrito, puedan formar parte de un ítem conformado por IIEE del distrito "B", tal y como lo muestra el siguiente gráfico:




- Excepcionalmente, la UT puede unir dos grupos de IIEE separadas geográficamente, con la finalidad que el ítem resulte atractivo para la adjudicación durante el Proceso de Compra.

Este agrupamiento no debe generar dificultades y/o incremento de rutas para la distribución de alimentos y el ítem debe resultar atractivo para la adjudicación durante el Proceso de Compra.

**8.2.1** De presentarse ítems no adjudicados en procesos de compra anteriores por motivo del agrupamiento de ítems, la UT debe reevaluar la existencia de los ítems y/o su reagrupamiento.

**8.2.2** De verificarse un inadecuado agrupamiento, u otras razones que no permita la atención de las IIEE, se podrá reasignar a otro ítem, siempre que este ítem sea de la misma modalidad de atención, para lo cual la UT debe enviar un informe con el sustento técnico a la UOP.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:12 -05:00

### 8.3. Periodo de Atención por Entrega

**8.3.1** El periodo de atención durante el año escolar puede incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados), según lo dispuesto por la Autoridad Educativa y se realiza según la modalidad de atención.

**8.3.2** Para las IIEE de la modalidad raciones, la entrega es diaria.

Cabe señalar, que en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor el periodo de atención por entrega en la modalidad raciones se adecua de acuerdo a lo establecido en el "Protocolo para la gestión del servicio alimentario del PNAEQW", con código PRT-046-PNAEQW-UOP

**8.3.3** Para las IIEE de la modalidad productos, la UT determina el periodo de atención por entrega, siendo el periodo regular de 25 días y el periodo ampliado 40 días u otro periodo establecido, aprobado y evaluado por la UOP.

**8.3.4 Criterios para establecer el periodo de atención por entrega ampliado**

**a) Rutas de acceso y distribución**

Detallar las condiciones adversas en las rutas de acceso que dificultan la distribución de alimentos, tales como: condiciones de las vías (terrestres y/o fluviales según corresponda), distancia en kilómetros y tiempo de transporte, tipos de vehículos, entre otros factores que causen que el tiempo necesario para la distribución sea significativamente mayor en relación a otros ítems.

La información debe estar debidamente sustentada con fuentes externas y/o internas como las que se describen en el "Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del PNAEQW", PRT-003-PNAEQW-USME.

**b) Condiciones de almacenamiento de los productos en las IIEE**

La UT es responsable de verificar y reportar si todas las IIEE del ítem cumplen con las condiciones para el adecuado almacenamiento de los alimentos para la entrega en un periodo ampliado (capacidad de almacenamiento, seguridad del ambiente destinado para el almacenamiento y condiciones climáticas que favorezcan la prestación del servicio alimentario).

**c) Otras complicaciones presentadas:**

Pueden ser del anterior o actual periodo de la prestación del servicio alimentario, las que deben ser sustentadas.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:23 -05:00

**8.3.5** Cabe señalar, que no procede modificar el periodo de atención por entrega durante la ejecución contractual, salvo en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado. La UOP de manera excepcional evalúa las solicitudes y da opinión técnica de acuerdo al procedimiento descrito en el presente documento normativo.

## IX. Descripción de los Procedimientos:

### 9.1. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE

a) La/el especialista de la UTI, actualiza mensual o quincenalmente la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, y comunica a la UOP y a la USME.

b) La USME, comunica mensual o quincenalmente a las Unidades Territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el módulo "Actualización del listado de IIEE", para su seguimiento.

c) La/el MGL revisa el módulo de Actualización del listado de IIEE de forma permanente y sugiere a las/los directoras/es de las IIEE o quien haga sus veces, la actualización de la información cuantitativa como cualitativa en el SIAGIE, según sea el caso, para la actualización del listado de IIEE.

d) La/el jefe de la UTI consulta al MINEDU sobre el porcentaje de avance del registro de matrículas en el SIAGIE al mes de febrero, para la primera actualización del listado de IIEE y comunica a la/al jefa/e de la UOP y a la/al jefa/e de la USME.

e) La/el jefa/e de la USME, comunica a las Unidades Territoriales sobre la actualización del listado de IIEE, de acuerdo a los periodos establecidos por la UOP en coordinación con la UGCTR.

- ❖ En caso de encontrar diferencias en el número de usuarias/os de la base SIAGIE del MINEDU y lo reportado por las IIEE, se debe proceder de acuerdo al siguiente detalle:

  - Las/los monitoras/es de gestión local, de encontrar diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos SIAGIE del MINEDU y lo identificado durante las supervisiones realizadas a las IIEE, elaboran un informe detallando los motivos de no actualización del número de usuarias/os en el SIAGIE, adjunta la documentación sustentatoria[5] y lo remite a la/al JUT con copia a la/al CTT.

  - La/el CTT consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local, elabora y remite el informe a la/ al JUT, adjuntando el reporte del módulo SIGO y el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes.

  - La/el JUT revisa y remite a la/el jefa/e de la USME y a la jefa/jefe de la UOP el informe sobre las diferencias en el número de usuarias/os.

  - La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada los informes de las Unidades Territoriales al/a la coordinador/a de la CCAR.

  - La/el especialista de la CCAR, consolida la información remitida por las Unidades Territoriales y elabora el informe, adjunta el listado de IIEE con diferencia en el número de usuarias/os y lo remite a la/al jefa/e de la UOP.

  - La/el jefe de la UOP informa al/a la director/a ejecutivo/a sobre las inconsistencias reportadas por las Unidades Territoriales durante la supervisión a las IIEE y adjunta el listado de IIEE con diferencia en el número de usuarias/os.

  - El/la director/a ejecutivo/a comunica al MINEDU sobre las incidencias reportadas por las Unidades Territoriales (diferencia del número de usuarias/os), para su revisión y de corresponder su actualización en el SIAGIE.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:32 -05:00

[5] Acta de supervisión y/o documentos debidamente suscritos por la IE

f) La/el CTT, registra las solicitudes de incorporación y cierre de IIEE en el SIGO, elabora y remite el informe a la/ al JUT y adjuntan el reporte del módulo SIGO.

g) La/el JUT revisa y remite a la/el jefa/e de la USME el informe sobre la actualización del listado de IIEE en el SIGO.

h) La/el jefa/e de la USME recibe y traslada los informes de las Unidades Territoriales a la/al especialista en manejo y análisis de base de datos.

i) La/el especialista en manejo y análisis de base de datos de la USME revisa y consolida la información registrada en el SIGO (base de datos SIAGIE del MINEDU, solicitudes de incorporación y cierre de IIEE registrados por las Unidades Territoriales) y emite un informe a la/al jefa/e de la USME con el listado actualizado de IIEE en el que se detalla a las IIEE con cambio de código modular.

j) La/el jefa/e de la USME, revisa y traslada el informe de la/del especialista en manejo y análisis de base de datos con la consolidación y revisión del listado actualizado a la/al jefa/e de la UOP.

k) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual.

l) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual.

m) La/el especialista de programación de la CCA revisa y remite al/a la coordinador/a de la CCA el informe sobre el cálculo de los valores referenciales para un nuevo proceso de compras o el presupuesto requerido para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual. Cabe precisar, que para las solicitudes de incrementos de usuarias/os e incorporación de IIEE, la UOP evalúa las propuestas remitidas por las Unidades Territoriales, según los criterios de priorización y saldos de libre disponibilidad presupuestal.

n) El/la coordinador/a de la CCA revisa y remite el informe del listado de IIEE con los valores referenciales a la/al jefa/e de la UOP para el nuevo proceso de compras o el informe del presupuesto requerido para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual.

o) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, gestionar la aprobación a la nota modificatoria y/o ampliación de meta de usuarios, en caso se requiera, para la actualización del listado durante la ejecución contractual y adjunta el informe correspondiente con el presupuesto requerido, o la solicitud de la previsión presupuestal para la actualización del listado de IIEE, para un nuevo proceso de compras.

p) La/el jefa/e de la UPPM analiza y gestiona ante el MIDIS, la solicitud de aprobación a la nota modificatoria y/o ampliación de meta de usuarias/os, de ser el caso, y remite el resultado a la/al jefa/e de la UOP para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual; o remite a la/al jefa/e de la UOP el otorgamiento de la previsión presupuestal para un nuevo proceso de compras.

q) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto del listado

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:41 -05:00

actualizado de IIEE para la prestación del servicio alimentario, durante la ejecución contractual mediante RDE previa opinión legal de la UAJ.

r) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda, para un nuevo proceso de compras, la aprobación del requerimiento para la contratación de bienes y/o servicios para la prestación del servicio alimentario, en el que se encuentra adjunto el listado actualizado de IIEE y la previsión presupuestal, mediante RDE previa opinión legal de la UAJ.

s) La/el jefa/e de la UOP, remite el listado de IIEE aprobado mediante RDE a la/al jefa/e de la UTI, para su actualización en el SIGO.

### 9.2. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE Sin la Emisión de RDE

a) La/el CTT en coordinación con las/los monitoras/es de gestión local identifican aquellas IIEE que requieran actualización de información cuantitativa y/o cualitativa de acuerdo a la última base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO.

b) La/el CTT redistribuye[6] las raciones a las IIEE que soliciten incremento de usuarias/os, siempre y cuando el número de usuarias/os a incrementar sea igual o menor al número de usuarias/os a reducir, las IIEE deben pertenecer al mismo ítem, y dicho incremento no debe exceder su certificación presupuestaria.

c) La/el CTT elabora el informe sobre el incremento de usuarias/os y/o modificaciones cualitativas de las IIEE y lo remite a la/al JUT con copia a la/al EA y a la/al SC para el cálculo de volúmenes y para las modificaciones contractuales correspondientes de acuerdo a lo establecido en el “Procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW”

d) La/el SC solicita a la/al especialista de la UGCTR los saldos presupuestales del/de los ítems en los que se va a realiza un incremento de usuarios/as sin RDE.

e) La/el especialista de la UGCTR comunica a la/al SC sobre los saldos presupuestales del/ de los ítems con posible incremento del número de usuarias/os.

f) La/el JUT informa sobre las actualizaciones en el módulo del SIGO, a la/al jefa/e de la UGCTR con copia a la/al jefa/e de la UOP y a la/al jefa/e de la UTI.

### 9.3. Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems

a) La/el jefa/e de la UOP solicita a las Unidades Territoriales iniciar con el agrupamiento de IIEE en ítems.

b) La/el CTT realiza el agrupamiento de IIEE en ítems en el SIGO, en coordinación con las/los monitoras/es de gestión local.

c) La/el CTT emite un informe sobre el agrupamiento de IIEE en ítems a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE (reporte del SIGO) con su visto bueno.

d) La/el JUT revisa y comunica a la/al jefa/e de la UOP la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, adjuntando el listado de IIEE con el visto bueno de la/del CTT.

e) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems de las Unidades Territoriales al/a la coordinador/a de la CCA quien lo traslada

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:51 -05:00

[6] Redistribución: sólo las raciones reducidas en otras IIEE del mismo ítem.

a la/al especialista de programación de la CCA, para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Procedimiento.

f) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de agrupamiento de IIEE y de encontrar observaciones comunica a las Unidades Territoriales para su levantamiento.

g) La/el especialista de programación de la CCA informa al/a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, una vez levantadas las observaciones por las Unidades Territoriales.

h) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/el jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica a la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems del especialista de programación de la CCA.

i) La/el jefa/e de la UOP aprueba las propuestas de agrupamiento de IIEE en ítems, y comunica a las Unidades Territoriales.

### 9.4. Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual

a) La/el CTT emite un informe sobre el reagrupamiento de IIEE a la/al JUT, adjuntando los sustentos correspondientes.

b) La/el JUT revisa y solicita a la/al jefa/e de la UOP el reagrupamiento de IIEE.

c) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la solicitud de reagrupamiento de IIEE de la UT al/a la coordinador/a de la CCA, quien se la deriva a la/al especialista de programación de la CCA para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Procedimiento.

d) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal para la atención de la solicitud de reagrupamiento de IIEE.

e) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal

f) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de reagrupamiento y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.

g) La/el especialista de programación de la CCA calcula el presupuesto requerido o la propuesta de nota modificatoria y emite opinión técnica favorable a la solicitud de reagrupamiento de IIEE, una vez levantadas las observaciones.

h) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA a la solicitud de reagrupamiento de IIEE.

i) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.

j) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:00 -05:00

k) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda el reagrupamiento de IIEE y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

l) La/el jefa/e de la UOP informa a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba el reagrupamiento de IIEE y adjunta el listado de IIEE a fin de realizar la actualización en el SIGO.

**9.5. Procedimiento para Establecer el Periodo de Atención por Entrega para un Nuevo Proceso de Compras**

a) La/el jefa/e de la UOP solicita a las Unidades Territoriales los periodos de atención por entrega para cada uno de los ítems conformados para el nuevo proceso de compras y remitir el informe que sustente la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado.

b) La/el CTT remite un informe a la/al JUT sobre la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado para los ítems bajo la modalidad productos, según los criterios descritos en el presente Procedimiento.

c) La/el JUT revisa y remite a la/al jefa/e de la UOP la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado para los ítems de la modalidad productos.

d) La/el jefa/e de la UOP traslada la propuesta de periodos de atención por entrega ampliado al/a la coordinador/a de la CCA quien lo deriva a la/al especialista de programación de la CCA, para su revisión.

e) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.

f) La/el especialista de programación de la CCA remite al/a la coordinador/a de la CCA la opinión técnica a la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado, una vez levantadas las observaciones por la UT.

g) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado.

h) La/el jefa/e de la UOP aprueba los periodos de atención por entrega ampliado para los ítems bajo la modalidad productos e informa a la/al JUT.

**9.6. Procedimiento para Modificar el Periodo de Atención por Entrega para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores.**

a) La/el CTT realiza un informe técnico sustentando la modificación del periodo de atención por entrega según los criterios establecidos en el presente Procedimiento, dirigido a la/al JUT con copia a la/al SC.

b) La/el SC, de acuerdo a lo informado por la/el CTT, solicita la modificación del periodo de atención por entrega mediante informe dirigido a la/al JUT, en el que se debe detallar los ítems no adjudicados, las razones o supuestos por los cuales no se realizó la adjudicación y las gestiones realizadas por el Comité de Compra durante el proceso de convocatoria

c) La/el JUT remite a la/al jefa/e de la UOP la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:09 -05:00

d) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega al/a la coordinador/a de la CCA, quien la deriva a la/al especialista de programación de la CCA y a la/al nutricionista de la CCA, para su revisión.

e) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal para la atención de la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega para ítems no adjudicados por ausencia de postores.

f) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.

g) La/el nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con la/el EA la propuesta de programación del menú escolar para la modificación del periodo de atención por entrega, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/al especialista de programación de la CCA.

h) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.

i) La/el especialista de programación de la CCA calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega, precisando el requerimiento presupuestal, una vez levantadas las observaciones por la UT.

j) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega.

k) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.

l) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal o la aprobación a la nota modificatoria.

m) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto del periodo de atención por entrega y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

n) La/el jefa/e de la UOP comunica a la/al JUT, a la/al jefa/e de la UGCTR y a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba la modificación del periodo de atención por entrega.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:17 -05:00

**9.7. Procedimiento para la Modificación del Periodo de Atención por Entrega en Situaciones de Emergencia Caso Fortuito o Fuerza Mayor durante la Ejecución Contractual:**

a) La/el MGL remite a la/al JUT con copia a la/al CTT, el informe sobre las coordinaciones realizadas con las/los integrantes del CAE, a fin que garanticen que los ambientes en las IIEE se encuentren aptos para almacenar productos con periodos de atención ampliado y sobre las rutas de accesos y distribución.

b) La/el SPA, remite a la/al JUT con copia a la/al CTT, el informe sobre la capacidad de almacenamiento de los establecimientos de las/los proveedoras/es, la que debe ser igual o superior al volumen requerido para 40 días de atención.

c) La/el CTT, consolida los informes de la/del MGL y de la/del SPA, y emite opinión técnica sobre la modificación del periodo de atención por entrega a la/al JUT con copia a la/al SC.

d) La/el SC, en mérito al informe de la/del CTT, elabora y remite a la/al JUT informe técnico que sustenta la modificación del periodo de atención por entrega durante la ejecución contractual en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.

e) La/el JUT, revisa el informe de la/del SC y emite un memorando dirigido a la/al jefa/e de la UOP para la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.

f) La/el jefa/e de la UOP traslada solicitud de modificación del periodo de atención por entrega al/a la coordinador/a de la CCA, quien remite a la/al especialista de programación de la CCA y a la/al nutricionista de la CCA para su evaluación.

a) La/el nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con la/el EA la propuesta de programación del menú escolar para la modificación del periodo de atención por entrega, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/el especialista de programación de la CCA.

b) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su absolución.

c) La/el especialista de programación de la CCA calcula la variación entre el precio unitario convocado y el precio unitario actualizado de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega, una vez levantadas las observaciones por la UT.

g) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/el jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o - fuerza mayor.

h) La/el jefa/e de la UOP emite un memorando múltiple dirigido a la/al JUT y a la/al jefa/e de la UGCTR, aprobando la modificación del periodo de atención por entrega para los ítems bajo la modalidad productos en situaciones de emergencia o casos fortuito o de fuerza mayor.

## X. Anexos

ANEXO N° 01 Cuadro de Control de Cambios

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:26 -05:00

## ANEXO N° 01

## Cuadro de Control de Cambios

| Versión N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio Realizado | Justificación del cambio |
|---|---|---|---|
| 2 | I | Decía<br>*c. Periodos de atención por entrega (…)*<br>Dice:<br>*c. Determinación del periodo (…)* | A fin de precisar el tercer objetivo del Procedimiento que es la determinación de los periodos de atención. |
| 2 | II | Se modifica en el alcance: *(…) órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma* por *(…) unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.* | De acuerdo a las recomendaciones dadas por la UAJ. |
| 2 | IV | Se han agregado los siguientes documentos normativo:<br>4.2.PNAEQW", PRT-003-PNAEQW-USME, "Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma 4.4.PRT-035-PNAEQW-UOP, "Protocolo para la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" 4.5.PRT-046-PNAEQW-UOP, "Protocolo para la gestión del servicio alimentario del PNAEQW" 4.6. PRO-018-PNAEQW-UOP, "Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma." | El primer documento normativo se encontraba en la descripción del presente Procedimiento. El segundo documento normativo ya que se relaciona con la actualización del listado de IIEE y con el agrupamiento de IIEE en ítems. El tercer documento normativo, es el que nos da e marco ante situaciones de emergencia, caso fortuito y de fuerza mayor, la misma que se describe dentro del presente Procedimiento y por último el cuarto documento normativo el que da marco para el reagrupamiento o modificaciones de los periodos de atención por entrega. |
| 2 | V | Se han incorporado las definiciones de Caso Fortuito o Fuerza mayor y Situación de emergencia. | Ya que en el desarrollo del Procedimiento se mencionan estos términos. |
| 2 | V | Se precisa el nombre de periodos de atención por periodos de atención por entrega, así también se precisa su definición. | La terminología correcta es periodos de atención por entrega, por lo que se precisa el nombre de la definición, y dentro de su definición se agrega se complementa estos pueden ser regular o ampliado |
| 2 | V | Se ha actualizado las definiciones: 5.6. Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación y 5.19. Unidad de Gestión Educativa Local | Se actualiza definición de acuerdo a Norma Técnica: Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), aprobado con RM N°176-2021-MINEDU. |
| 2 | V | Se ha actualizado la definición de Programa no Escolarizado | Se actualizará la definición de acuerdo a la Norma técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del acondicionamiento de los locales de los programas no escolarizados de educación inicial PRONOEI, aprobado con RM N°092-2015-MINEDU |
| 2 | V | Se ha precisado el nombre de las definiciones "Modalidad Productos" y "Modalidad Raciones" a "Modalidad de Atención Productos" y "Modalidad de Atención Raciones", así también se ha actualizado la definición de Modalidad de Atención Raciones | De acuerdo el documento normativo "Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de atención para la prestación del servicio alimentario" aprobado mediante RDE N° D000183-2021-MIDIS/PNAEQW-DE |
| 2 | VIII | Se ha modificado las disposiciones generales para la actualización del listado de IIEE, la que debe realizarse de acuerdo a la base de datos nominal del SIAGIE del MINEDU, por lo que se han establecido los mecanismos para su actualización mediante un reporte del número de usuarias/os por IE y este ser cargado en el SIGO, para su revisión y seguimiento por las Unidades Territoriales a las/los directoras/es para su actualización en el SIAGIE. | La base de datos SIAGIE contiene mayor información sobre las/las usuarias/os del PNAEQW, así también dicha base es administrada por el MINEDU, por lo que se contaría con una base de datos oficial emitida por el ente rector. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:57 -05:00

| Versión N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio Realizado | Justificación del cambio |
|---|---|---|---|
| 2 | VIII | Se ha modificado los periodos de actualización del listado de IIEE | De acuerdo a los cortes de matrículas del SIAGIE. |
| 2 | 8.1.1. literal a) | Se han modificado y precisado que las modificaciones cualitativas se realizarán de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, se mencionan los datos cualitativos que la UT puede modificar y se incorpora un párrafo en el que menciona que dichas modificaciones pueden realizarse sin RDE. Así también se ha precisado respecto a los cambios de códigos modulares los cuáles deben identificarse en la Resolución Directoral. | Las actualizaciones sin RDE, permiten tener la información actualizada en menor tiempo, así también de acuerdo al procedimiento para la actualización del listado, este debe realizarse de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 8.1.1. literal b) | Se ha modificado y precisado que para el incremento de usuarias/os, esta diferencia debe encontrarse en la base de datos del SIAGIE, así también se detalla las condiciones para poder realizar un incremento del número de usuarias/os sin RDE.<br>Así también se precisa que los únicos documentos para atender dichas solicitudes son las nóminas de matrícula y/o reportes del SIAGIE. | Las actualizaciones sin RDE, permiten tener la información actualizada en menor tiempo, así también de acuerdo al procedimiento para la actualización del listado, este debe realizarse de acuerdo a la base del SIAGIE.<br>La precisión de los códigos modulares se realiza de acuerdo a la revisión del MEF según oficio N° 0207-2021-EF/50.05 |
| 2 | 8.1.1. literal c) | Para la incorporación de IIEE se ha modificado que esta debe realizarse de acuerdo a la base de datos del SIAGIE, se precisa que las solicitudes se antepondrán de acuerdo a los criterios de priorización y se define que los únicos documentos para solicitar incorporación de IIEE deben ser las nóminas de matrículas y/o reportes del SIAGIE. | Las actualizaciones sin RDE, permiten tener la información actualizada en menor tiempo, así también de acuerdo al procedimiento para la actualización del listado, este debe realizarse de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 8.1.1. literales d) y e) | Se han unido en un solo literal y se ha agregado un párrafo referente a la documentación requerida para la reducción de usuarios. | Ya que los dos se encuentran enmarcados en el Manual de Compras para su aplicación inmediata. |
| 2 | 8.1.1. | Se ha agregado el siguiente párrafo:<br><br>Si durante las supervisiones realizadas por las/los monitoras/es de gestión local a las IIEE, se identifica diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos SIAGIE del MINEDU y las reportadas por las IIEE, la/el MGL debe informar a la/al CTT, detallando los motivos de no actualización, quien consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local y elabora un informe dirigido a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes. | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base nominal del SIAGIE, se requiere conocer aquellos casos en los que no se haya podido completar las matrículas en el SIAGIE y hacer de conocimiento al MINEDU para su seguimiento y de corresponder su actualización. |
| 2 | 8.1.1. | Se ha agregado el siguiente párrafo:<br><br>En caso ingresen solicitudes sobre la actualización del listado de IIEE a la Sede Central del PNAEQW, estas deben ser derivadas y/o comunicadas a la UT correspondiente. | Ya que en el desarrollo de los numerales se especifica los documentos requeridos para la actualización del listado de IIEE. |
| 2 | 8.1.2. | Se ha desglosado el último criterio de priorización en:<br><br>Las IIEE de nivel inicial y primaria de los quintiles 3,4 y 5.<br>Las IIEE secundaria (JEC) de los quintiles 3, 4 y 5. | A fin de poder actualizar con mayor prioridad a las IIEE de los niveles inicial y primaria. |
| 2 | 8.1.2 | Decía<br>En situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, el PNAEQW prioriza la atención de las IIEE que forman parte del público objetivo ubicadas en dicha zona.<br>Dice:<br>En situaciones de emergencia o caso fortuito o de | Mejorar la redacción del párrafo. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:05:18 -05:00

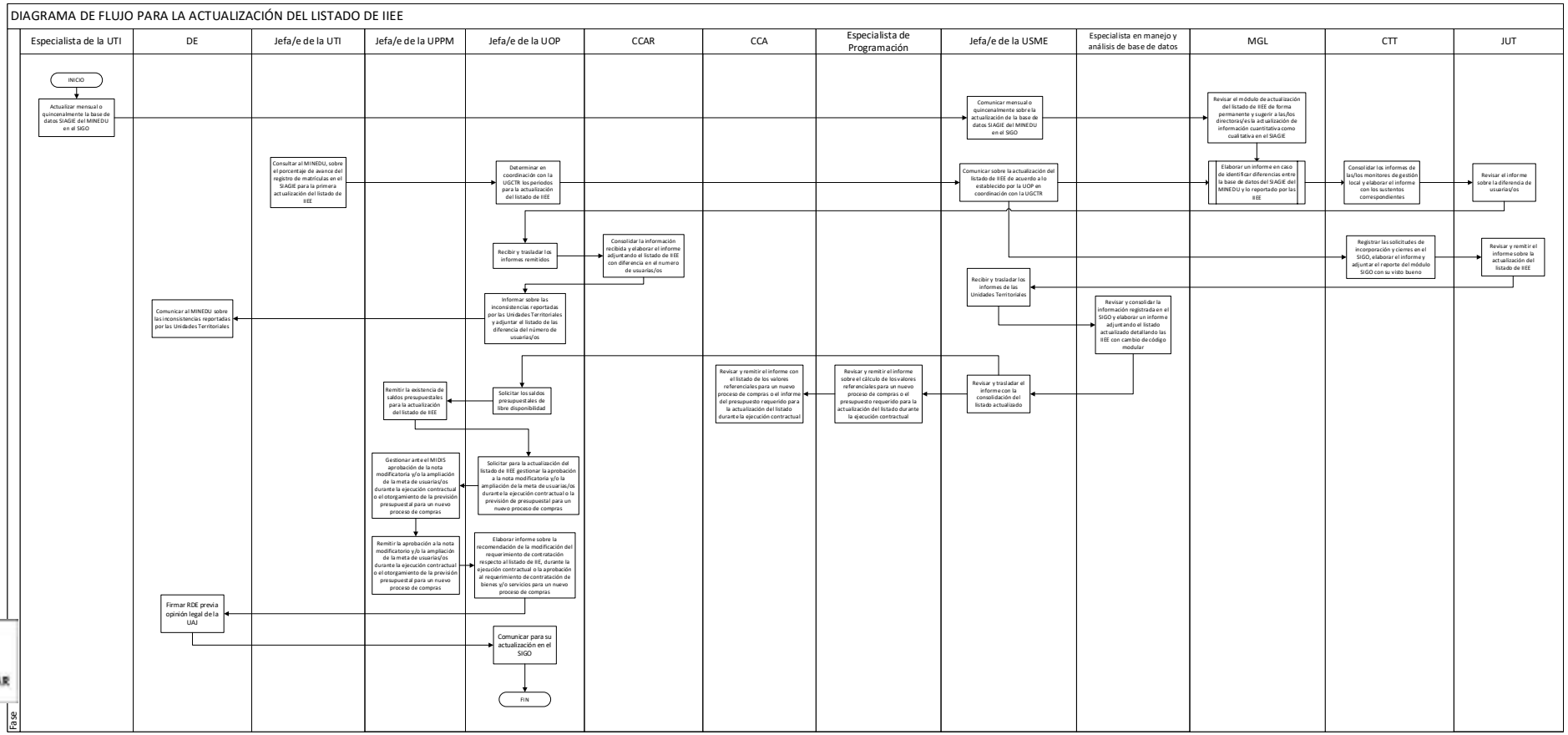
| Versión N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio Realizado | Justificación del cambio |
|---|---|---|---|
| | | fuerza mayor, el PNAEQW puede emplear otros criterios de priorización, debidamente sustentado por la UT, para incrementar usuarias/os o incorporar IIEE que forman parte de su población objetivo, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal. | |
| 2 | 8.1.3 | Se elimina el numeral de documentación | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE, adicional a ello en cada una de las casuísticas de actualización se detalla el documento sustentatorio. |
| 2 | 9.1 literales de la a) a la f) | Se adecuan las diferentes actividades de los literales de acuerdo a las disposiciones generales sobre la actualización del listado según la base nominal del SIAGIE del MINEDU, en el que se incorpora además al procedimiento a los especialistas de la UTI. | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 9.1. literales de g) a la p) | Cambian de correlativo debido a la incorporación de actividades dentro de la descripción del Procedimiento | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 9.1. literales m) y n) | Se precisa sobre los diferentes pasos que debe realizar la UOP y la UPPM para la actualización del listado durante la ejecución contractual y para un nuevo proceso de compras. | No se encontraba descrito el procedimiento para un nuevo proceso de compras. |
| 2 | 9.2. literales a) y b) | Se precisa en el detalle de la información sustentaría que solo pueden ser reportes del SIAGIE y/o nóminas oficiales | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 9.3. literal c) | Se ha precisado que el listado que el CTT adjunta es del reporte del SIGO. | Se ha actualizado el módulo para el agrupamiento de IIEE en el SIGO. |
| 2 | 9.3. literal f) | Se ha precisado que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal h). | Con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | 9.4. literal d), | Se ha precisado que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal g). | Con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | 9.4. literales e) a la j) | Cambian de correlativo | Debido a la incorporación de actividades dentro de la descripción del Procedimiento |
| 2 | 9.4. literales q) y h). | Se agrega que la UOP solicita la disponibilidad presupuestal y la UPPM remite la disponibilidad presupuestal | Ya que de contar con presupuesto disponible la UPPM puede otorgar dicha disponibilidad sin requerir nota modificatoria. |
| 2 | 9.5. literal a) | Se mejora la redacción del literal | Mejorar su comprensión. |
| 2 | 9.5. literal e) | Se ha precisado que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal g). | Con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | 9.6 literal c) | Se elimina el numeral, *(...)el cual se sustenta con el informe de la/del CTT y de la/del SC.* | Ya que en los literales anteriores se detalla. |
| 2 | 9.6 literal e) | Cambia de correlativo y se precisa que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal k). | Se ha agregado al nutricionista en el procedimiento y respecto a las observaciones es con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | XI | Actualización de todos los diagramas de Flujo | De acuerdo a las modificaciones realizadas en los procedimientos |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:08:36 -05:00

# XI. DIAGRAMAS DE FLUJO

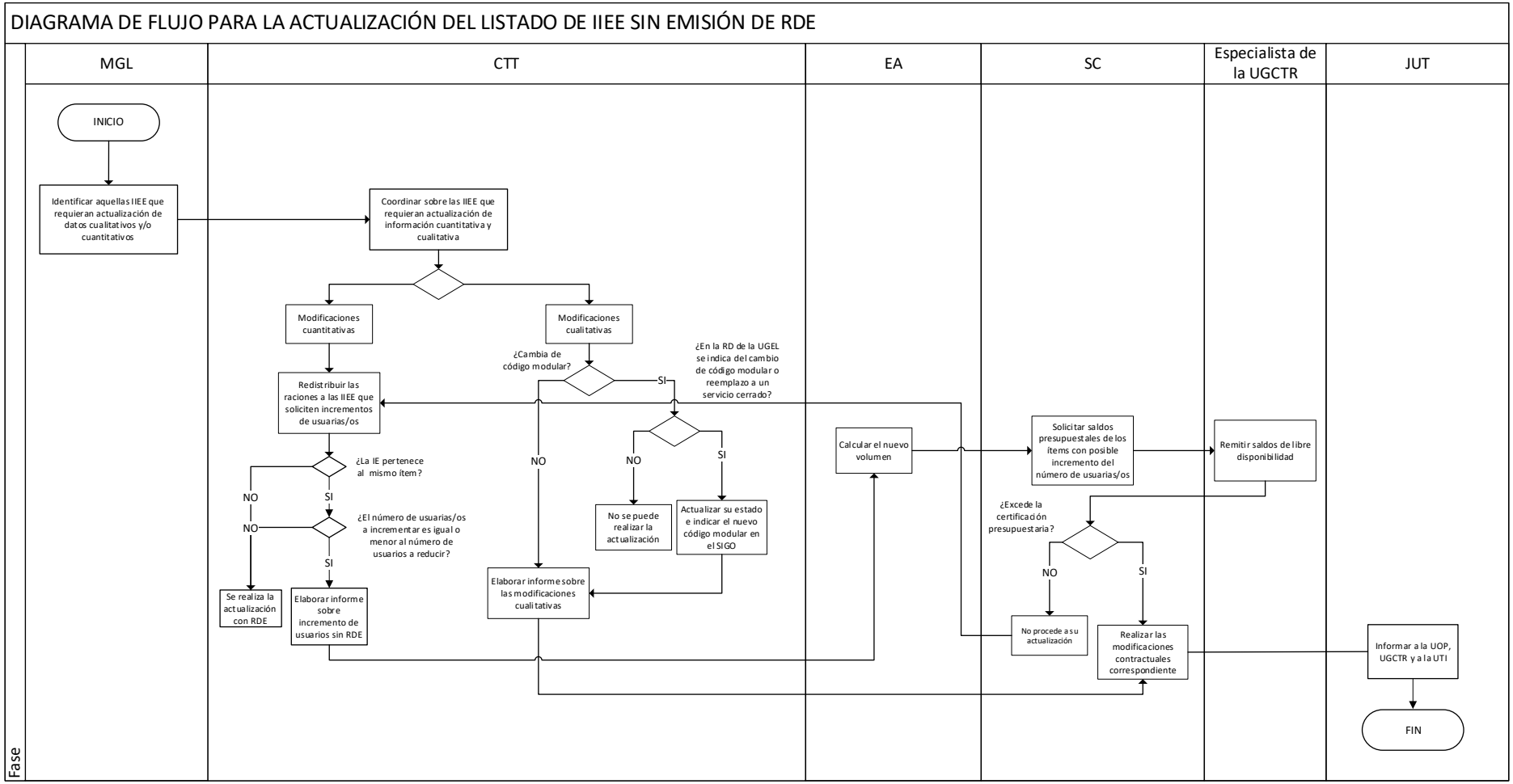
## 11.1. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:08:52 -05:00

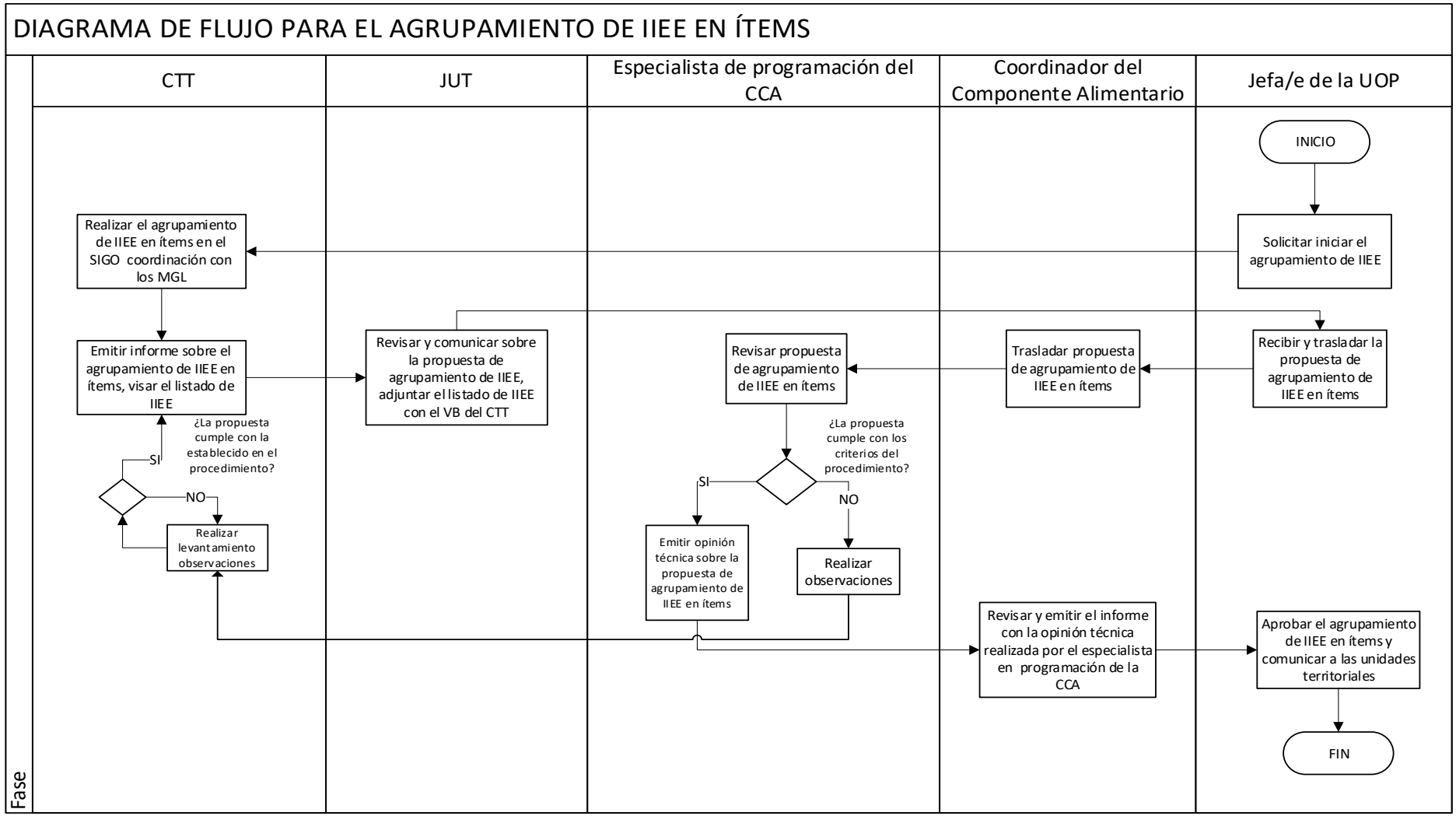
## 11.2. Procedimiento para el Incremento de Usuarias/os Sin la Emisión de RDE




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

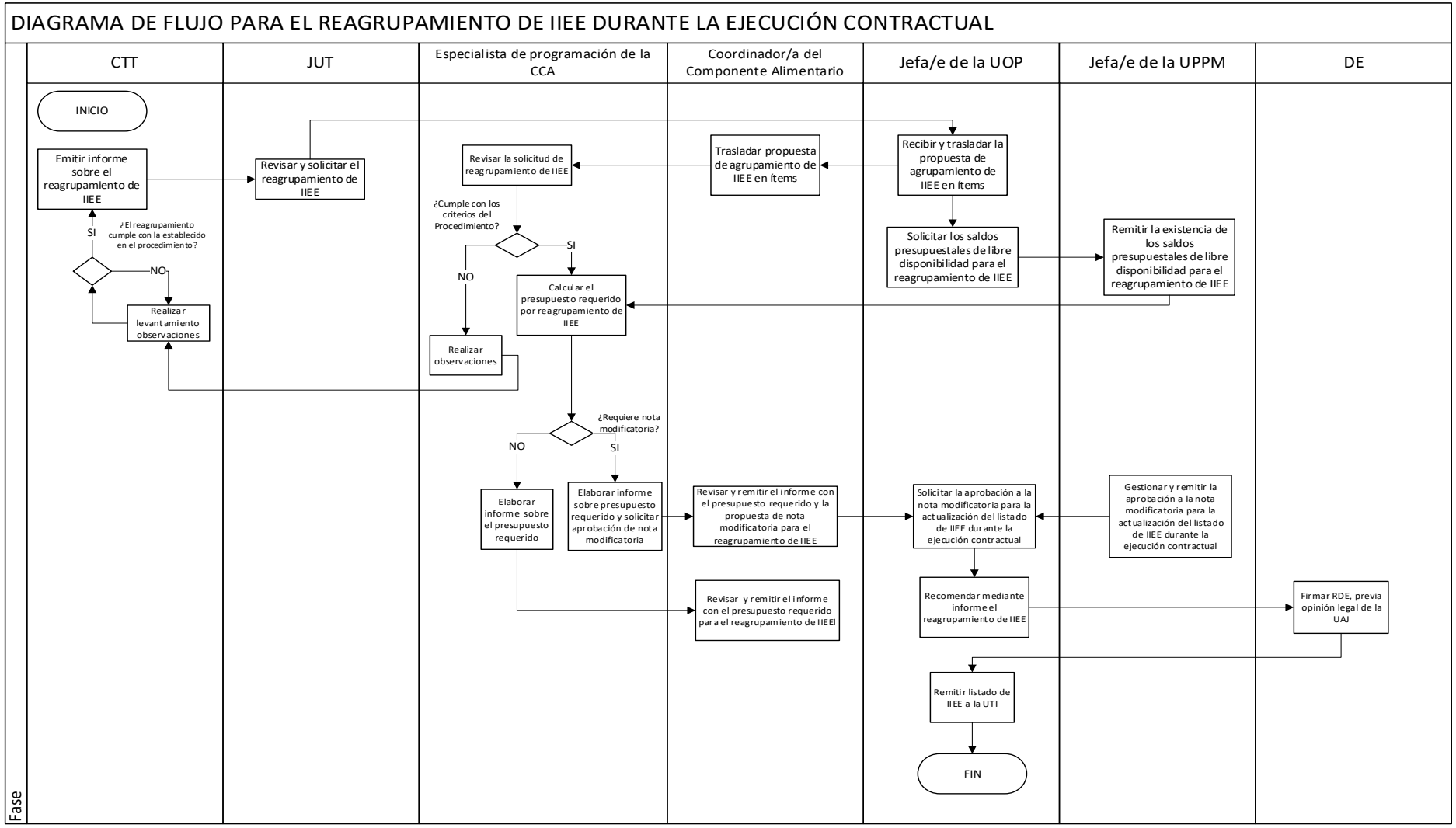
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:02 -05:00

## 11.3. Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:15 -05:00

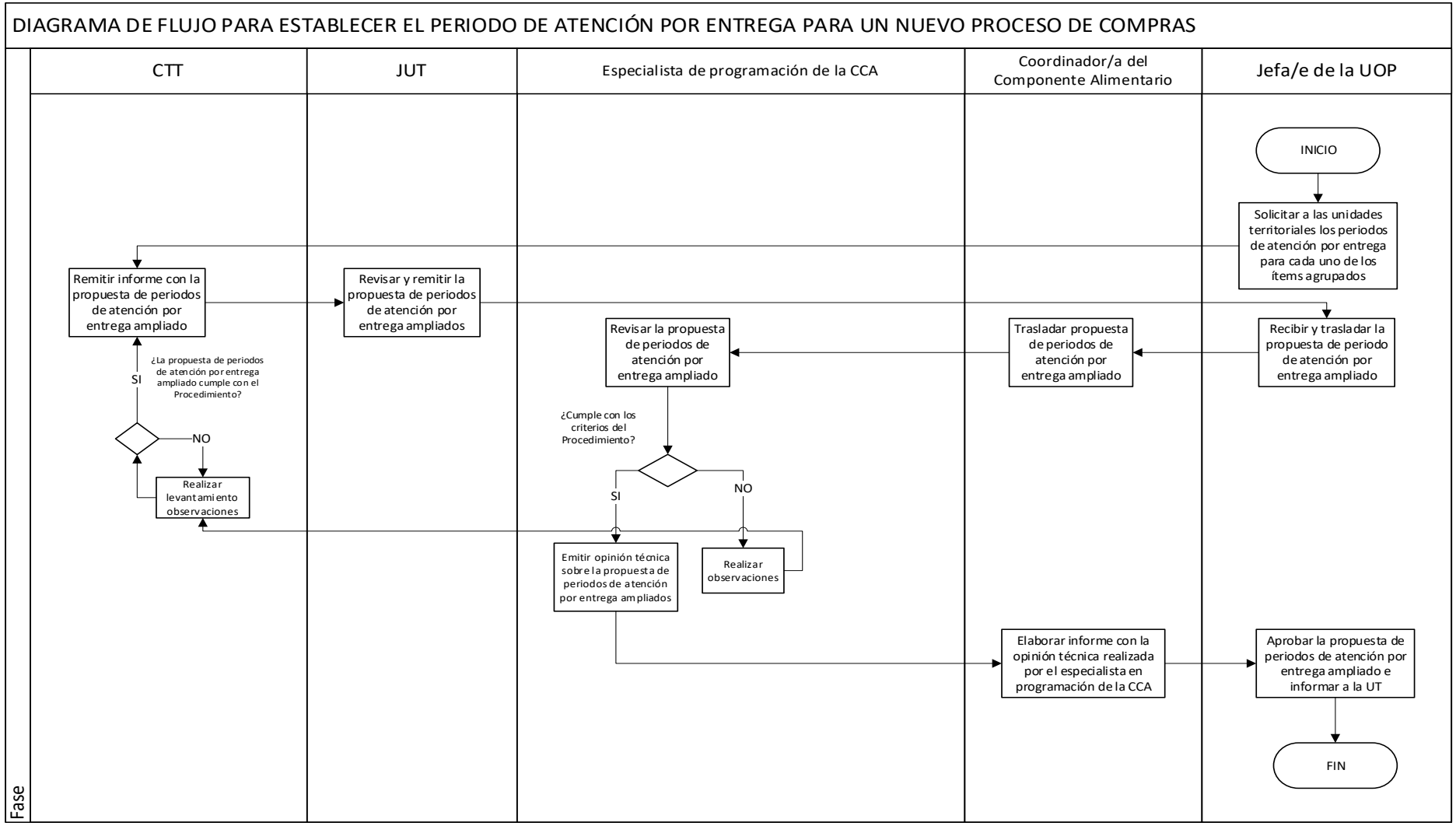
## 11.4. Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:26 -05:00

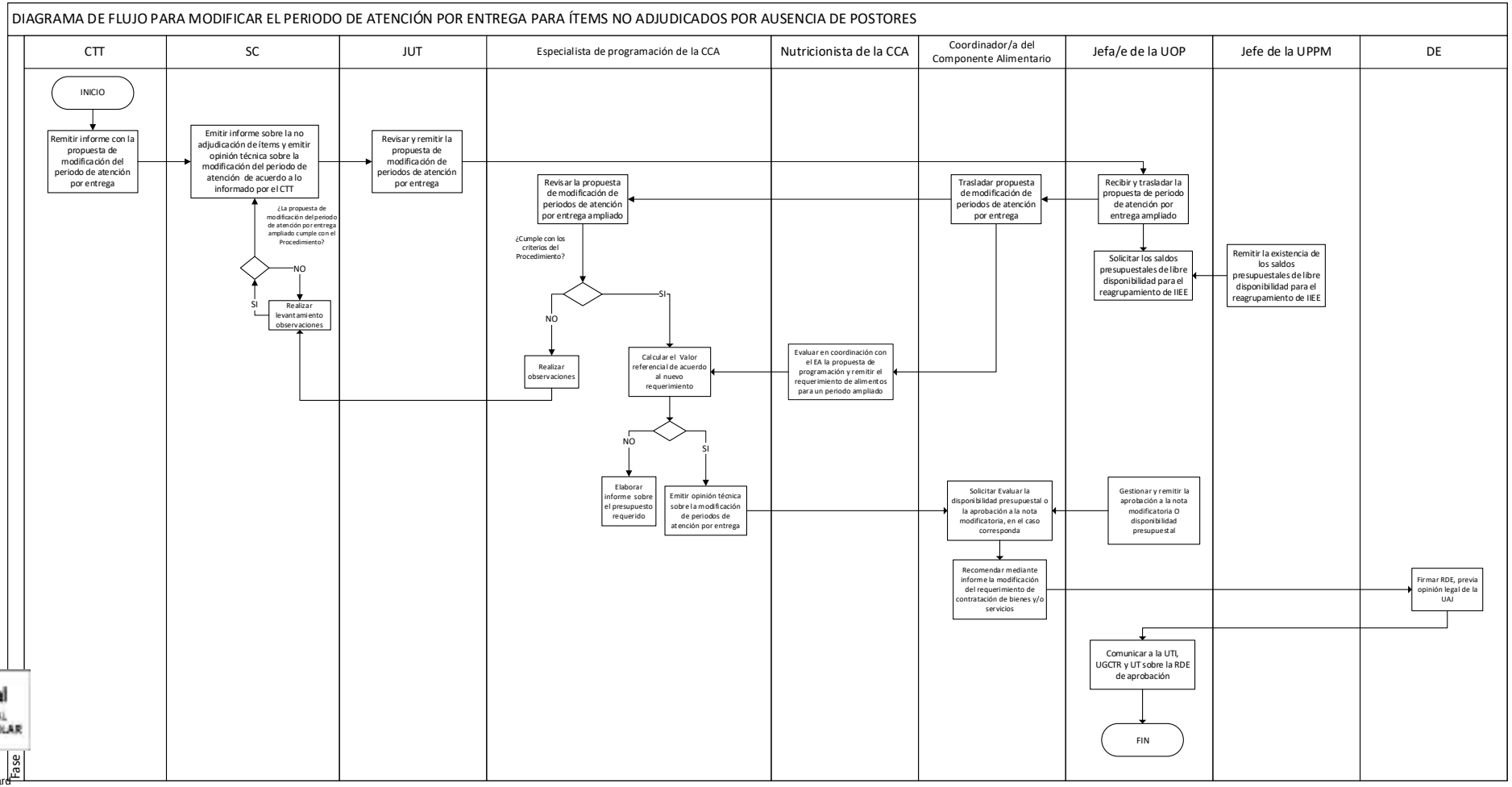
## 11.5. Procedimiento para Establecer el Periodo de Atención por Entrega para un Nuevo Proceso de Compras




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:38 -05:00

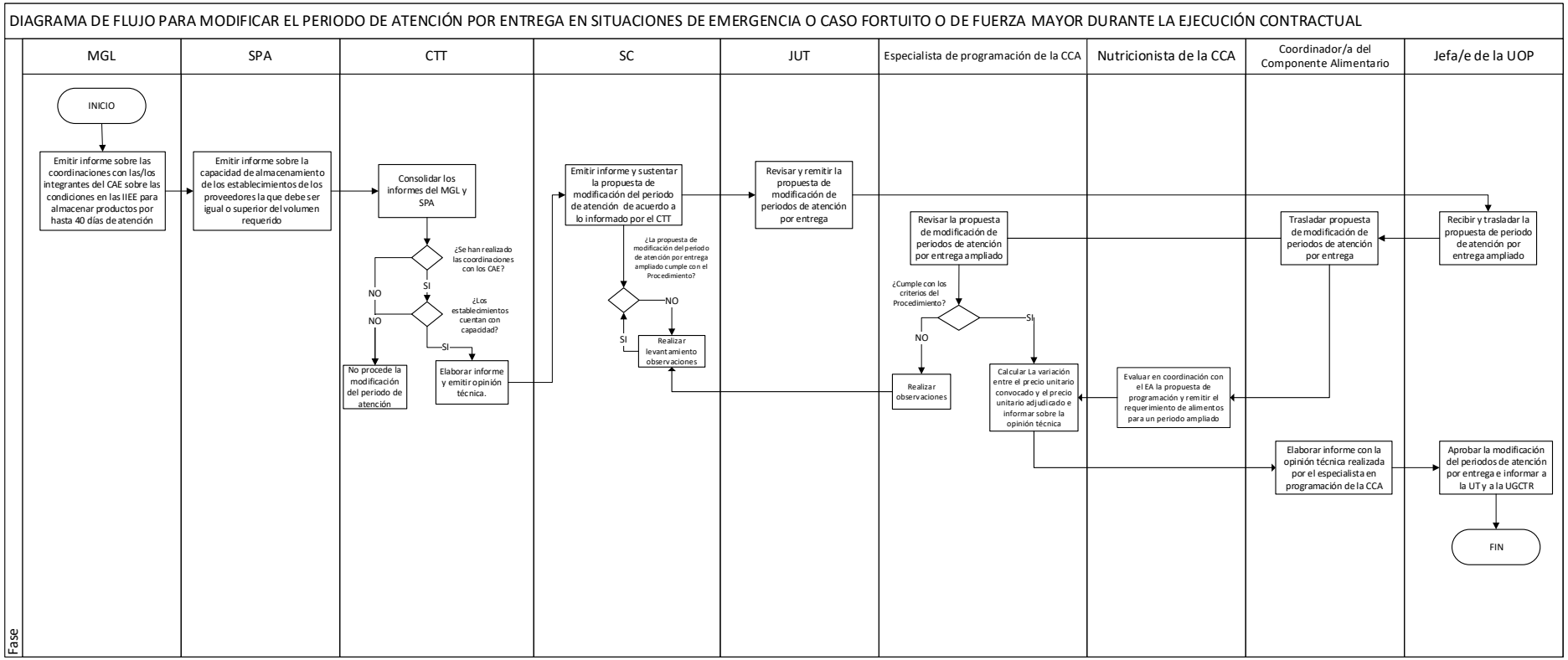
## 11.6. Procedimiento para Modificar el Periodo de Atención por Entrega para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores.




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:52 -05:00

## 11.7. Procedimiento para la Modificación del Periodo de Atención por Entrega en Situaciones de Emergencia Caso Fortuito o Fuerza Mayor durante la Ejecución Contractual:




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:10:18 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CABRERA PEÑA Magnolia FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.05.2022 19:56:06 -05:00

Cusco, 30 de Mayo del 2022

# INFORME N° D000120-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-MCP

Para : **ROCIO VARGAS GONZALEZ**
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Asunto : Informe de caso de alerta reportada por el CTVC-Cusco, caso N° 069-2022-CTVC/CUSCO en la IE N° 50160 San Luís Gonzaga, nivel primaria, con código modular 0406405, del distrito de Lamay, provincia de Calca, correspondiente a la Unidad Territorial Cusco.

Referencia : **a)** Informe N° D000014-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-KPL
b) Oficio Nº 035-2022-CTVC/CUSCO

Fecha Elaboración: Cusco, 30 de mayo de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informar sobre caso de alerta reportada por el CTVC-Cusco, caso N° 069-2022-CTVC/CUSCO en la IE N° 50160 San Luís Gonzaga, nivel primaria, del distrito de Lamay, provincia de Calca, correspondiente a la Unidad Territorial Cusco.

**PRIMERO:** Con documento de la referencia b), el Responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco, reporta la alerta realizada por el Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana – Cusco; quien identifica en la IE N° 50160 San Luis Gonzaga, nivel primaria, con código modular N° 0406405, del distrito de Lamay, provincia de Calca, de la Unidad Territorial Cusco, tres (03) puntos críticos, las mismas que se encuentran detallados en el referido documento.

**SEGUNDO:** De acuerdo a los puntos críticos alertados, el Coordinador Técnico Territorial tomó como acción inmediata la asignación de supervisión remota y seguimiento del caso en la Institución Educativa por parte de la Monitora de Gestión Local (MGL) Karen Palomino Laura, para que realice el acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica remota, para el levantamiento de observaciones de los puntos críticos reportados por el CTVC, y el sustento técnico; quien informa las acciones realizadas frente a los puntos observados mediante Informe N° D000014-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-KPL, información que se pasa a detallar:

- **EL NUMERO DE ALUMNOS ATENDIDOS QUE FIGURA EN EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN NO ES IGUAL AL NUMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS**

  Con respecto al número de alumnos (usuarios) matriculados en la IE N°50160 SAN LUIS GONZAGA atendidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Se brinda la asistencia técnica de manera presencial a los miembros CAE en fecha 14/02/2022

con el integrante CAE Profesor Luis Aucca Navarro identificado con DNI 24162118 director de la IE mencionada, donde se explica la cantidad de usuarios atendidos según Acta de entrega y recepción que difiere del reporte enviado por MINEDU el cual se encuentra modificado por la cantidad de 274 de acuerdo al sistema SIGO, las raciones excedentes que son debidamente distribuidas de acuerdo al cálculo de distribución enviado al responsable, distribuyéndose así la totalidad de productos entregados en las canastas empaquetadas por los miembros CAE y se evite saldos de productos en el Almacén de la Institución educativa, indicaciones que se tuvieron el compromiso de hacer la réplica a los demás miembros del comité para su conocimiento y tomar acciones, tal es así que a la fecha no se tiene saldos de canastas y alimentos en el almacén de la IE. Se mantiene la comunicación de manera remota y presencial con la directora Profesora Patricia Loayza Cajigas, donde se indica el procedimiento de actualización de usuarios 2022 de acuerdo a la RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, donde se menciona que dichas actualizaciones se realizaran directamente del sistema SIAGIE y ya no por los Monitores de Gestión Local del Programa Qali Warma, por lo que se recomienda a la directora mantener actualizado los matriculados en el SIAGIE, así como la sensibilización a los padres de familia para una matrícula de manera oportuna y no exista diferencias, distribuyendo así la totalidad de productos entregados.

Se detalla a continuación el numeral VIII Disposiciones generales del Documento de Resolución Dirección Ejecutiva N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE: En el artículo 8.1 Actualización del Listado de IIEE. - La actualización del listado de IIEE se realiza durante el año escolar de acuerdo a la base de datos del MINEDU. La UTI, durante el proceso de actualización del listado de IIEE, coordina con el MINEDU el envío del último corte de la base nominal del SIAGIE, la que debe ser almacenada mensual o quincenalmente en la base de datos que gestiona, con el que genera el reporte del número de usuarias/os por IE (base de datos SIAGIE del MINEDU) y el reporte de IIEE que no se encuentran en el listado de IIEE vigente. Adicionalmente la UTI realiza su carga en el módulo de Actualización del Listado de IIEE en el SIGO, y comunica a la UOP y a la USME.

La USME comunica a las Unidades Territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, para su revisión y coordinación con las/los directoras/es de las IIEE por medio de las/los monitoras/es de gestión local sobre alguna actualización pendiente en el SIAGIE. El seguimiento a las IIEE y la actualización de la base de datos SIAGIE

del MINEDU en el SIGO se realizan de forma periódica, previas a los periodos programados para la actualización del listado de IIEE. La UOP en coordinación con la UGCTR establecen el periodo de actualización del listado de IIEE, el mismo que es comunicado por la USME a las Unidades Territoriales, para el registro de las solicitudes de incorporación o cierres de IIEE en el módulo de Actualización de listado IIEE en el SIGO.

La propuesta de actualización del listado de IIEE para su aprobación mediante RDE, se realiza en los periodos detallados a continuación:

| 1era Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) | 2da Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) | 3er Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente y/o para el Proceso de Compras* del siguiente año) |
|---|---|---|
| MARZO | MAYO | AGOSTO |

***(*) El listado actualizado en el mes de agosto sirve de insumo para la actualización del listado de IIEE para el siguiente Proceso de Compras.***

1era Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) 2da Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) 3er Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente y/o para el Proceso de Compras* del siguiente año) MARZO MAYO AGOSTO (*) El listado actualizado en el mes de agosto sirve de insumo para la actualización del listado de IIEE para el siguiente Proceso de Compras.

Para la primera actualización del listado de IIEE, se debe utilizar la base de datos SIAGIE del MINEDU del último corte de matrículas del año anterior o la base de datos SIAGIE del MINEDU con corte al mes de febrero del año en proceso, siempre y cuando el proceso de matrícula se encuentre en un avance igual o mayor al 97%, previa comunicación del MINEDU.

Así también, se puede utilizar la base del Padrón de Instituciones Educativas2 del MINEDU a fin de poder realizar las consultas de las IIEE que se encuentran activas o inactivas para las incorporaciones, retiros y/o actualización del listado de IIEE"

De acuerdo a ello se coordinó y se brindó la Asistencia técnica debida a los Miembros del CAE de la IE 50160 SAN LUIS GONZAGA en fecha 06/04/2022, para que la distribución de productos se realice en su totalidad agregando o redistribuyendo de manera equitativa.

- **LA PERSONA QUE DISTRIBUYE LOS ALIMENTOS NO USA MASCARILLA NI MANDIL**

Respecto a la observación, se realiza la supervisión presencial en fecha 06/04/2022, donde se verifica que los miembros del CAE encargados del empaquetado de los productos si cuentan con la mascarilla debida y realizan las desinfección de las canastas a entregar en el ambiente de almacén, se brindó asistencia técnica acerca de la adquisición de la indumentaria (mandil), quienes mencionaron que actualmente por el tema de pandemia los padres de familia no cuentan con un presupuesto inmediato para la adquisición de esta ya que se requeriría de la compra de más de un juego completo para el personal encargado en la IE, sin embargo, existe el compromiso por parte de APAFA y los padres de familia en general considerar una cuenta interna para la adquisición de esta indumentaria a un mediano plazo y cumplir con las condiciones adecuadas de distribución de productos y protocolos de bioseguridad como se

menciona la RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.

- **EL CAE NO HA DISTRIBUIDO LOS ALIMENTOS A LOS PADRES/MADRES/APODERADOS DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS, CORRESPONDIENTE A ESTA ENTREGA**

Con respecto a la distribución de alimentos y empaquetado de canastas, se menciona que antes de la recepción de productos correspondiente a la 1era entrega de este año 2022 se ha venido realizando las asistencia técnicas de manera remota a través de las llamadas telefónicas, y a su vez en fecha 16 de Marzo se realizó la capacitación a miembros CAE del Distrito de Lamay, donde se indica que el periodo de atención mencionado en el acta de entrega y recepción de productos es el de CONSUMO, es decir que la distribución de productos se deberá realizar antes de iniciar el periodo, garantizando que todos los niños matriculados reciban sus alimentos. En fecha 06/04/2022 se realiza la visita presencial para el monitoreo de las condiciones de ambientes y cumplimiento de las BPM y BPA durante las etapas del servicio alimentario en estado de emergencia, donde el Director Profesor Luis Aucca Navarro menciona que puesto que las matrículas aún continúan y aun no se tiene un número real de matriculados por el tema de traslados, tomaron de acuerdo bajo un acta con los miembros CAE de la institución educativa que se unirá dos entregas en este caso (1era y 2da), esperando así la llegada de la 2da liberación de productos para que se programe la distribución de productos de ambas entregas a los padres de familia, considerando a todos los niños que puedan estar matriculados hasta la fecha, acuerdo en la cual se hizo recordar la importancia de contar con esos alimentos en sus viviendas para el consumo inmediato de los estudiantes, donde de acuerdo al acta redactado se mencionan algunas dificultades presentadas en una entrega mensual: padres de familia no acuden a la IE al recojo de alimentos, disponibilidad de tiempo de los mismos padres de familia, disponibilidad de tiempo de los docentes ya que tiene aula a cargo, por lo tanto se manifiesta y reitera la importancia de realizar una entrega mensual y se tiene el compromiso por parte de la Directora reunirse con los miembros CAE y hacer llegar la réplica de lo indicado para tener el compromiso de realizar una distribución mensual de los productos.

Cabe mencionar que se realiza el empaquetado de productos de 1era y 2da entrega con la asistencia técnica del monitor como indica la DIRECCION EJECUTIVA N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, en el numeral 9.3.2.1 Para el caso que se realice la distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar. distribuir el total de los alimentos

recepcionados a todos los niños MATRICULADOS, esto de forma equitativa tema del que se capacitó a los comités de alimentación escolar y es de esa forma se deba realizar en cumplimiento a dicha normativa, garantizando que todos los niños matriculados reciban alimentos.

Como se observa, se brindó asistencia técnica a miembros del CAE sobre los procedimientos, protocolos y cuidados a tener en cuenta para la recepción y distribución de los productos, con las medidas preventivas dispuestas para evitar el contagio de la Covid-19; asimismo, según reporte de la MGL, la entrega de productos se realiza para 293 alumnos y a la fecha cuenta con 274 cuya información registra en el SIAGIE, la misma que fue tomado en cuenta para actualización de usuarios por parte del PNAEQW en el SIGO; la IE asume el compromiso de implementar más indumentaria para el personal responsable del reparto de alimentos; y, la distribución de productos en la primera entrega se realizó con días de demora debido al acuerdo de padres de familia para unificar la primera y segunda entrega, se brindó asistencia técnica para que en posteriores entregas se realice antes del inicio de cada periodo de atención. Una vez tomado conocimiento de la alerta y los puntos críticos en la IE, se dispuso el desplazamiento de la MGL para adoptar las medidas correspondientes que están señaladas en el documento de la referencia a)

Se recomienda al Comité Local del CTVC, tener en consideración la situación actual de las IIEE a causa de la Covid 19, la misma que viene afectando a la población en general, lo que ha restringido o limitado el proceso regular de las actividades en las IIEE, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

Finalmente, cabe mencionar que se continuará realizando el seguimiento y acompañamiento técnico a la prestación del servicio alimentario en la IE, verificando los procesos de la prestación del servicio alimentario y la entrega oportuna de productos a los padres de familia.

Adjunto al presente:

- Oficio Nº 035-2022-CTVC/CUSCO
- Informe N°D000014-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-KPL

Es todo cuanto informo para los fines correspondientes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

MAGNOLIA CABRERA PEÑA
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Firmado digitalmente por PALOMINO LAURA Karen FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.05.2022 17:04:24 -05:00



Cusco, 27 de Mayo del 2022

# INFORME N° D000014-2022-MIDIS/PNAEQW-UTCUSC-KPL

Para : **ROCIO VARGAS GONZALEZ**
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Asunto : AACIONES ADOPTADAS FRENTE A LA ALERTA DETALLADA EN EL CASO N°0069- CTVC-CUSC. En la I.E N° 50160 SAN LUIS GONZAGA DEL DISTRITO DE LAMAY PROVINCIA CALCA

Referencia : Proveido 002942-2022-UTCUSC
Oficio Nº0035-2022-CTVC/CUSCO

Fecha Elaboración: Cusco, 27 de mayo de 2022

---

Previo un cordial saludo me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia, e informar lo siguiente:

## I. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nº0035-2022-CTVC/CUSCO de fecha 08.04.2022, la responsable del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Cusco, reporta la alerta realizada en la IE N° 50160 SAN LUIS GONZAGA, nivel primario, con código modular N°0406405, del distrito de Lamay, Provincia de Calca, de la Unidad Territorial Cusco, señalando tres (03) puntos críticos, la misma que se encuentra detallado en el referido documento.

### 1.- EL NÚMERO DE ALUMNOS ATENDIDOS QUE FIGURA EN EL ACTA DE ENTREGA/RECEPCION NO ES IGUAL AL NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS.

Con respecto al número de alumnos (usuarios) matriculados en la Institución Educativa N°50160 SAN LUIS GONZAGA atendidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Se brinda la asistencia técnica de manera presencial a los miembros CAE en fechas 14/02/2022 con el integrante CAE Profesor Luis Aucca Navarro identificado con DNI 24162118 director de la I.E mencionada, donde se explica la cantidad de usuarios atendidos según Acta de entrega y recepción que difiere del reporte enviado por MINEDU el cual se encuentra modificado por la cantidad de 274 de acuerdo al sistema SIGO. raciones excedentes que son debidamente distribuidas de acuerdo al cálculo de distribución enviado al responsable distribuyéndose asi la totalidad de productos entregados en las canastas empaquetadas por los miembros CAE y se evite saldos de productos en el Almacén de la Institución educativa, indicaciones que se tuvieron

el compromiso de hacer la réplica a los demás miembros del comité para su conocimiento y tomar acciones tal es asi que a la fecha no se tiene saldos de canastas y alimentos en el almacén de la Institución Educativa.

Se mantiene la comunicación de manera remota y presencial con la directora Profesora Patricia Loayza cajigas donde se indica el procedimiento de actualización de usuarios 2022 de acuerdo a la RESOLUCION **DIRECCION EJECUTIVA N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.** donde menciona que dichas actualizaciones se realizaran **directamente del sistema SIAGIE ya no por los Monitores de Gestión Local del Programa Qali Warma.** Por lo que se recomienda a la directora de la I.E mantener actualizado los matriculados en el SIAGIE asi como la sensibilización a los padres de familia para una matrícula de manera oportuna y no exista diferencias distribuyendo asi la totalidad de productos entregados.

Se detalla a continuación el **numeral VIII Disposiciones generales del Documento de Resolución Dirección Ejecutiva N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE: En el artículo 8.1 Actualización del Listado de IIEE**. - La actualización del listado de IIEE se realiza durante el año escolar de acuerdo a la base de datos del MINEDU.

La UTI, durante el proceso de actualización del listado de IIEE, coordina con el MINEDU el envío del último corte de la base nominal del SIAGIE, la que debe ser almacenada mensual o quincenalmente en la base de datos que gestiona, con el que genera el reporte del número de usuarias/os por IE (base de datos SIAGIE del MINEDU) y el reporte de IIEE que no se encuentran en el listado de IIEE vigente. Adicionalmente la UTI realiza su carga en el módulo de Actualización del Listado de IIEE en el SIGO, y comunica a la UOP y a la USME.

La USME comunica a las Unidades Territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, para su revisión y coordinación con las/los directoras/es de las IIEE por medio de las/los monitoras/es de gestión local sobre alguna actualización pendiente en el SIAGIE.

El seguimiento a las IIEE y la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO se realizan de forma periódica, previas a los periodos programados para la actualización del listado de IIEE.

La UOP en coordinación con la UGCTR establecen el periodo de actualización del listado de IIEE, el mismo que es comunicado por la USME a las Unidades Territoriales, para el registro de las solicitudes de incorporación o cierres de IIEE en el módulo de Actualización de listado IIEE en el SIGO.

La propuesta de actualización del listado de IIEE para su aprobación mediante RDE, se realiza en los periodos detallados a continuación:

| ***1era Actualización*** *(Para el servicio alimentario del año vigente)* | ***2da Actualización*** *(Para el servicio alimentario del año vigente)* | ***3er Actualización*** *(Para el servicio alimentario del año vigente y/o para el Proceso de Compras* del siguiente año)* |
|---|---|---|
| ***MARZO*** | ***MAYO*** | ***AGOSTO*** |

***(*) El listado actualizado en el mes de agosto sirve de insumo para la actualización del listado de IIEE para el siguiente Proceso de Compras.***

1era Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) 2da Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) 3er Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente y/o para el Proceso de Compras* del siguiente año) MARZO MAYO AGOSTO (*) El listado actualizado en el mes de agosto sirve de insumo para la actualización del listado de IIEE para el siguiente Proceso de Compras.

Para la primera actualización del listado de IIEE, se debe utilizar la base de datos SIAGIE del MINEDU del último corte de matrículas del año anterior o la base de datos SIAGIE del MINEDU con corte al mes de febrero del año en proceso, siempre y cuando el proceso de matrícula se encuentre en un avance igual o mayor al 97%, previa comunicación del MINEDU.

Así también, se puede utilizar la base del Padrón de Instituciones Educativas2 del MINEDU a fin de poder realizar las consultas de las IIEE que se encuentran activas o inactivas para las incorporaciones, retiros y/o actualización del listado de IIEE**"**

De acuerdo a ello se coordinó y se brindó la Asistencia técnica debida a los Miembros del CAE de la I.E 50160 SAN LUIS GONZAGA en fechas 06/04/2022, para que la distribución de productos se realice en su totalidad agregando o redistribuyendo de manera equitativa.

**2.- LA PERSONA QUE DISTRIBUYE LOS ALIMENTOS NO USA MASCARILLA NI MANDIL.**

Respecto a la observación, se realiza la Supervisión presencial en fechas 06/04/2022 donde se verifica que los miembros del CAE encargados del empaquetado de los productos si cuentan con la mascarilla debida y realizan las desinfección de las canastas a entregar en el ambiente de Almacén, se brindó asistencia técnica acerca de la adquisición de la indumentaria( mandil) quienes mencionaron que actualmente por el tema de pandemia los padres de familia no cuentan con un presupuesto inmediato para la adquisición de esta ya que se requeriría de la compra de mas de

un juego completo para el personal encargado en la I.E, sin embargo existe el compromiso por parte de APAFA y los padres de familia en general considerar una cuenta interna para la adquisición de esta indumentaria a un mediano plazo y cumplir con las condiciones adecuadas de distribución de productos y protocolos de bioseguridad como Se menciona la **RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.**

**3.- EL CAE NO AH DISTRIBUIDO LOS ALIMENTOS A LOS PADRES/MADRES/APODERADOS DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS CORRESPONDIENTES A ESTA ENTREGA.**

Con respecto a la distribución de alimentos y empaquetado de canastas, se menciona que antes de la Recepción de productos correspondientes a la 1era entrega de este año 2022 se ah venido realizando las asistencia técnicas de manera remota a través de las llamadas telefónicas y a su vez en fechas 16 de Marzo se realizó la capacitación a miembros CAE del Distrito de Lamay donde se indica que el periodo de atención mencionado en el acta de entrega y recepción de productos es el de CONSUMO es decir que la distribución de productos se deberá realizar antes de iniciar el periodo, garantizando que todos los niños matriculados reciban sus alimentos.

En fechas 06/04/2022 se realiza la visita presencial para el monitoreo de las condiciones de ambientes y cumplimiento de las BPM y BPA durante las etapas del servicio alimentario en estado de emergencia donde el Director Profesor Luis Aucca Navarro menciona que puesto que las matrículas aun continúan y aun no se tiene un número real de matriculados por el tema de traslados, tomaron de acuerdo bajo un acta con los miembros CAE de la institución educativa que se unirá dos entregas en este caso(1era y 2da) esperando asi la llegada de la 2da liberación de productos para que se programe la distribución de productos de ambas entregas a los padres de familia considerando a todos los niños que puedan estar matriculados hasta la fecha, acuerdo en la cual se hizo recordar la importancia de contar con esos alimentos en sus viviendas para el consumo inmediato de los estudiantes donde de acuerdo al acta redactadado se mencionan algunas dificultades presentadas en una entrega mensual: padres de familia no acuden a la I.E al recojo de alimentos, disponibilidad de tiempo de los mismos padres de familia, disponibilidad de tiempo de los docentes ya que tiene aula a cargo, por lo tanto se manifiesta y reitera la importancia de realizar una entrega mensual y se tiene el compromiso por parte de la Directora reunirse con los miembros CAE y hacer llegar la réplica de lo indicado para tener el compromiso de realizar una distribución mensual de los productos.

Cabe mencionar que se realiza el empaquetado de productos de 1era y 2da entrega con la asistencia técnica del monitor como indica la **DIRECCION EJECUTIVA N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE,** en el numeral **9.3.2.1 Para el caso que se realice la distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar.** distribuir el total de los alimentos recepcionados a todos los niños MATRICULADOS, esto de forma equitativa tema del que se capacitó a los comités de alimentación escolar y es de esa forma se deba realizar en cumplimiento a dicha normativa, garantizando que todos los niños matriculados reciban alimentos.

Se adjunta los siguientes documentos:

- Reporte del SIGO con la modificación de usuarios.
- Pantallazo de la tabla de distribución enviada.
- Fotografía de sensibilización a PP.FF.
- Copia del acta de justificación al incumplimiento de distribución de productos de manera mensual.
- Acta de Supervisión donde se brindó la asistencia técnica.
- Reporte de Seguimiento remoto- SIGO

Anexo de Normativas:

- 1.- RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE

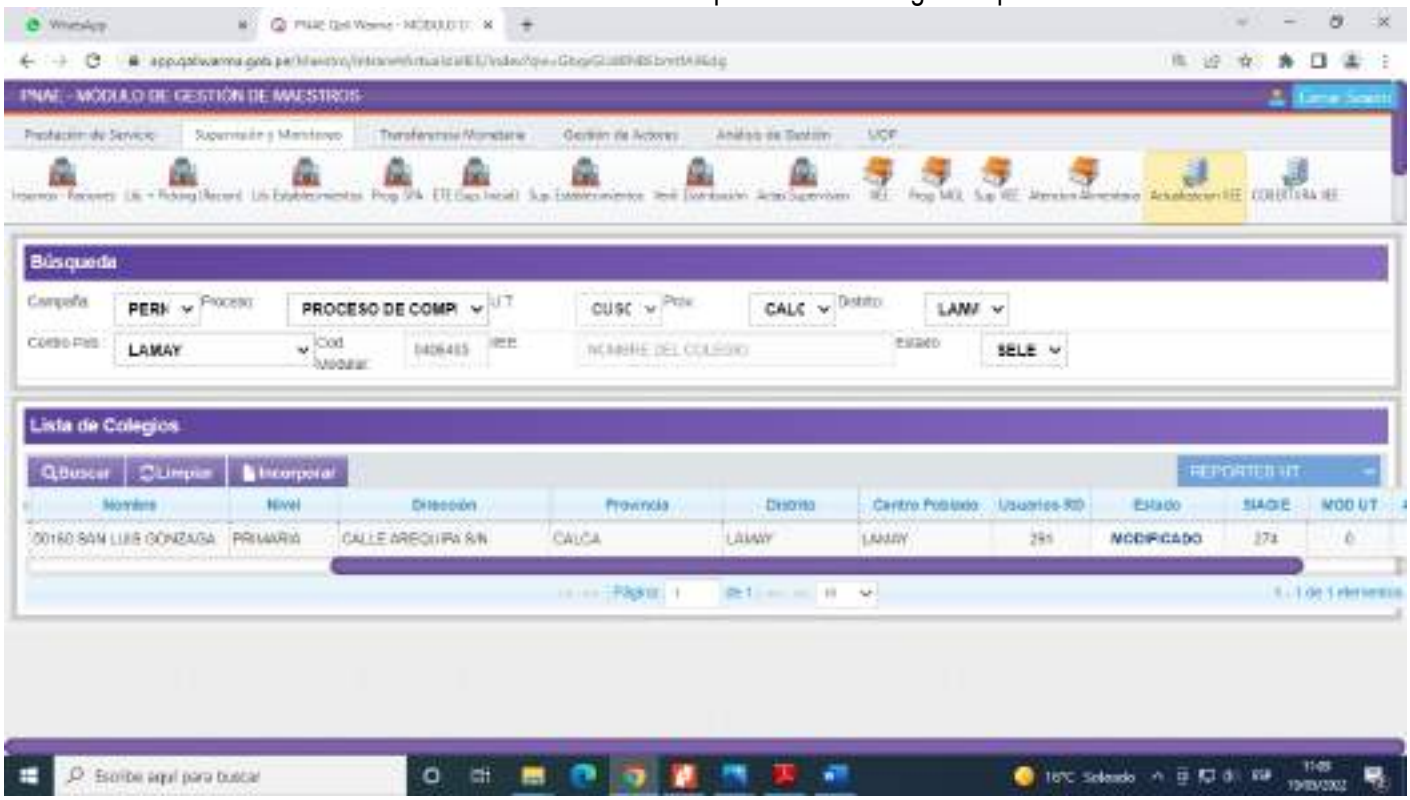
  **Procedimiento para Actualización de Usuarios.**
- 2.- RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE,

  **Procedimiento para el armado y distribución de canastas a Usuarios.**

Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime pertinente.

Atentamente,

- Reporte de SIGO Qali Warma, con la actualización de la cantidad de usuarios de 291 a 274 usuarios los cuales se atenderán en posteriores entregas de productos.



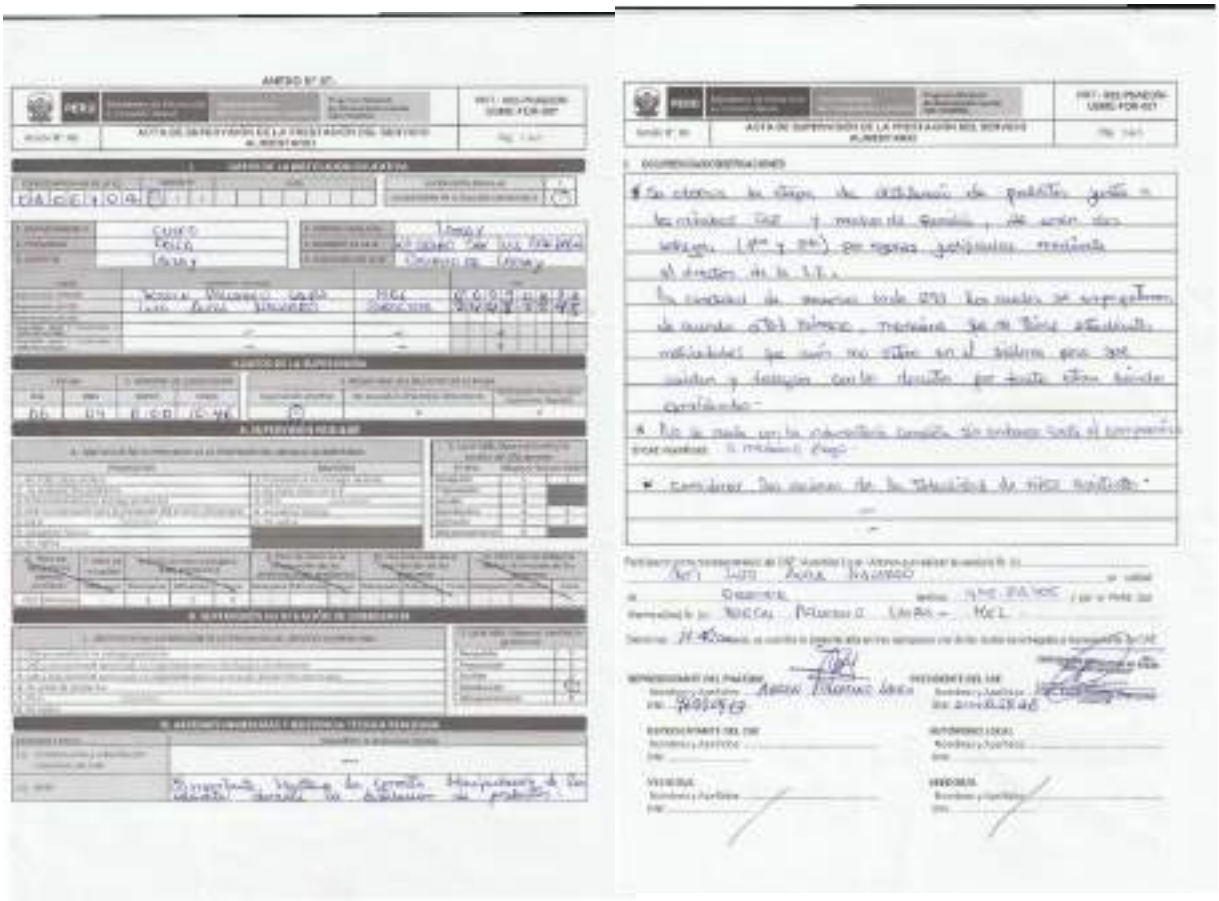

- **Tabla de Distribución de productos enviado**

SEGUNDA ENTREGA PNAE QALI WARMA ARMADO DE CANASTAS I.E. 50160 SAN LUIS GONZAGA (274 ESTUDIANTES)

| ALIMENTO | PRESENTACIÓN | CANTIDAD POR II.EE | NIÑO N° 01 | NIÑO N° 02 | NIÑO N° 03 | NIÑO N° 04 | NIÑO N° 05 | NIÑO N° 06 | NIÑO N° 07 | NIÑO N° 08 | NIÑO N° 09 | NIÑO N° 10 | NIÑO N° 11 | NIÑO N° 12 | NIÑO N° 13 | NIÑO N° 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ACEITE VEGETAL | 0.200 | 293 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| ARROZ FORTIFICADO | 0.500 | 293 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| ARROZ FORTIFICADO | 0.250 | 293 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| AZUCAR RUBIA | 0.250 | 293 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| CONSERVA DE BOFE DE RES | 0.170 | 293 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| CONSERVA DE PESCADO EN ACEITE VEGETAL | 0.170 | 586 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| HARINA EXTRUIDA DE TRIGO | 0.250 | 293 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| HOJUELAS DE AVENA | 0.250 | 293 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| LECHE EVAPORADA ENTERA | 0.500 | 586 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

- **Fotografías de sensibilización a madres de Familia**

- **Acta de Supervisión**



- **Acta de reunión de los Miembros CAE**

Acta del Comité de CAE

En el local de la Institución Educativa Nº 50520 Rosa Luis Quiroga del distrito de Jaén, siendo las 9:00 h del día lunes 14 de marzo, se reunieron los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE) de la institución para la convocatoria del director presente para nuevo nombramiento del Comité para tratar la siguiente agenda:

1. Informes
2. Disponibilidad de tener lista la distribución de alimentos
3. Otros

Primero, el director dio la bienvenida a todos los integrantes del comité recomendando que el plazo de marzo se tomaría la primera entrega de alimentos y que se coordine el acta de entrega y recepción de productos el primero en coordinación el día 1ro de marzo al 15 de abril del 2022.

Segundo, Sobre los acuerdos a tomar sobre la distribución de los alimentos, los integrantes del Comité Justificaron que debíamos y evaluamos en las entregas realizadas del año 2021 se llegó a la conclusión de que los padres de familia no recogen a tiempo los alimentos en las fechas programadas para ser por consiguiente de poca cantidad y lo lograrlo recibir alguna pececilla de los vecinos o padres de familia a que estos son autorizados cada dos días para pedirles su recibo, por lo que el Comité decidió realizar la entrega de los alimentos cada dos semanas en el presente año, siempre teniendo en cuenta la fecha de vencimiento de los productos, para la entrega de estos dos alimentos se programó de acuerdo a la segunda clasificada donde se realizará el compromiso de los consejos en dos días y cada distrito en diferentes puntos para la cual todos los integrantes del comité de alimentación escolar deberán estar presentes para realizar esta actividad.

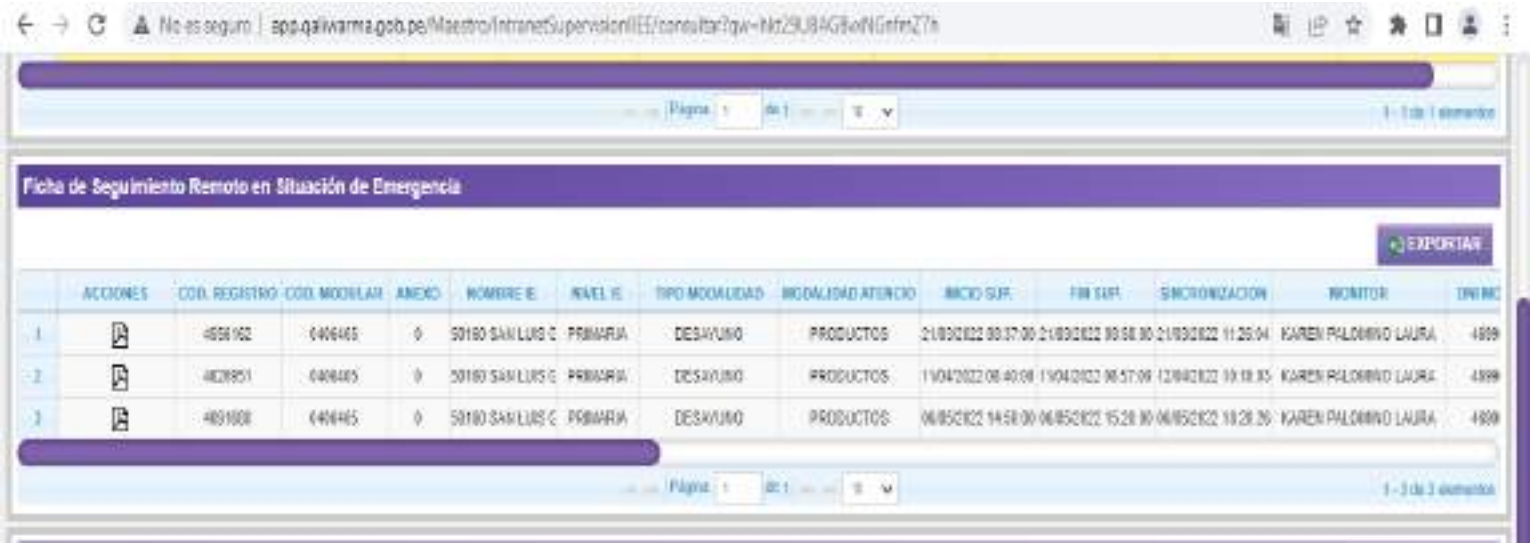
La Profesora Dolores Mamani Quispe en calidad de la secretaria del comité pide que se entregue a todos los estudiantes de la institución ya que algunos estudiantes aún no están consideradas en la nómina de matrículas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

Secretario

Local.

- Reporte de Seguimiento remoto- SIGO



Ficha de Seguimiento Remoto en Situación de Emergencia

EXPORTAR

| | ACCIONES | COD. REGISTRO | COD. MODULAR | ANEXO | NOMBRE IE | NIVEL IE | TIPO MODALIDAD | MODALIDAD ATENCIO | INICIO SUP. | FIN SUP. | SINCRONIZACION | MONITOR | DNI MO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 4656162 | 0406445 | 0 | 50180 SAN LUIS C | PRIMARIA | DESAYUNO | PRODUCTOS | 21/03/2022 09:37:00 | 21/03/2022 09:58:00 | 21/03/2022 11:20:04 | KAREN PALOMINO LAURA | 4699 |
| 2 | | 4629851 | 0406445 | 0 | 50180 SAN LUIS C | PRIMARIA | DESAYUNO | PRODUCTOS | 11/04/2022 08:40:08 | 11/04/2022 08:57:09 | 12/04/2022 10:18:35 | KAREN PALOMINO LAURA | 4699 |
| 3 | | 4691608 | 0406445 | 0 | 50180 SAN LUIS C | PRIMARIA | DESAYUNO | PRODUCTOS | 06/05/2022 14:58:00 | 06/05/2022 15:28:00 | 06/05/2022 18:28:26 | KAREN PALOMINO LAURA | 4699 |

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KAREN PALOMINO LAURA
UNIDAD TERRITORIAL CUSCO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por HINOJOSA ANGULO Fredy Hernan FAU 20550154065 hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.05.2021 20:17:20 -05:00

Santiago De Surco, 18 de Mayo del 2021

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

# *Resolución de Dirección Ejecutiva*

**VISTOS:**

El Memorando N° D000512-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D001254-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000265-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.05.2021 19:31:53 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.05.2021 19:19:35 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.05.2021 19:18:30 -05:00

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

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

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

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

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

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

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

Que, en atención a lo señalado y a lo previsto en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que la aprobación de la actualización del ahora denominado "Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación

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

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el "Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 2, que forma parte integrante de la presente resolución.

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

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

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del "Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento PRT-046-PNAEQW-UOP, Versión 2, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (https://www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

# PROTOCOLO

| Código de documento normativo | Versión N° | Total de Páginas | Resolución de aprobación | Fecha de aprobación |
|---|---|---|---|---|
| PRT-046-PNAEQW-UOP | 02 | 65 | Resolución de Dirección Ejecutiva Nº D000145-2021-MIDIS-PNAEQW-DE | 18 / 05 / 2021 |

# PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO POR LOS ACTORES VINCULADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | REVISADO POR: |
|---|---|---|
| Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones<br>Firma | Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización<br>Firma | Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica<br>Firma |
| Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA<br>Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 19.05.2021 09:34:56 -05:00 | Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA<br>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 18.05.2021 21:19:13 -05:00 | Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA<br>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 19.05.2021 07:35:33 -05:00 |

# ÍNDICE


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


Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:35:10 -05:00

## I. Objetivo

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

## II. Alcance

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

## III. Base Normativa

**3.1.** Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

**3.2.** Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.

**3.3.** Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos y sus modificatorias.

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

**3.5.** Decreto Legislativo N° 1501 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

**3.6.** Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.

**3.7.** Decreto Supremo Nº 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos y sus modificatorias.

**3.8.** Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.

**3.9.** Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**3.10.** Decreto Supremo N° 017-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable.

**3.11.** Decreto Supremo N° 012-2018-SA, que aprueba el Manual de Advertencias Publicitarias en el marco de lo establecido en la Ley Nº 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2017-SA.

**3.12.** Decreto Supremo N° 015-2019-SA, que modifica el Reglamento de la Ley Nº 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes, y el Manual de Advertencias Publicitarias.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:35:21 -05:00

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

**3.14.** Resolución Ministerial N° 1353-2018-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Guías Alimentarias para la Población Peruana".

**3.15.** Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.

**3.16.** Resolución Ministerial N° 195-2019-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica".

**3.17.** Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Criterios de Evaluación a Quioscos, Cafeterías y Comedores Escolares en Instituciones de Educación Básica Regular Públicas y Privadas para una Alimentación Saludable".

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

**3.19.** Resolución Ministerial 121-2021-MINEDU, Documento Normativo "Disposición para el servicio en las IIEE públicas y privadas de la Educación Básica de los ámbitos urbano y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la Covid-19.

**3.20.** Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU, que aprueba el Instructivo denominado "Orientaciones para el inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas públicas en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

**3.21.** Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación básica".

**3.22.** Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica".

**3.23.** Resolución Viceministerial N° 091-2020-MINEDU, Suspenden la aplicación de la "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica" y aprueban otras disposiciones.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:35:34 -05:00

## IV. Documentos de Referencia

4.1 PLA-005-PNAEQW-UOP, Plan anual de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2021.

4.2 PRT-002-PNAEQW-USME, Protocolo para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.3 PRT-017-PNAEQW-UOP, Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.4 PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.5 PRT-039-PNAEQW-USME, Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.6 PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar para el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.7 PRT-042-PNAEQW-UOP, Protocolo de Fortalecimiento de Capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.8 PRT-044-PNAEQW-USME, Protocolo para la Atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar.

4.9 PRT-049-PNAEQW-USME Protocolo para la Veeduría y Atención de alertas en el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.

4.10 MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar.

## V. Abreviaturas y Siglas

APAFA : Asociación de Padres de Familia
BPM : Buenas Prácticas de Manipulación
BPAL : Buenas Prácticas de Almacenamiento
CAE : Comités de Alimentación Escolar
CTVC : Comités de Transparencia y Vigilancia Ciudadana
DRE/GRE : Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación
FFAA : Fuerzas Armadas
IE : Institución Educativa
IIEE : Instituciones Educativas
MGL : Monitor/a de Gestión Local
MIDIS : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
MINEDU : Ministerio de Educación
MINSA : Ministerio de Salud
PNAEQW : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PNP : Policía Nacional del Perú
UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:35:45 -05:00

## VI. Definición de Términos

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

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

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

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

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

6.5 **Alimento**[1]
Toda sustancia elaborada, semielaborada o en bruto, que se destina al consumo humano, incluido las bebidas, y cualesquiera otras sustancias que se utilicen en la fabricación, preparación o tratamiento de los alimentos.

6.6 **Almacenamiento Temporal de los Residuos Sólidos**[2]
Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas como parte del sistema de manejo hasta su valorización o disposición final**.**

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

6.8 **Buenas Prácticas de Manipulación (BPM)**[3]
Es el conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegura la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:35:58 -05:00

[1] Resolución Ministerial N°624-2015-MINSA, que aprueba la NTS N° 118-MINSA/DIGESA-B.01. Norma sanitaria que establece la lista de alimentos de alto riesgo (AAR)
[2] 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".
[3] Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

6.9 **Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL)**[4]
Constituyen un conjunto de normas mínimas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir los almacenes de importación, distribución, dispensación y expendido de productos alimenticios, respecto a las instalaciones, equipamiento y procedimientos operativos, destinados a garantizar la inocuidad de los productos.

6.10 **Calidad**[5]
Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos orientados a satisfacer las necesidades de las/los usuarias/os; y el impacto de lo previsto y no previsto sobre las partes interesadas.

6.11 **Canasta de alimentos**
Está conformada por alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados, que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, para la preparación y consumo en casa. Esta canasta contiene una cantidad determinada de alimentos para cada usuaria/o considerando el número total de días de la entrega correspondiente.

6.12 **Comité de Alimentación Escolar**[6]
Es un espacio de participación representativa, conformada por miembros de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en la IE pública y programa educativo no escolarizado público.

6.13 **Combinaciones de Alimentos**
Son el resultado de la unión de dos o más alimentos que cumplen con el aporte nutricional establecido por el PNAEQW y que constituyen los desayunos, almuerzos y/o cenas, con los cuales se realiza la programación del menú escolar para la atención alimentaria.

6.14 **Conformidad de Prestación**
Es la acción que realiza un integrante del Comité de Alimentación Escolar, quien, luego de haber realizado la verificación sobre la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, emite la conformidad de la prestación a través de la suscripción del acta de entrega y recepción respectiva.

6.15 **Contaminante**[7]
Cualquier agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias no añadidas intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de estos para el consumo humano.

6.16 **Contaminación**[7]
La introducción o presencia de un contaminante en los alimentos o en el medio ambiente alimentario.

6.17 **Contaminación cruzada**[7]
Es la transferencia de contaminantes, en forma directa o indirecta, desde una fuente de contaminación a un alimento. Es directa cuando hay contacto del alimento con la fuente contaminante y es indirecta cuando la transferencia se da a través del contacto de los alimentos con vehículos o vectores contaminados, como superficies vivas

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:36:13 -05:00

[4] Resolución Ministerial N° 66-2015/MINSA. Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.
[5] Norma ISO 9001:2015
[6] Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para lo Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica
[7] Resolución Ministerial N°624-2015-MINSA, que aprueba la NTS N° 118-MINSA/DIGESA-B.01. Norma sanitaria que establece la lista de alimentos de alto riesgo (AAR)

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

6.18 **Desinfección**[8]
Es la reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento.

6.19 **Dosificación de Alimentos**[9]
Es la determinación de la cantidad de un alimento para su uso en diferentes preparaciones, según número de raciones.

6.20 **Disposición Final de los Residuos Sólidos**[10]
Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

6.21 **Emergencia**[11]
Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de una zona afectada.

6.22 **Especificaciones Técnicas**[12]
Es la descripción elaborada por la Entidad respecto a las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se puede ejecutar la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.

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

6.24 **Evento de importancia en salud pública**[13]
Evento o daño extraordinario que pone en riesgo o afecta la seguridad sanitaria o la vida de la población humana. Se consideran a los brotes, epidemias, desastres, emergencias y otros.

6.25 **Higiene de Alimentos**[14]
Son todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

6.26 **Inocuidad de Alimentos**[15]
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.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:36:26 -05:00

[8] Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969. Enmienda 1999, Revisiones 1997. Correcciones editoriales 2011
9 Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, Instituto Nacional de Salud. Lima, 2005.
10 Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
11 Glosario de Términos Compendio estadístico de prevención y atención de desastres 2006
12 Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en general—Resolución N° 423-20213-OSCE/PRE
[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

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

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

6.29 **Limpieza**[16]
La eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materias objetables.

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

6.31 **Manipulador de Alimentos**[17]
Es toda persona que manipula directamente alimentos envasados o no envasados, equipos y utensilios para la manipulación de alimentos y superficies en contacto con alimentos y que, por tanto, no representa riesgo de contaminar los alimentos.

6.32 **Medida Casera**[18]
Es una forma práctica y de uso común que se emplea para estimar el peso del alimento.

6.33 **Modalidad de Atención**
Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAEQW brinda a las instituciones educativas públicas que forman parte de su cobertura.

6.34 **Modalidad Productos**
Son alimentos que requieren preparación en la institución educativa pública, constituidas por alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos. Los CAE gestionan la preparación de desayunos, almuerzos y cenas con los alimentos entregados.

6.35 **Modalidad Raciones**
Son alimentos que no requieren preparación en la institución educativa pública. Dichas raciones son para el consumo inmediato, cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, que son aprobadas por el PNAEQW. La presentación de las raciones es en envases individuales para cada escolar.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:36:41 -05:00

[16] Principios Generales de Higiene de los Alimentos CXC 1-1969.Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997, 2013 y 2020. Correcciones editoriales 2011.
[17] Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Criterios de evaluación a quioscos, cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable.
[18] Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, Instituto Nacional de Salud. Lima, 2014.

6.36 **Modelo de Cogestión**

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

El modelo de cogestión tiene por finalidad el desarrollo de capacidades de los actores de la sociedad civil y la participación empoderada de la población en la prestación del servicio alimentario del PNAEQW través de los Comités de Alimentación Escolar y los Comités de Compra[20].

6.37 **Productos No Conformes**

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

a) **Productos no conformes relacionados con aspectos de inocuidad**: Es un lote de alimentos considerados no inocuos y en consecuencia no aptos para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente y aquellos alimentos que presenten defectos críticos, por lo que no pueden ser usados y/o consumidos y/o distribuidos.

**b)** **Productos no conformes relacionados con aspectos de calidad**: Es un lote de alimentos que no cumplen con las condiciones establecidas (cualidades o atributos) por los clientes y no afectan la inocuidad, es decir aquellos alimentos que presentan defectos mayores y menores.

**c)** **Productos no conformes relacionados a aspectos de idoneidad**: Es un lote de alimentos considerado no idóneo y en consecuencia declarado no apto para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente ejemplos: productos vencidos, productos sin código de lote, productos sin RS, productos con RS vencido, productos sin fecha de vencimiento entre otros.

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

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

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

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

6.40 **Proveedor/a**

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

6.41 **Reaprovechamiento de los Residuos Sólidos**[21]

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:36:56 -05:00

[19] Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para lo cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica".

[20] 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.

[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

Es la acción de volver a obtener un beneficio de los residuos sólidos, pudiendo tratarse de bienes, artículos, elementos o de algunas de sus partes. Se reconoce como técnica de reaprovechamiento al reciclaje, recuperación y reutilización de los residuos sólidos[22].

6.42 **Residuos Sólidos**[23]

Residuo sólido es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final.

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

6.43 **Rótulo e etiqueta**[24]

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

6.44 **Segregación**[25]

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

6.45 **Situación de emergencia**

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:41:16 -05:00

6.46 **Sobre Stock de Alimentos**

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

6.47 **Stock de Alimentos**

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

[22] 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".
[23] Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
[24] Norma general para el etiquetado de los alimentos preenvasados. CXS 1-1985. Adoptada en 1985. Enmienda 2010. Revisada en 2018.
[25] Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

6.48 **Superficies inertes**[26]
Son todas las partes externas y/o internas de los utensilios que están en contacto con los alimentos, por ejemplo, equipos, mobiliario, vajilla, cubiertos, tabla de picar, etc.

6.49 **Superficies vivas**[27]
Las partes externas del cuerpo humano que entran en contacto con el equipo, utensilios y alimentos durante su preparación y consumo.

## VII. Responsabilidades

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

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

## VIII. Disposiciones Generales

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

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

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

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

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

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

## IX. Disposiciones Específicas

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

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

#### 9.1.1. Modalidad raciones:

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:41:32 -05:00

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

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

#### 9.1.1.1. Recepción de raciones

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

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

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

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

#### 9.1.1.2. Distribución de raciones

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:41:43 -05:00

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

#### 9.1.1.3. Consumo de alimentos

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

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

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

#### 9.1.1.4. Manejo de los Residuos Sólidos

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

- Promover el adecuado manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento y almacenamiento temporal de los residuos sólidos.
- Verificar el adecuado manejo de residuos sólidos, generados durante el consumo de los alimentos.
- Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE, alejados de la zona de recepción y consumo de raciones.
- Segregar por tipo de residuos sólidos: aprovechable, no aprovechable, orgánico y peligroso en el punto de acopio.
- Compactar los residuos sólidos generados a fin de disminuir su volumen.
- Almacenar de los residuos sólidos generados de manera limpia y clasificados de acuerdo a la Norma Técnica Peruana 900.058.2019 Gestión de Residuos, Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos o su versión actualizada, ver anexo 1.
- Entregar los residuos sólidos a las empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas o a las municipalidades que presten el servicio, según corresponda o realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector en salvaguardo de la salud de las personas.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:41:53 -05:00

### 9.1.2. Modalidad Productos:

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

#### 9.1.2.1. Recepción de alimentos

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

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

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

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

#### 9.1.2.2. Almacenamiento de alimentos

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:42:03 -05:00

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

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

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

#### 9.1.2.3. Preparación de alimentos

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

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

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

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

#### 9.1.2.4. Servido de alimentos

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:42:14 -05:00

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

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

#### 9.1.2.5. Distribución de alimentos

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

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

#### 9.1.2.6. Consumo de alimentos

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

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:42:29 -05:00

#### 9.1.2.7. Manejo de los residuos sólidos

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

- Promover el adecuado manejo de residuos sólidos vinculados a la segregación, reaprovechamiento y almacenamiento temporal de los residuos sólidos.
- Verificar el adecuado manejo de residuos sólidos, generados durante el consumo de los alimentos.
- Implementar un punto de acopio de residuos sólidos en la IE, alejados de la zona de recepción y consumo de alimentos.
- Segregar por tipo de residuos sólidos: aprovechable, no aprovechable, orgánico y peligroso en el punto de acopio.
- Compactar los residuos sólidos generados a fin de disminuir su volumen.
- Almacenar de los residuos sólidos generados de manera limpia y clasificados de acuerdo a la Norma Técnica Peruana 900.058.2019 Gestión de Residuos, Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos o su versión actualizada, ver anexo 1.
- Entregar los residuos sólidos a las empresas operadoras de residuos sólidos autorizadas o a las municipalidades que presten el servicio, según corresponda o realizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector en salvaguardo de la salud de las personas.

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

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

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

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:42:39 -05:00

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

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

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

9.3.1.2 Los productos que se pondrán a disposición de la Municipalidad distrital donde está ubicada la IE, son los que se encuentran a catorce (14) días calendarios o menos de su fecha de vencimiento y siempre que las labores escolares en las respectivas instituciones educativas no se hayan reanudado[29].

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

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

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

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

**a) Recepción de alimentos:**

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

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

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

**b) Almacenamiento de alimentos**

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:42:48 -05:00

[29] Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y sus modificatorias.

**c) Distribución de alimentos**

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

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

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

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

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

Para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:

i. Si una familia tiene más de una hija/o matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña/o.

ii. El Comité de Alimentación Escolar, arma la canasta de alimentos de acuerdo a la cantidad total de las/los usuarias/os registrados en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”. En caso exista variación del número de las/los usuarias/os puede adecuar la canasta de alimentos, con la asistencia técnica de la/el MGL.

iii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar para armar la canasta de alimentos deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, con asistencia técnica de la/el MGL (ver Anexo N° 2).

iv. Solicitar a la/el MGL las cantidades en unidades y las presentaciones de los alimentos recepcionados, de acuerdo al periodo de atención por entrega a fin de:
   - Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.
   - Evitar el fraccionamiento[30] y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:43:00 -05:00

[30] **Fraccionar**: Dividir en partes o fracciones los alimentos.

v. El Comité de AE recibe canastas de alimentos armadas, la distribución se realizará de acuerdo al total de las/los usuarias/os registradas en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". En caso exista variación del número de las/los usuarias/os, se levanta un Acta con la justificación técnica y determina la mejor forma de distribuir a las/los usuarias/os matriculados, con la asistencia técnica con el MGL.

vi. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (liquido o gel), para las madres o padres de familia o apoderadas/os, que ingresen a la IE.

vii. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IIEE y/o espacios de publicación virtual de la IIEE, la cantidad de alimentos el cronograma y horarios para la respectiva entrega de alimentos, procurando que dichas entregas se realicen oportunamente.

viii. El Comité de Alimentación Escolar, indica a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:
- DNI u otro documento de identificación
- DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.
- Bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.

ix. El Comité de Alimentación Escolar, habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.

x. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben contar con buena salud, usar mandil y tapaboca, tener uñas cortas, limpias y sin esmalte, manos limpias sin objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.

xi. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (liquido o gel) frecuentemente.

xii. La madre o padre de familia o apoderada/o, que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).

xiii. Una vez que la madre o padre de familia o apoderada/o, se encuentren en el interior de la IE debe dirigirse a lavarse las manos con agua y jabón y/o desinfectarse con alcohol de 70° (líquido o gel), en los puntos habilitados por el Comité de Alimentación Escolar para dicho fin.

xiv. Los actores sociales participan durante la distribución de los alimentos, verificando que se realice de manera transparente y equitativa a las/los usuarias/os del PNAEQW. De evidenciar alguna situación irregular, deben comunicarla de manera inmediata a la/el MGL y/o la UT del PNAEQW, para la toma de las acciones pertinentes.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:43:43 -05:00

xv. Distribuir los alimentos considerando las cantidades de cada grupo de alimentos, verificando que la entrega se realice a la madre o padre de familia o apoderada/o, de cada usuaria/o. Se debe recordar que los alimentos entregados por el PNAEQW corresponden a la alimentación de las/los usuarias/os.

xvi. El Comité de Alimentación Escolar, debe contar con un padrón o registro de control, donde figura la cantidad de cada alimento a entregar a cada usuaria/o, con la asistencia técnica de la/el MGL.

xvii. Al recepcionar los alimentos, cada madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os, debe firmar y colocar su DNI en el padrón o registro de control, en caso no pueda firmar colocar su huella digital.

xviii. Finalizada la distribución de los alimentos, se suscribe el "Acta de distribución de alimentos", consignando la cantidad distribuida a las/los usuarias/os atendidos y alguna ocurrencia suscitada. Dicha acta debe estar firmada por todas las personas que hayan participado en dicha actividad.

xix. En caso que la madre o padre de familia o apoderada/o no recoge los alimentos durante las fechas establecidas en el cronograma de distribución de alimentos, el Comité de Alimentación Escolar coordina con los mismos a fin de realizar su entrega (como plazo máximo en la siguiente entrega considerando la fecha de vencimiento del alimento, debiendo guardar estos en el almacén de la IE) y/o evaluar su redistribución, considerando a los madres o padres de familia o apoderadas/os de las/los usuarias/os que no recibieron alimentos por algún motivo, situación económica, salud u otros, levantando acta u otra evidencia según corresponda, con la asistencia técnica de la/el MGL.

xx. En la última entrega no debe quedar stock de alimentos en la IE, debiendo distribuir el 100% a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os. Sin embargo, si por fuerza mayor u otros motivos se cuente con alimentos almacenados de la última entrega del año anterior, el Comité de Alimentación Escolar debe verificar la integridad y fecha de vencimiento, de encontrarse conforme dichos alimentos deben ser incluidos en la distribución.

xxi. En caso se requiera realizar alguna consulta respecto al servicio alimentario, las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar deben solicitar asistencia técnica a la/el MGL asignado.

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

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:43:57 -05:00

ii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la preparación y/o distribución de los alimentos deben contar con buena salud, usar mandil, tapaboca y cubre cabello, tener uñas cortas, limpias y sin esmalte, manos limpias sin objetos y adornos personales como joyas, relojes, celulares u otros.

iii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la preparación y/o distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.

iv. Seguir las indicaciones establecidas por el PNAEQW sobre los tipos de combinaciones por grupo de alimentos, dosificación, preparación y servido.

v. Probar los alimentos antes de servir para verificar olor, sabor, color y consistencia o aspecto.

vi. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IE y/o espacios de publicación virtual de la IE, el horario de entrega de las preparaciones según grado educativo.

vii. Indicar a las madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:

- DNI u otro documento de identificación.
- DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.

viii. Llevar recipientes limpios con tapa (tapers, vasos, tazones, etc.) de uso exclusivo de alimentos para la recepción de sus respectivos alimentos preparados.

ix. El Comité de Alimentación Escolar, debe contar con un registro de la entrega de la ración preparada a la madre o padre de familia o apoderada/o de cada usuaria/o, con la asistencia técnica de la/el MGL asignado.

x. Para evitar una situación de riesgo en el servicio alimentario, las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar deben realizar lo siguiente:

- Verificar en el almacén que los alimentos estén en buen estado de conservación, sobre anaqueles o tarimas, mesas o estantes u otros.
- El almacén debe estar protegido contra el ingreso de animales.
- Durante la preparación: identificar productos vencidos o en mal estado; en caso de que esto suceda, cambiarlos por otro alimento e informar al personal encargado del PNAEQW.
- Antes de la preparación: asegurar que el lavado de manos, utensilios y alimentos se realice con agua limpia.
- Si se identifican alimentos en mal estado, suspender su consumo inmediatamente e informar al personal del PNAEQW.

xi. En caso se requiera realizar alguna consulta respecto al servicio alimentario, se deben comunicar con la/el MGL asignado.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:44:07 -05:00

**d) Manejo de residuos sólidos**

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

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

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

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

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

a) La organización de la preparación y distribución de alimentos estará a cargo de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar con el apoyo técnico del sector Educación (DRE, UGEL, IIEE), asimismo gestionarán la seguridad del proceso ante la PNP, FFAA y la autoridad local (alcalde/sa, teniente gobernador/a, presidenta/e de la comunidad, juez/a, prefecta/o regional, subprefecta/o provincial y distrital del ámbito al que pertenezca la IE).

b) Solicitar al MINSA la asistencia técnica a través de su personal y/o promotoras/es de salud para que orienten a las/los encargadas/os de la distribución para evitar el riesgo de contagio de una enfermedad de trasmisión alimentaria u otro tipo de afección.

c) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, organizan a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os para la distribución de los alimentos, de tal manera que se mantengan los cuidados para evitar que se produzcan cualquier tipo de riesgo.

## X. Disposiciones Finales

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

## XI. Anexos

11.1 Anexo N° 01: Tipo de residuos que se generan por la prestación del servicio alimentario – modalidades raciones y productos.

11.2 Anexo N° 02: Grupos de alimentos que conforman la canasta de alimentos en situaciones de emergencia.

11.3 Anexo N° 03: Guía de limpieza y desinfección de área de recepción y almacén en las Instituciones Educativas del PNAEQW.

11.4 Anexo N° 04: Guía de limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:44:18 -05:00

11.5 Anexo N° 05: Guía de limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.

11.6 Anexo N° 06: Guía de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos en las Instituciones Educativas del PNAEQW.

11.7 Anexo N° 07: PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-001, Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las instituciones educativas del PNAEQW.

11.8 Anexo N° 08: PRT-046-PNAEQW-UOP-FOR-002, Formato del cronograma de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de las instituciones educativas para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.

11.9 Anexo N° 09: Cuadro de control de cambios.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:44:29 -05:00

## ANEXO N° 01

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

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

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

## ANEXO N° 02

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

| GRUPO DE ALIMENTOS | ALIMENTOS |
|---|---|
| **CEREALES** | Arroz, arroz fortificado, quinua, trigo, trigo mote y fideos. Barra de cereales, cereal expandido/extruido, galleta con cereales, galleta con kiwicha, galleta con quinua, galleta integral, galleta con maca, rosquitas tipo cajamarquinas, maíz tostado. |
| **TUBÉRCULOS** | Papa nativa, papa seca. |
| **HARINAS Y HOJUELAS** | Almidón de maíz, fécula de papa, harina de camote, harina de lúcuma, harina de maca, harina de maíz morado, harina de plátano, harina de yuca, harina extruida de arroz, harina extruida de cañihua, harina extruida de cebada, harina extruida de haba, harina extruida de kiwicha, harina extruida de maíz, harina extruida de quinua, harina extruida trigo, hojuelas de avena, hojuelas de avena con cañihua, hojuelas de avena con kiwicha, hojuelas de avena con maca, hojuelas de avena con quinua, hojuelas de cañihua, hojuelas de kiwicha, hojuelas de quinua, mezcla de harina de maní tostado y maíz amarillo, mezcla de harinas extruidas, sémola de cereales. |
| **MENESTRAS** | Arveja partida, frijol, garbanzo, haba entera, haba partida, lentejas, pallar. |
| **LÁCTEOS** | Leche evaporada entera |
| **PROTEÍNAS DE ORIGEN ANIMAL** | Carne seca salada, chalona, charqui, conserva de bofe de res, conserva de carne de cerdo, conserva de carne de pavo o pavita, conserva de carne de pollo o gallina, conserva de carne de res, conserva de hígado de pollo, conserva de mollejitas, conserva de pescado en aceite vegetal, conserva de pescado en agua y sal, conserva de pescado en salsa de tomate, conserva de sangrecita, mezcla en polvo a base de huevo, pescado salado y prensado. |
| **ACEITE** | Aceite vegetal |
| **AZÚCARES** | Azúcar, panela. |
| **CHOCOLATE PARA TAZA.** | Chocolate para taza. |
| **SAL YODADA** | Sal yodada. |

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

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

## ANEXO N° 03

## GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE RECEPCIÓN Y ALMACÉN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PNAEQW

| Área / Equipo | Frecuencia | Procedimiento | Materiales e insumos químicos (*) | Registro |
|---|---|---|---|---|
| **Parihuelas y/o tarimas** | **Después de cada uso:**<br>Limpieza | **Limpieza de parihuelas y/o tarimas:**<br>- Eliminar el polvo, suciedad o residuo adherido en la superficie con la ayuda de un escobillón. | - Escobillón | Anexo N°07<br>"Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |
| **Estantes y/o mesas** | **Semanal:**<br>Limpieza de estantes y/o mesas.<br><br>**Mensual:**<br>Limpieza y desinfección de estantes y/o mesas. | **Limpieza de estantes y/o mesas:**<br>- Retirar el polvo y residuos haciendo uso de un paño limpio.<br><br>**Limpieza y desinfección de estantes y/o mesas:**<br>- Retirar todos los alimentos y colocarlos en mesas u otras superficies limpias.<br>- Retirar el polvo y residuos de los estantes y/o mesas haciendo uso de un paño limpio.<br>- Aplicar la solución detergente con un rociador y con la ayuda de un paño refregar las superficies hasta remover toda la suciedad.<br>- Enjuagar con un paño húmedo hasta retirar todo residuo de detergente.<br>- Proceder a la desinfección haciendo uso de rociador con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (2 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y aplicarlo sobre toda la superficie de manera homogénea. Dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con paño húmedo.<br>- Dejar secar. | - Paños.<br>- Rociadores.<br>- Solución detergente.<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. | Anexo N°07<br>"Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |
| **Pisos** | | | | Anexo N°07 |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:45:13 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Diaria:** Limpieza de pisos.<br><br>**Semestral:** Limpieza y desinfección de pisos. | **Limpieza de pisos:**<br>- Despejar el área<br>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, vaciar los deshechos en un tacho de basura con bolsa.<br><br>**Limpieza y desinfección de pisos:**<br>- Despejar el área<br>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, vaciar los deshechos en un tacho de basura con bolsa.<br>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados<br>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.<br>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador.<br>- Desinfectar el piso con un trapeador limpio y humedecido de la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar.<br>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad. | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Recogedor.<br>- Jalador.<br>- Trapeador.<br>- Señales de seguridad.<br>- Solución detergente.<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |
| **Paredes, ventanas, puertas y techos** | **Mensual:** o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.<br><br>**Semestral:** o cuando se requiera: Limpieza de techos. | **Limpieza de paredes, ventanas y puertas:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.<br>- Para el caso de las puerta y ventanas, con la ayuda de un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua), aplicar por todas las superficies y dejar actuar por 15 min. | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Escobillón<br>- Trapos o paños<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07<br>"Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:45:24 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Enjuagar con un paño húmedo<br>- Secar al ambiente.<br><br>**Limpieza de techos:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras<br>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida. | | |

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:45:35 -05:00

## ANEXO N° 04

## GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PNAEQW

| Área / Equipo | Frecuencia | Procedimiento | Materiales e insumos químicos (*) | Registro |
|---|---|---|---|---|
| **Lavaderos de cocina** | **Diaria:** Limpieza y desinfección de lavaderos de cocina | **Limpieza y desinfección de lavaderos de cocina:**<br>- Retirar todo objeto que se encuentre en el lavadero, dejándolo libre para la limpieza.<br>- Retirar cualquier residuo acumulado en la trampa.<br>- Limpiar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad.<br>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (2 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un paño y rociador. Dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con abundante agua y dejar secar. | - Paños<br>- Rociador<br>- Solución detergente<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. | Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |
| **Cocina** | **Diaria:** Limpieza y desinfección de cocina | **Limpieza y desinfección de cocina:**<br>- Retirar todo objeto de la cocina, dejándolo libre para la limpieza<br>- Retirar los residuos existentes con la ayuda de un paño húmedo.<br>- Para el caso de cocinas mejoradas, limpiar por dentro de la cocina, retirando los residuos de la leña.<br>- Limpiar y restregar toda la superficie externa con un paño humedecido con solución detergente hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.<br>- Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia, hasta eliminar todo resto de detergente.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un paño y rociador. Dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia y dejar secar. | - Paños<br>- Rociador<br>- Solución detergente<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. | Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:46:13 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Mesas de trabajo** | **Diaria:**<br>Limpieza y desinfección de mesas de trabajo | **Limpieza y desinfección de mesas de trabajo:**<br>- Retirar todos los objetos de las mesas, dejándolos libres para la limpieza.<br>- Retirar los residuos existentes con la ayuda de un paño húmedo.<br>- Limpiar y restregar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.<br>- Enjuagar con paño húmedo con agua limpia hasta eliminar todo resto de detergente.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (2 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un paño y rociador. Dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con un paño húmedo con agua limpia y dejar secar. | - Paños<br>- Rociador<br>- Solución detergente<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. | Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |
| **Ollas y Utensilios** | **Diaria:**<br>Limpieza de ollas y utensilios luego de cada uso. | **Limpieza de ollas y utensilios:**<br>- Limpiar y restregar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente (lavavajillas) hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.<br>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente (lavavajillas).<br>- Dejar secar.<br>- Estante para guardar ollas, madera, cemento, andamios f | - Paño<br>- Solución detergente (lavavajillas) | Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |
| **Estantes** | **Semanal:**<br>Limpieza de estantes.<br><br>**Mensual:**<br>Limpieza y desinfección de estantes. | **Limpieza de estantes:**<br>- Retirar el polvo y residuos haciendo uso de un paño limpio.<br><br>**Limpieza y desinfección de estantes:**<br>- Retirar todos los objetos y colocarlos en mesas u otras superficies limpias.<br>- Retirar el polvo y residuos de los estantes haciendo uso de un paño limpio.<br>- Aplicar la solución detergente con un rociador y con la ayuda de un paño refregar las superficies hasta remover toda la suciedad.<br>- Enjuagar con un paño húmedo hasta retirar todo residuo de detergente.<br>- Proceder a la desinfección haciendo uso de rociador con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 100ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y aplicarlo sobre toda la | - Paños.<br>- Rociadores.<br>- Solución detergente.<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 100ppm. | Anexo N°07<br><br>"Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:46:25 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | superficie de manera homogénea. Dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con paño húmedo.<br>- Dejar secar. | | |
| **Tachos** | **Diaria:**<br>Limpieza de tachos<br><br>**Semanal:**<br>Limpieza y desinfección de tachos | **Limpieza de tachos:**<br>- Retirar los desperdicios, el recojo de basura de los tachos se realiza todos los días luego de finalizar el día de labor.<br>- Limpiar las tapas con un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua).<br>**Limpieza y desinfección de tachos:**<br>- Retirar los desperdicios<br>- Limpiar con un paño húmedo todos los desperdicios adheridos al tacho.<br>- Limpiar con un paño húmedo con solución detergente la cara interna y externa del tacho.<br>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min.<br>- Colocar las bolsas. | - Paños<br>- Solución detergente<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07<br><br>“Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |
| **Pisos** | **Diaria:**<br>Limpieza de pisos<br><br>**Semanal:**<br>Limpieza y desinfección de pisos | **Limpieza de pisos:**<br>- Despejar el área.<br>- Barrer el polvo y restos de suciedad con ayuda de la escoba y recogedor.<br>- De corresponder, trapear el piso con agua y solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar.<br>**Limpieza y desinfección de pisos:**<br>- Despejar el área.<br>- Barrer el polvo y restos de suciedad con ayuda de la escoba y recogedor.<br>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados<br>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.<br>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador.<br>- Desinfectar el piso con un trapeador limpio y humedecido de la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar.<br>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad. | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Recogedor.<br>- Jalador.<br>- Trapeador.<br>- Señales de seguridad.<br>- Solución detergente.<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07<br>“Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:46:35 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Paredes, ventanas, puertas y techos** | **Mensual:** o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.<br><br>**Semestral:** o cuando se requiera: Limpieza de techos. | **Limpieza de paredes, ventanas y puertas:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.<br>- Para el caso de las puerta y ventanas, con la ayuda de un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua), aplicar por todas las superficies y dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con un paño húmedo<br>- Secar al ambiente.<br><br>**Limpieza de techos:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras<br>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida. | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Escobillón<br>- Trapos o paños<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

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

## ANEXO N° 5

## GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE CONSUMO DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PNAEQW

| Área / Equipo | Frecuencia | Procedimiento | Materiales e insumos químicos (*) | Registro |
|---|---|---|---|---|
| **Mesas y sillas** | **Diaria:**<br>Limpieza de mesas y sillas.<br><br>**Mensual:**<br>Limpieza y desinfección de mesas y sillas. | **Limpieza de mesas y sillas:**<br>- Limpiar y restregar las superficies con la ayuda de un paño húmedo hasta retirar toda suciedad.<br>**Limpieza y desinfección de mesas y sillas:**<br>- Limpiar y restregar las superficies con la ayuda de un paño húmedo.<br>- Aplicar solución detergente haciendo uso de un paño húmedo por todas las superficies.<br>- Retirar el detergente con ayuda de un paño mojado con agua limpia hasta observar visualmente que ya no hay residuos.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un rociador y paño húmedo y dejar actuar por 15 min.<br>- Secar con un paño limpio y desinfectado y dejar que termine de secar al ambiente. | - Paños<br>- Rociador<br>- Solución detergente.<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |
| **Platos, vasos, cubiertos y utensilios** | **Diaria:**<br>Limpieza de platos, vasos, cubiertos y utensilios luego de cada uso. | **Limpieza de platos, vasos, cubiertos y utensilios:**<br>- Limpiar y restregar todas las superficies con un paño húmedo y solución detergente (lavavajilla) hasta eliminar toda suciedad y materia orgánica adherida.<br>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente (lavavajilla).<br>- Dejar secar. | - Paño.<br>- Solución detergente (lavavajilla) | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |
| **Pisos** | **Diaria:**<br>Limpieza de pisos. | **Limpieza de pisos:**<br>- Despejar el área del piso poniendo las sillas sobre las mesas.<br>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Recogedor.<br>- Jalador. | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:46:59 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Mensual:** Limpieza y desinfección de pisos | vaciar los deshechos en un tacho de basura con bolsa.<br>- De corresponder, trapear el piso con agua y solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar.<br>**Limpieza y desinfección de pisos:**<br>- Despejar el área<br>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor.<br>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados<br>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.<br>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del jalador o escoba y trapeador.<br>- Desinfectar el piso con un trapeador limpio y humedecido de la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar.<br>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad. | - Trapeador.<br>- Señales de seguridad.<br>- Solución detergente.<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |
| **Paredes, ventanas, puertas y techos** | **Mensual:** o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.<br><br>**Semestral:** o cuando se requiera: Limpieza de techos. | **Limpieza de paredes, ventanas y puertas:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.<br>- Para el caso de las puerta y ventanas, con la ayuda de un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua), aplicar por todas las superficies y dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con un paño húmedo<br>- Secar al ambiente.<br>**Limpieza de techos:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras<br>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida. | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Escobillón<br>- Trapos o paños<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:47:12 -05:00

## ANEXO N° 06

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

| Área / Equipo | Frecuencia | Procedimiento | Materiales e insumos químicos (*) | Registro |
|---|---|---|---|---|
| **Lavamanos** | **Diaria:** Limpieza y desinfección de lavamanos | **Limpieza y desinfección de lavamanos:**<br>- Retirar cualquier residuo acumulado en la trampa.<br>- Limpiar toda la superficie con un paño húmedo y solución detergente hasta eliminar toda suciedad.<br>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie con ayuda de un paño y rociador. Dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con abundante agua y dejar secar. | - Paños<br>- Rociador<br>- Solución detergente<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm | Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |
| **Urinarios y/o Inodoros** | **Diaria:** Limpieza y desinfección de urinarios y/o inodoros. | **Limpieza y desinfección de urinarios, inodoros:**<br>- Aplicar con el rociador la solución detergente y refregar con la escobilla de baño la parte interna de la taza.<br>- Dejar correr agua<br>- Aplicar la solución detergente con un rociador por la parte externa del inodoro (incluye tapa, asiento, tanque) urinario (tubería, llave, base).<br>- Retirar el detergente de la parte externa con ayuda de un paño húmedo.<br>- Aplicar con un rociador o paño humedecido, la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie. Dejar actuar por 15 min.<br>- Dejar secar al ambiente.<br>**En caso de ser un pozo ciego, la limpieza y desinfección se realizará de la siguiente manera:**<br>- Aplicar solución detergente a toda el área exterior y con ayuda de una escoba destinada solo para este fin, | - Paños<br>- Rociador<br>- Escoba<br>- Solución detergente<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07 "Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW". |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:47:22 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | restregar hasta eliminar toda suciedad.<br>- Enjuagar con abundante agua y con ayuda de una escoba.<br>- Aplicar solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) por toda la superficie. Dejar actuar por 15 min.<br>- Dejar secar al ambiente. | | |
| **Tachos** | **Diaria:**<br>Limpieza de tachos<br><br>**Semanal:**<br>Limpieza y desinfección de tachos | **Limpieza de tachos:**<br>- Retirar los desperdicios, el recojo de basura de los tachos se realiza todos los días luego de finalizar el día de labor.<br>- Limpiar las tapas con un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua).<br>**Limpieza y desinfección de tachos:**<br>- Retirar los desperdicios<br>- Limpiar con un paño húmedo todos los desperdicios adheridos al tacho.<br>- Limpiar con un paño húmedo o escobilla con solución detergente o la cara interna y externa del tacho.<br>- Enjuagar con abundante agua hasta eliminar todo resto de detergente.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y dejar actuar por 15 min.<br>- Colocar las bolsas. | - Paños<br>- Escobilla<br>- Solución detergente<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |
| **Pisos** | **Diaria:**<br>Limpieza y desinfección de pisos | **Limpieza y desinfección de pisos:**<br>- Barrer el polvo y restos de suciedad con la ayuda de la escoba y recogedor, vaciar los deshechos en un tacho de basura con bolsa.<br>- Colocar señales de seguridad para pisos mojados<br>- Aplicar solución de detergente y refregar toda el área del piso con la escoba, para luego proceder a su enjuague.<br>- Retirar el detergente con abundante agua, con ayuda del trapeador.<br>- Aplicar la solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua) y esparcir por todo el piso con un trapeador limpio y humedecido. Dejar actuar por 15 min antes de volver a transitar.<br>- Dejar secar el piso y retirar las señales de seguridad. | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Recogedor.<br>- Trapeador.<br>- Señales de seguridad.<br>- Solución detergente.<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:47:34 -05:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Paredes, ventanas, puertas y techos** | **Mensual:** o cuando se requiera: Limpieza de paredes, ventanas y puertas.<br><br>**Semestral:** o cuando se requiera: Limpieza de techos. | **Limpieza de paredes, ventanas y puertas:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y trapo seco o escobillón.<br>- Para el caso de las puerta y ventanas, con la ayuda de un paño húmedo con solución desinfectante Hipoclorito de sodio a 200ppm (4 ml de lejía al 5% / 996ml de agua), aplicar por todas las superficies y dejar actuar por 15 min.<br>- Enjuagar con un paño húmedo<br>- Secar al ambiente.<br><br>**Limpieza de techos:**<br>- Cubrir todos los alimentos antes de iniciar la operación.<br>- Eliminar el polvo adherido en las superficies con la ayuda de una escoba y/o trapo seco, utilizando escaleras<br>- Con ayuda de un paño húmedo retirar toda suciedad adherida. | - Escoba de cerdas gruesas.<br>- Escobillón<br>- Trapos o paños<br>- Solución de Hipoclorito de sodio a 200ppm. | Anexo N°07 “Formato para registrar las actividades de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios en las Instituciones Educativas del PNAEQW”. |

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

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

## ANEXO N° 07

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

| | |
|---|---|
| **Responsable** | |
| **Institución Educativa** | |
| **Dirección de la II.EE** | |

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

**Estado: C: Conforme / NC: No conforme**

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:47:56 -05:00

## ANEXO N° 08

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

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

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

## ANEXO N° 09: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio realizado | Justificación del Cambio |
|---|---|---|---|
| 01 | Título | Se modificó el nombre de la norma<br><br>PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO POR LOS ACTORES VINCULADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA. | Se precisa el nombre de acurrdo a la norma de la creación del PNAEQW |
| 01 | I | Se modificó el objetivo<br><br>Establecer los procedimientos para la prestación del servicio alimentario por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. | Mejorar la redacción de acuerdo al nombre de la norma. |
| 01 | II | Se modificó el alcance<br><br>El protocolo es de obligatorio cumplimiento por todas la Unidades Orgánicas que conforman el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario. | Mejorar la redacción. |
| 01 | III | Se incorporó las normas en los numerales: 3.4, 3.5 y 3.19<br><br>Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.<br><br>Decreto Legislativo N° 1501 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.<br><br>Resolución Ministerial 121-2021-MINEDU, Documento Normativo “Disposición para el servicio en las IIEE públicas y privadas de la Educación Básica de los ámbitos urbano y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la Covid-19. | Inclusión de normas de Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y disposiciones para el servicio en las IIEE de Educación Básica en los ámbitos urbano y rurales en el marco de emergencia sanitaria de la Covid-19. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:48:48 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:49:00 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:49:10 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:49:30 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:49:40 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:49:52 -05:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | correspondiente | |
| 01 | Numeral 9.1.2.3 | Se ha incorporado<br>Tener en cuenta lo siguiente<br>asistentes en la IE.<br>responsable<br>La limpieza y desinfección del área de preparación de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 4, 7 y 8 del presente documento<br><br>Se ha eliminado<br>un día antes de la preparación de las mismas<br>correspondientes | Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual |
| 01 | Numeral 9.1.2.5 | Se ha incorporado<br>Personal designado por el Comité de Alimentación Escolar<br><br>Se ha eliminado<br>Manipuladores de alimentos<br>Sin golpes | Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual |
| 01 | Numeral 9.1.2.6 | Se ha eliminado<br>Para ello deben<br>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.<br>La limpieza y desinfección del área de consumo de alimentos, debe cumplir con lo indicado en los Anexos 5, 7 y 8 del presente documento.<br><br>Se ha incorporado<br>Tener en cuenta lo siguiente<br>Comité de Alimentación Escolar | Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual |
| 01 | Numeral 9.1.2.7 | Se ha incorporado | Se mejoró la redacción de acuerdo al contexto actual |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:50:02 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:50:12 -05:00

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:50:25 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:53:13 -05:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | xxiii. Si una familia tiene más de una hija/o matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña/o.<br><br>xxiv. El Comité de Alimentación Escolar, arma la canasta de alimentos de acuerdo a la cantidad total de las/los usuarias/os registrados en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". En caso exista variación del número de las/los usuarias/os puede adecuar la canasta de alimentos, con la asistencia técnica de la/el MGL.<br><br>xxv. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar para armar la canasta de alimentos deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, con asistencia técnica de la/el MGL (ver Anexo N° 2).<br><br>xxvi. Solicitar a la/el MGL las cantidades en unidades y las presentaciones de los alimentos recepcionados, de acuerdo al periodo de atención por entrega a fin de:<br>• Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.<br>• Evitar el fraccionamiento[32] y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.<br><br>xxvii. El Comité de AE recibe canastas de alimentos armadas, la distribución se realizará de acuerdo al total de las/los usuarias/os registradas en el "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos". En caso exista variación del número de las/los usuarias/os, se levanta un Acta con la justificación técnica y determina la mejor forma de distribuir a las/los usuarias/os matriculados, con la asistencia técnica con el MGL. | |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20560154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:53:27 -05:00

[32] **Fraccionar**: Dividir en partes o fracciones los alimentos.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | xxviii. Se deben habilitar puntos para el lavado de manos, con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (liquido o gel), para las madres o padres de familia o apoderadas/os, que ingresen a la IE.<br><br>xxix. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IIEE y/o espacios de publicación virtual de la IIEE, la cantidad de alimentos el cronograma y horarios para la respectiva entrega de alimentos, procurando que dichas entregas se realicen oportunamente.<br><br>xxx. El Comité de Alimentación Escolar, indica a la madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:<br>• DNI u otro documento de identificación<br>• DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.<br>• Bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.<br><br>xxxi. El Comité de Alimentación Escolar, habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.<br><br>xxxii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben contar con buena salud, usar mandil y tapaboca, tener uñas cortas, limpias y sin esmalte, manos limpias sin objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.<br><br>xxxiii. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol de 70° (liquido o gel) frecuentemente.<br><br>xxxiv. La madre o padre de familia o apoderada/o, que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla). | |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:53:37 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:53:46 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:53:57 -05:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | sin objetos y adornos personales como joyas, relojes, celulares u otros.<br>xiv. Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y todos aquellos que participen en la preparación y/o distribución de los alimentos deben lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.<br>xv. Seguir las indicaciones establecidas por el PNAEQW sobre los tipos de combinaciones por grupo de alimentos, dosificación, preparación y servido.<br>xvi. Probar los alimentos antes de servir para verificar olor, sabor, color y consistencia o aspecto.<br>xvii. El Comité de Alimentación Escolar, publica en la puerta de la IE y/o espacios de publicación virtual de la IE, el horario de entrega de las preparaciones según grado educativo.<br>xviii. Indicar a las madre o padre de familia o apoderada/o de las/los usuarias/os que deben acudir portando:<br>• DNI u otro documento de identificación.<br>• DNI u otro documento de identidad de la/el usuaria/o.<br>xix. Llevar recipientes limpios con tapa (tapers, vasos, tazones, etc.) de uso exclusivo de alimentos para la recepción de sus respectivos alimentos preparados.<br>xx. El Comité de Alimentación Escolar, debe contar con un registro de la entrega de la ración preparada a la madre o padre de familia o apoderada/o de cada usuaria/o, con la asistencia técnica de la/el MGL asignado.<br>xxi. Para evitar una situación de riesgo en el servicio alimentario, las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar deben realizar lo siguiente: | |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:54:11 -05:00

- Verificar en el almacén que los alimentos estén en buen estado de conservación, sobre anaqueles o tarimas, mesas o estantes u otros.
- El almacén debe estar protegido contra el ingreso de animales.
- Durante la preparación: identificar productos vencidos o en mal estado; en caso de que esto suceda, cambiarlos por otro alimento e informar al personal encargado del PNAEQW.
- Antes de la preparación: asegurar que el lavado de manos, utensilios y alimentos se realice con agua limpia.
- Si se identifican alimentos en mal estado, suspender su consumo inmediatamente e informar al personal del PNAEQW.

xxii. En caso se requiera realizar alguna consulta respecto al servicio alimentario, se deben comunicar con la/el MGL asignado.

**e) Manejo de residuos sólidos**

Esta etapa considerar los procedimientos establecidos en el numeral 9.1.2.7 del presente protocolo, asimismo de acuerdo a las disposiciones que brinde el ente rector, que permita salvaguardar la salud de las personas.

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

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

Se ha eliminado de la presente Norma lo siguiente

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:54:22 -05:00

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

**9.3.3.4.1 Modalidad raciones**

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

Las etapas en el servicio alimentario son las siguientes:

**a) Etapa de recepción**

Esta etapa considera los aspectos del presente protocolo.

**b) Etapa de almacenamiento**

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

**c) Etapa de distribución**

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

Para ello debe tomar en cuenta lo siguiente:

i. Si una familia tiene más de una hija o un hijo matriculado en la IE en el presente año, esta debe recibir la cantidad que corresponde por cada niña o niño.

ii. El número de alimentos son calculados de acuerdo al total de usuarias registradas y usuarios registrados en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”. Sin embargo, en el caso que el

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:54:32 -05:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | número de usuarias y usuarios haya variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.<br>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.<br>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.<br>v. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:<br>• DNI de la madre, padre o apoderado.<br>• DNI de la usuaria o el usuario.<br>• Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.<br>vi. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.<br>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.<br>viii. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).<br>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 | |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:54:42 -05:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | jabón o desinfectarse con alcohol en gel, en los puntos habilitados por el CAE para dicho fin.<br>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.<br>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.<br>xii. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.<br>xiii. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.<br>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.<br>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.<br>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 | |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:54:51 -05:00

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.

**9.3.3.5 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 usarías y usuarios haya

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:55:02 -05:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | variado la distribución se realiza de acuerdo a la cantidad de escolares matriculados.<br>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.<br>iv. Las y los integrantes del CAE deben identificar los grupos a los que pertenecen los alimentos recibidos, (ver Anexo N° 2)<br>v. Identificar las cantidades referenciales según periodo de atención por entrega: Regular y Ampliado (ver Anexo N° 3)<br>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:<br>• Garantizar la distribución equitativa para el número de escolares matriculados.<br>• Minimizar el fraccionamiento[33] y la manipulación excesiva que puedan generar contaminación de los alimentos.<br>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.<br>viii. El CAE indica a las madres, padres o apoderados de las usuarias y los usuarios que deben acudir portando:<br>• DNI de la madre, padre o apoderado.<br>• DNI de la usuaria o el usuario. | |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:55:11 -05:00

[33] **Fraccionar**: Dividir en partes o fracciones los alimentos.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • Recipientes o bolsas limpias para la recepción de sus respectivos alimentos.<br>ix. El CAE habilita mesa u otro tipo de mobiliario, para la distribución de los alimentos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.<br>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.<br>xi. La madre o padre o apoderados que participen en el recojo de los alimentos deben contar con protector naso bucal (tapaboca, mascarilla).<br>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.<br>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.<br>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. | |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:55:21 -05:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | xv. Llevar un registro de la entrega al padre o apoderado de cada usuaria y usuario.<br>xvi. De ser el caso, registrar los saldos de alimentos en el almacén de la IIEE.<br>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.<br>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.<br>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.<br>xx. En caso se requiera realizar alguna consulta, las o los integrantes del CAE deben solicitar asistencia a la o el MGL correspondiente. | |
| 01 | 9.3.3 | Se ha incluido<br>Comité de Alimentación Escolar | Mejora la redacción |
| 01 | XI | Anexos<br><br>Se ha modificado los nombres de los Anexos | Brindar detalle sobre el tipo de residuos sólidos que se generan en las instituciones educativas. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20560154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:55:30 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.05.2021 09:55:56 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por HINOJOSA ANGULO Fredy Hernan FAU 20550154065 hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.08.2021 19:42:16 -05:00

Santiago De Surco, 27 de Agosto del 2021

**RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE**

# *Resolución de Dirección Ejecutiva*

**VISTOS:**

El Memorando N° D001024-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D002181-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000398-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

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

Que, según el literal n) del artículo 29 del "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Organización de las Prestaciones se encarga de: *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo";*

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2021 14:53:08 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2021 13:18:27 -05:00

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000268-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 02;

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2021 12:10:47 -05:00

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Organización de las Prestaciones mediante Memorando N° D001024-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP e Informe N° D000692-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCA, propone la actualización del "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", señalando que la propuesta normativa incorpora mejoras que permiten una mejor comprensión y entendimiento durante el desarrollo de los diferentes procedimientos, coadyuvando de esta forma a un adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la referida unidad;

Que, mediante Memorando N° D002181-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, opina que resulta procedente la aprobación del documento normativo "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 03, toda vez que este cumple con lo establecido en la "Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"; asimismo, lo dispuesto en la mencionada propuesta se enmarca y es congruente con las funciones asignadas a la Unidad de Organización de las Prestaciones, en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000398-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que es importante tener en cuenta que el "Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 05, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000337-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, estableciéndose en el literal b) del inciso 6.1 del numeral 6 del citado Manual que *"Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos, así como los requisitos, anexos, formatos y demás insumos que conforman las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras, en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva*";

Que, asimismo, conforme a lo señalado en el literal i) del artículo 15, del Manual de Operaciones del Programa, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, que establece mejoras en el proceso de actualización del listado de IIEE, el agrupamiento de instituciones educativas en ítems y para la determinación del periodo de atención por entrega, previo al inicio del Proceso de Compras y dentro de la etapa de ejecución contractual; además no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO**, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000268-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 02.

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

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del "Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

## PROCEDIMIENTO

| Código de documento normativo | Versión N° | Total de Páginas | Resolución de aprobación | Fecha de aprobación |
|---|---|---|---|---|
| PRO-30-PNAEQW-UOP | 3 | 29 | Resolución de Dirección Ejecutiva Nº D000210-2021-MIDIS-PNAEQW-DE | 27 / 08 / 2021 |

# PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO Y AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ITEMS Y ESTABLECER EL PERIODO DE ATENCIÓN POR ENTREGA DE ALIMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | REVISADO POR: |
|---|---|---|
| Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones | Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | Nombres y Apellidos<br>Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica |
| Firma<br>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR<br>Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 27.08.2021 21:02:57 -05:00 | Firma<br>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA<br>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 hard<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 27.08.2021 21:20:17 -05:00 | Firma<br>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA<br>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 28.08.2021 08:29:48 -05:00 |

Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:29 -05:00

## ÍNDICE

I. OBJETIVO ..... 3
II. ALCANCE ..... 3
III. BASE NORMATIVA ..... 3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA ..... 3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS ..... 4
VI. ABREVIATURAS O SIGLAS ..... 6
VII. RESPONSABILIDADES ..... 7
VIII. DISPOSICIONES GENERALES ..... 7
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: ..... 12
X. ANEXOS ..... 19
XI. DIAGRAMAS DE FLUJO ..... 23

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:08 -05:00

## I. Objetivo

Establecer la descripción de los siguientes procedimientos:

**a.** Actualización del listado de instituciones educativas.
**b.** Agrupamiento de instituciones educativas en ítems.
**c.** Determinación del periodo de atención por entrega para la prestación del servicio alimentario.

## II. Alcance

El presente documento normativo es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## III. Base Normativa

**3.1.** Ley Nº29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

**3.2.** Ley Nº 28044, Ley General de Educación.

**3.3.** Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.

**3.4.** Resolución Ministerial Nº 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**3.5.** Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario

**3.6.** 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”.

## IV. Documentos de Referencia

**4.1.** MAN-009-PNAEQW-UGCTR, “Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”

**4.2.** PRT-003-PNAEQW-USME, “Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma.

**4.3.** PRT-040-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la planificación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”

**4.4.** PRT-035-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”

**4.5.** PRT-046-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:18 -05:00

**4.6.** PRO-018-PNAEQW-UOP, "Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma."

## V. Definición de Términos

**5.1. Actualización del listado de instituciones educativas**
Es un procedimiento que comprende la actualización de datos cuantitativos (cantidad de instituciones educativas y cantidad de usuarias/os) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local y código modular) de las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

**5.2. Agrupamiento de instituciones educativas en ítems**
Procedimiento que agrupa un conjunto de instituciones educativas en ítems, de acuerdo a criterios de dispersión geográfica, vías de acceso, número de usuarias/os y modalidad de atención; una vez agrupado se le asigna un nombre a dicho ítem.

**5.3. Caso Fortuito o Fuerza Mayor**
Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su incumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

**5.4. Comité de Alimentación Escolar**
Es un espacio de participación representativa, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario.

**5.5. Comité de Compra**
Es una organización que congrega a representantes de la sociedad civil y entidades que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las instituciones educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**5.6. Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación**
Es la unidad de organización de línea, dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, según corresponda, del Gobierno Regional. Responsable de formular, implementar y supervisar el desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia con la política educativa nacional y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

**5.7. Institución Educativa**
Comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en determinado nivel para el logro de aprendizajes y formación de calidad de las/los estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora, en el marco de la autonomía pedagógica e institucional, es el espacio donde se brinda el servicio de alimentación y sus integrantes participan de la gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**5.8. Institución educativa con cierre temporal**
Es el evento que indica la suspensión transitoria de todos los servicios educativos que brinda una institución educativa.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:29 -05:00

**5.9. Institución educativa con cierre permanente y/o definitivo**
Es el evento que indica el cese permanente de todos los servicios educativos que brinda una institución educativa.

**5.10. Ítem**
Es el conjunto de las instituciones educativas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.

**5.11. Modalidad de Atención 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 Comité de Alimentación Escolar gestiona la preparación de desayunos, almuerzos y cenas con los alimentos entregados.

**5.12. Modalidad de Atención Raciones**
Son alimentos que no requieren preparación en la institución educativa. Dichas raciones son para el consumo inmediato, cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, que son aprobados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La presentación de las raciones es en envases individuales para cada escolar.

**5.13. Periodo de Atención por Entrega**
Periodo que comprende los días de atención efectiva para los cuales se brinda una cantidad determinada de alimentos o raciones, de acuerdo al número de usuarias/os. Los periodos de atención se definen en las Bases del Proceso de Compras y además se establecen en cada uno de los contratos suscritos, estos pueden ser regular o ampliado.

**5.14. Programa No Escolarizado de Educación Inicial**
Servicio No escolarizado de Educación Inicial que se brinda a las niñas y los niños de tres (03) a cinco (05) años de edad y a las familias de estos que viven en zona rural o urbana, donde no existe oferta educativa y se requiere una atención educativa flexible por sus características sociales, culturales, económicas y/o migraciones temporales o definitivas.

**5.15. Quintil de pobreza distrital**
Es la división de la población en cinco grupos más o menos iguales, esto es, cada uno representando alrededor del 20% del total, donde el primer quintil agrupa a los distritos más pobres y el quinto a los distritos menos pobres[1].

**5.16. Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa**
Es el aplicativo informático que el Ministerio de Educación pone a disposición de las instituciones educativas y privadas a nivel nacional a fin que gestionen la información de los procesos de matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:39 -05:00

**5.17. Sistema Integrado de Gestión Operativa**
Solución web que atiende procesos operativos de las unidades técnicas y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación a la prestación del servicio alimentario.

**5.18. Situación de Emergencia**
Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal

[1]Definición del Instituto Nacional de Estadística e Informática, Oficio N° 791-2016-INEI/DTDIS.

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

**5.19. Unidad de Gestión Educativa Local**

Es la unidad de organización desconcentrada, dependiente de la Dirección Regional de Educación del Gobierno Regional. Responsable de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos de las Instituciones Educativas y de la comunidad educativa, en el ámbito de su jurisdicción y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

## VI. Abreviaturas o Siglas

| | |
|---|---|
| CAE | : Comités de Alimentación Escolar |
| CC | : Comités de Compra |
| CCA | : Coordinación del Componente Alimentario |
| CCAR | : Coordinación del Componente de Articulación |
| CTT | : Coordinador/a Técnico/a Territorial |
| DRE | : Dirección Regional de Educación |
| EA | : Especialista Alimentaria/o de la Unidad Territorial |
| EE | : Especialista Educativa/o de la Unidad Territorial |
| ESCALE | : Estadística de la Calidad Educativa |
| FAD | : Formas de Atención Diversificada |
| GRE | : Gerencia Regional de Educación |
| IE | : Institución Educativa |
| IIEE | : Instituciones Educativas |
| JEC | : Jornada Escolar Completa |
| JUT | : Jefa/e de la Unidad Territorial |
| MGL | : Monitor/a de Gestión Local |
| MIDIS | : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |
| MINEDU | : Ministerio de Educación |
| PNAEQW | : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma |
| PRONOEI | : Programa No Escolarizado de Educación Inicial |
| RDE | : Resolución de Dirección Ejecutiva |
| SC | : Supervisor/a de Compra |
| SIAGIE | : Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa |
| SIGO | : Sistema Integrado de Gestión Operativa |
| SPA | : Supervisor/a de Plantas y/o Almacenes |
| UAJ | : Unidad de Asesoría Jurídica |
| UGCTR | : Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos |
| UGEL | : Unidad de Gestión Educativa Local |
| UOP | : Unidad de Organización de las Prestaciones |
| UPPM | : Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización |
| USME | : Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación |
| UT | : Unidad Territorial |
| UTI | : Unidad de Tecnologías de la Información |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:03:50 -05:00

## VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como las/los servidoras/es civiles, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

## VIII. Disposiciones Generales

### 8.1. Actualización del Listado de IIEE

La actualización del listado de IIEE se realiza durante el año escolar de acuerdo a la base de datos del MINEDU.

La UTI, durante el proceso de actualización del listado de IIEE, coordina con el MINEDU el envío del último corte de la base nominal del SIAGIE, la que debe ser almacenada mensual o quincenalmente en la base de datos que gestiona, con el que genera el reporte del número de usuarias/os por IE (base de datos SIAGIE del MINEDU) y el reporte de IIEE que no se encuentran en el listado de IIEE vigente. Adicionalmente la UTI realiza su carga en el módulo de Actualización del Listado de IIEE en el SIGO, y comunica a la UOP y a la USME.

La USME comunica a las Unidades Territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, para su revisión y coordinación con las/los directoras/es de las IIEE por medio de las/los monitoras/es de gestión local sobre alguna actualización pendiente en el SIAGIE.

El seguimiento a las IIEE y la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO se realizan de forma periódica, previas a los periodos programados para la actualización del listado de IIEE.

La UOP en coordinación con la UGCTR establecen el periodo de actualización del listado de IIEE, el mismo que es comunicado por la USME a las Unidades Territoriales, para el registro de las solicitudes de incorporación o cierres de IIEE en el módulo de Actualización de listado IIEE en el SIGO.

La propuesta de actualización del listado de IIEE para su aprobación mediante RDE, se realiza en los periodos detallados a continuación:

| 1era Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) | 2da Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente) | 3er Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente y/o para el Proceso de Compras* del siguiente año) |
|---|---|---|
| **MARZO** | **MAYO** | **AGOSTO** |

(*) El listado actualizado en el mes de agosto sirve de insumo para la actualización del listado de IIEE para el siguiente Proceso de Compras.

Para la primera actualización del listado de IIEE, se debe utilizar la base de datos SIAGIE del MINEDU del último corte de matrículas del año anterior o la base de datos SIAGIE del MINEDU con corte al mes de febrero del año en proceso, siempre y cuando el proceso de matrícula se encuentre en un avance igual o mayor al 97%, previa comunicación del MINEDU.

Así también, se puede utilizar la base del Padrón de Instituciones Educativas[2] del MINEDU a fin de poder realizar las consultas de las IIEE que se encuentran activas o inactivas para las incorporaciones, retiros y/o actualización del listado de IIEE.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:04 -05:00

[2] Fuente de información estadística del censo educativo - ESCALE.

Excepcionalmente, la propuesta de actualización del listado de IIEE para la emisión de una RDE fuera de los periodos establecidos se puede realizar solo en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor.

**8.1.1. Causales para la actualización del listado de IIEE:**

**a) Modificación de datos cualitativos de las IIEE**

Se refiere a cambios en la denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código modular y/o código de local de las IIEE, los cuáles son modificados de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU.

La UT puede realizar la actualización de datos cualitativos (dirección, nombre, distrito y centro poblado de las IIEE), sin RDE solo si dicha información figura en la base de datos SIAGIE del MINEDU y el código modular sea el mismo.

Cabe señalar, que las IIEE que cambien de código modular siguen siendo parte de la cobertura del PNAEQW, por lo que la UT debe identificar las IIEE con cambio de código modular, actualizar su estado e indicar el nuevo código modular en el SIGO a fin de poder realizar su trazabilidad, siempre y cuando en la Resolución Directoral de la UGEL, se indique del cambio del código modular o del reemplazo a un servicio cerrado previamente o de la creación o ampliación por conversión de PRONOEI.

Se puede realizar el cambio de código modular, nombre, dirección, ubicación geográfica de una IE sin la emisión de una RDE, de acuerdo a lo establecido en el “Procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW”, PRO-035-PNAEQW-UGCTR. Así también se acepta el cambio de nivel educativo, toda vez que; dicho cambio no exceda el monto del certificado del crédito presupuestario aprobado.

**b) Incremento de usuarias/os en las IIEE**

El incremento del número de usuarias/os se puede realizar con o sin la emisión de una RDE, siempre y cuando el requerimiento de incremento coincida con la base de datos SIAGIE del MINEDU.

Las solicitudes de incrementos de usuarios/as de las IIEE se pueden realizar sin la emisión de una RDE, esta diferencia debe encontrase registrada en la base de datos SIAGIE del MINEDU, por lo que, el número de usuarias/os a incrementar debe ser igual o menor al número de usuarias/os a reducir en otras IIEE del mismo ítem. Dicho incremento no debe exceder el monto del certificado de crédito presupuestario aprobado.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:17 -05:00

**c) Incorporación de IIEE al PNAEQW**

Para la incorporación de IIEE al PNAEQW, la/el especialista de programación de la CCA evalúa de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU y antepone las que cuentan con solicitud de incorporación suscrita por el/la director/a de la IE o quien haga sus veces o representante de la IE, previamente registradas en el SIGO por la/ el CTT, de acuerdo a los criterios de priorización y disponibilidad presupuestal.

Para el modelo educativo FAD, la solicitud de incorporación debe detallar

el número de usuarias/os residentes y no residentes según modalidad de servicio educativo (secundaria tutorial, centro rural con formación en alternancia y secundaria con residencia estudiantil).

Las Unidades Territoriales identifican posibles incorporaciones de IIEE, de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, priorizando aquellas que se encuentran ubicadas en los quintiles 1 y 2 y pueblos indígenas de la Amazonía, las que deben ser registradas en el SIGO.

**d) Reducción de usuarias/os y retiro de IIEE de la cobertura del PNAEQW**

La reducción de usuarias/os y/o retiro de IIEE deben ser actualizados en el SIGO y aplicarse de forma inmediata de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.5.4.1 del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, lo que no implica la emisión de una RDE.

El retiro de una IE solo se realiza cuando la/el MGL o la/el EE identifica y reporta que la IE coberturada por el PNAEQW es inexistente, inactiva, cerrada o no forma parte del público objetivo, dicha situación debe ser validada por la DRE/GRE o UGEL correspondiente.

En caso la IE no cuente con una resolución de cierre, la/el MGL o la/el EE debe gestionar ante una autoridad local[3] la emisión de un documento[4] que certifique, constate o declare el cierre de la IE.

De identificar menor cantidad de usuarias/os entre la última base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO y el listado de IIEE vigente, estas deben aplicarse de forma inmediata y sin emisión de una RDE.

Si durante las supervisiones realizadas por las/los monitoras/es de gestión local a las IIEE, se identifica diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos SIAGIE del MINEDU y las reportadas por las IIEE, la/el MGL debe informar a la/al CTT, detallando los motivos de no actualización, quien a su vez consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local y elabora un informe dirigido a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes.

En caso ingresen solicitudes sobre la actualización del listado de IIEE a la Sede Central del PNAEQW, estas deben ser derivadas y/o comunicadas a la UT correspondiente.

**8.1.2. Criterios de priorización para los incrementos de usuarias/os y/o la incorporación de IIEE al PNAEQW, según el quintil de pobreza:**

- Las IIEE de nivel inicial, primaria y secundaria de los quintiles 1 y 2, así como las localizadas en los pueblos indígenas de la Amazonía reconocidas por el Ministerio de Cultura de los quintiles 3, 4 y 5.
- Las IIEE de nivel secundaria con FAD de los quintiles 3, 4 y 5.
- Las IIEE de nivel inicial y primaria de los quintiles 3,4 y 5.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:37 -05:00

[3] Autoridad local: se refiere a la o el alcalde, a la o el teniente gobernador, a la o el presidente de la comunidad, juez de paz, prefecto regional, subprefecto provincial y distrital del ámbito que pertenezca la IE.
[4] Documento a presentar: declaración jurada, acta o constancia.

- Las IIEE integradas, es decir si algún nivel de la IE funciona en el mismo local y es atendida por el PNAEQW, se prioriza la atención del otro nivel educativo (nivel inicial y/o primaria).
- Las IIEE que recibieron el servicio alimentario anteriormente y solicitan su reincorporación a la cobertura del PNAEQW.
- Las IIEE secundaria (JEC) de los quintiles 3, 4 y 5.

En situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, el PNAEQW puede emplear otros criterios de priorización, debidamente sustentado por la UT, para incrementar usuarias/os o incorporar IIEE que forman parte de su población objetivo, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal.

## 8.2. Agrupamiento de IIEE en Ítems

### 8.1.1. Criterios para establecer el agrupamiento de IIEE en ítems:

**a) Nombre del ítem:**

- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman un (1) ítem: el nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito.
- Cuando las IIEE de dos (2) o más distritos conforman un (1) ítem: el nombre que toma el ítem, será igual al nombre del distrito con mayor número de usuarias/os.
- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman dos (2) a más ítems: los nombres que toman los ítems, serán igual al nombre del distrito, seguido de un número correlativo partiendo del ítem con mayor cantidad de usuarias/os.

**b) Modalidad de atención y número de usuarias/os**

- Para la modalidad raciones: el número de usuarias/os del ítem debe estar en el rango de 3,000 a 7,000 usuarias/os; por lo cual, la UT debe identificar los distritos por números de usuarias/os y aplicar la siguiente disposición:

| Rango de usuarias/os de un distrito* | Disposición |
|---|---|
| **Menor a 3,000** | Se agrupan con usuarias/os de un distrito aledaño |
| **Desde 3,000 hasta 7,000** | Se agrupan en un ítem |
| **Mayor a 7,000** | Se dividen en un mínimo de 2 ítems |

(*) Se contabilizan las/los usuarias/os del distrito que se atenderán en la modalidad raciones

- Para la modalidad productos: el número de usuarias/os del ítem debe estar en el rango de 2,000 a 10,000 usuarias/os, por lo cual, la UT debe identificar los distritos por números de usuarias/os y aplicar la siguiente disposición:

| Rango de usuarias/os de un distrito | Disposición |
|---|---|
| **Menor a 2,000** | Se agrupan con usuarias/os de un distrito aledaño |
| **Desde 2,000 hasta 10,000** | Se agrupan en un ítem |
| **Mayor a 10,000** | Se dividen en un mínimo de 2 ítems |

(*) Se contabilizan las/los usuarias/os del distrito que se atenderán en la modalidad productos.

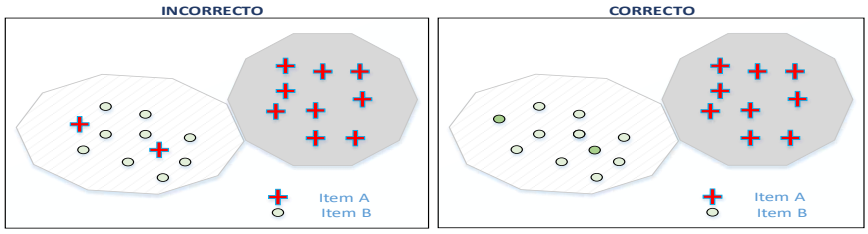
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:04:45 -05:00

Cuando no sea posible agrupar un ítem en los rangos establecidos, la UT debe sustentar mediante informe técnico a la UOP, las razones de no cumplir con el criterio establecido.

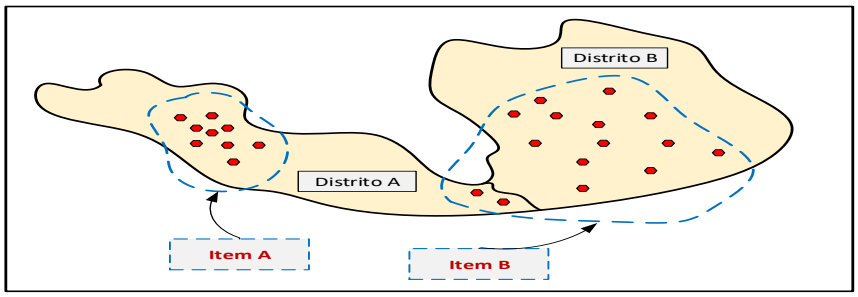
**c) Dispersión geográfica y vías de acceso**

Se refiere a la lejanía entre cada una de las IIEE a agrupar, según su ubicación geográfica debido a que se encuentran en distintas zonas, considerando que las vías de acceso no dificulten la entrega de alimentos. Este criterio señala que:

- Las IIEE de un ítem A no deben estar incluidas geográficamente en la conformación de un ítem B, tal y como se observa en el siguiente gráfico:




- Las IIEE del distrito "A" que se encuentran alejadas o dispersas del resto de IIEE de dicho distrito, puedan formar parte de un ítem conformado por IIEE del distrito "B", tal y como lo muestra el siguiente gráfico:




- Excepcionalmente, la UT puede unir dos grupos de IIEE separadas geográficamente, con la finalidad que el ítem resulte atractivo para la adjudicación durante el Proceso de Compra.

Este agrupamiento no debe generar dificultades y/o incremento de rutas para la distribución de alimentos y el ítem debe resultar atractivo para la adjudicación durante el Proceso de Compra.

**8.2.1** De presentarse ítems no adjudicados en procesos de compra anteriores por motivo del agrupamiento de ítems, la UT debe reevaluar la existencia de los ítems y/o su reagrupamiento.

**8.2.2** De verificarse un inadecuado agrupamiento, u otras razones que no permita la atención de las IIEE, se podrá reasignar a otro ítem, siempre que este ítem sea de la misma modalidad de atención, para lo cual la UT debe enviar un informe con el sustento técnico a la UOP.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:12 -05:00

### 8.3. Periodo de Atención por Entrega

**8.3.1** El periodo de atención durante el año escolar puede incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados), según lo dispuesto por la Autoridad Educativa y se realiza según la modalidad de atención.

**8.3.2** Para las IIEE de la modalidad raciones, la entrega es diaria.

Cabe señalar, que en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor el periodo de atención por entrega en la modalidad raciones se adecua de acuerdo a lo establecido en el "Protocolo para la gestión del servicio alimentario del PNAEQW", con código PRT-046-PNAEQW-UOP

**8.3.3** Para las IIEE de la modalidad productos, la UT determina el periodo de atención por entrega, siendo el periodo regular de 25 días y el periodo ampliado 40 días u otro periodo establecido, aprobado y evaluado por la UOP.

**8.3.4 Criterios para establecer el periodo de atención por entrega ampliado**

**a) Rutas de acceso y distribución**

Detallar las condiciones adversas en las rutas de acceso que dificultan la distribución de alimentos, tales como: condiciones de las vías (terrestres y/o fluviales según corresponda), distancia en kilómetros y tiempo de transporte, tipos de vehículos, entre otros factores que causen que el tiempo necesario para la distribución sea significativamente mayor en relación a otros ítems.

La información debe estar debidamente sustentada con fuentes externas y/o internas como las que se describen en el "Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del PNAEQW", PRT-003-PNAEQW-USME.

**b) Condiciones de almacenamiento de los productos en las IIEE**

La UT es responsable de verificar y reportar si todas las IIEE del ítem cumplen con las condiciones para el adecuado almacenamiento de los alimentos para la entrega en un periodo ampliado (capacidad de almacenamiento, seguridad del ambiente destinado para el almacenamiento y condiciones climáticas que favorezcan la prestación del servicio alimentario).

**c) Otras complicaciones presentadas:**

Pueden ser del anterior o actual periodo de la prestación del servicio alimentario, las que deben ser sustentadas.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:23 -05:00

**8.3.5** Cabe señalar, que no procede modificar el periodo de atención por entrega durante la ejecución contractual, salvo en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado. La UOP de manera excepcional evalúa las solicitudes y da opinión técnica de acuerdo al procedimiento descrito en el presente documento normativo.

## IX. Descripción de los Procedimientos:

### 9.1. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE

a) La/el especialista de la UTI, actualiza mensual o quincenalmente la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, y comunica a la UOP y a la USME.

b) La USME, comunica mensual o quincenalmente a las Unidades Territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el módulo "Actualización del listado de IIEE", para su seguimiento.

c) La/el MGL revisa el módulo de Actualización del listado de IIEE de forma permanente y sugiere a las/los directoras/es de las IIEE o quien haga sus veces, la actualización de la información cuantitativa como cualitativa en el SIAGIE, según sea el caso, para la actualización del listado de IIEE.

d) La/el jefe de la UTI consulta al MINEDU sobre el porcentaje de avance del registro de matrículas en el SIAGIE al mes de febrero, para la primera actualización del listado de IIEE y comunica a la/al jefa/e de la UOP y a la/al jefa/e de la USME.

e) La/el jefa/e de la USME, comunica a las Unidades Territoriales sobre la actualización del listado de IIEE, de acuerdo a los periodos establecidos por la UOP en coordinación con la UGCTR.

- ❖ En caso de encontrar diferencias en el número de usuarias/os de la base SIAGIE del MINEDU y lo reportado por las IIEE, se debe proceder de acuerdo al siguiente detalle:

  - Las/los monitoras/es de gestión local, de encontrar diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos SIAGIE del MINEDU y lo identificado durante las supervisiones realizadas a las IIEE, elaboran un informe detallando los motivos de no actualización del número de usuarias/os en el SIAGIE, adjunta la documentación sustentatoria[5] y lo remite a la/al JUT con copia a la/al CTT.

  - La/el CTT consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local, elabora y remite el informe a la/ al JUT, adjuntando el reporte del módulo SIGO y el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes.

  - La/el JUT revisa y remite a la/el jefa/e de la USME y a la jefa/jefe de la UOP el informe sobre las diferencias en el número de usuarias/os.

  - La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada los informes de las Unidades Territoriales al/a la coordinador/a de la CCAR.

  - La/el especialista de la CCAR, consolida la información remitida por las Unidades Territoriales y elabora el informe, adjunta el listado de IIEE con diferencia en el número de usuarias/os y lo remite a la/al jefa/e de la UOP.

  - La/el jefe de la UOP informa al/a la director/a ejecutivo/a sobre las inconsistencias reportadas por las Unidades Territoriales durante la supervisión a las IIEE y adjunta el listado de IIEE con diferencia en el número de usuarias/os.

  - El/la director/a ejecutivo/a comunica al MINEDU sobre las incidencias reportadas por las Unidades Territoriales (diferencia del número de usuarias/os), para su revisión y de corresponder su actualización en el SIAGIE.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:32 -05:00

[5] Acta de supervisión y/o documentos debidamente suscritos por la IE

f) La/el CTT, registra las solicitudes de incorporación y cierre de IIEE en el SIGO, elabora y remite el informe a la/ al JUT y adjuntan el reporte del módulo SIGO.

g) La/el JUT revisa y remite a la/el jefa/e de la USME el informe sobre la actualización del listado de IIEE en el SIGO.

h) La/el jefa/e de la USME recibe y traslada los informes de las Unidades Territoriales a la/al especialista en manejo y análisis de base de datos.

i) La/el especialista en manejo y análisis de base de datos de la USME revisa y consolida la información registrada en el SIGO (base de datos SIAGIE del MINEDU, solicitudes de incorporación y cierre de IIEE registrados por las Unidades Territoriales) y emite un informe a la/al jefa/e de la USME con el listado actualizado de IIEE en el que se detalla a las IIEE con cambio de código modular.

j) La/el jefa/e de la USME, revisa y traslada el informe de la/del especialista en manejo y análisis de base de datos con la consolidación y revisión del listado actualizado a la/al jefa/e de la UOP.

k) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual.

l) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual.

m) La/el especialista de programación de la CCA revisa y remite al/a la coordinador/a de la CCA el informe sobre el cálculo de los valores referenciales para un nuevo proceso de compras o el presupuesto requerido para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual. Cabe precisar, que para las solicitudes de incrementos de usuarias/os e incorporación de IIEE, la UOP evalúa las propuestas remitidas por las Unidades Territoriales, según los criterios de priorización y saldos de libre disponibilidad presupuestal.

n) El/la coordinador/a de la CCA revisa y remite el informe del listado de IIEE con los valores referenciales a la/al jefa/e de la UOP para el nuevo proceso de compras o el informe del presupuesto requerido para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual.

o) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, gestionar la aprobación a la nota modificatoria y/o ampliación de meta de usuarios, en caso se requiera, para la actualización del listado durante la ejecución contractual y adjunta el informe correspondiente con el presupuesto requerido, o la solicitud de la previsión presupuestal para la actualización del listado de IIEE, para un nuevo proceso de compras.

p) La/el jefa/e de la UPPM analiza y gestiona ante el MIDIS, la solicitud de aprobación a la nota modificatoria y/o ampliación de meta de usuarias/os, de ser el caso, y remite el resultado a la/al jefa/e de la UOP para la actualización del listado de IIEE durante la ejecución contractual; o remite a la/al jefa/e de la UOP el otorgamiento de la previsión presupuestal para un nuevo proceso de compras.

q) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto del listado

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:41 -05:00

actualizado de IIEE para la prestación del servicio alimentario, durante la ejecución contractual mediante RDE previa opinión legal de la UAJ.

r) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda, para un nuevo proceso de compras, la aprobación del requerimiento para la contratación de bienes y/o servicios para la prestación del servicio alimentario, en el que se encuentra adjunto el listado actualizado de IIEE y la previsión presupuestal, mediante RDE previa opinión legal de la UAJ.

s) La/el jefa/e de la UOP, remite el listado de IIEE aprobado mediante RDE a la/al jefa/e de la UTI, para su actualización en el SIGO.

### 9.2. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE Sin la Emisión de RDE

a) La/el CTT en coordinación con las/los monitoras/es de gestión local identifican aquellas IIEE que requieran actualización de información cuantitativa y/o cualitativa de acuerdo a la última base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO.

b) La/el CTT redistribuye[6] las raciones a las IIEE que soliciten incremento de usuarias/os, siempre y cuando el número de usuarias/os a incrementar sea igual o menor al número de usuarias/os a reducir, las IIEE deben pertenecer al mismo ítem, y dicho incremento no debe exceder su certificación presupuestaria.

c) La/el CTT elabora el informe sobre el incremento de usuarias/os y/o modificaciones cualitativas de las IIEE y lo remite a la/al JUT con copia a la/al EA y a la/al SC para el cálculo de volúmenes y para las modificaciones contractuales correspondientes de acuerdo a lo establecido en el “Procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW”

d) La/el SC solicita a la/al especialista de la UGCTR los saldos presupuestales del/de los ítems en los que se va a realiza un incremento de usuarios/as sin RDE.

e) La/el especialista de la UGCTR comunica a la/al SC sobre los saldos presupuestales del/ de los ítems con posible incremento del número de usuarias/os.

f) La/el JUT informa sobre las actualizaciones en el módulo del SIGO, a la/al jefa/e de la UGCTR con copia a la/al jefa/e de la UOP y a la/al jefa/e de la UTI.

### 9.3. Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems

a) La/el jefa/e de la UOP solicita a las Unidades Territoriales iniciar con el agrupamiento de IIEE en ítems.

b) La/el CTT realiza el agrupamiento de IIEE en ítems en el SIGO, en coordinación con las/los monitoras/es de gestión local.

c) La/el CTT emite un informe sobre el agrupamiento de IIEE en ítems a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE (reporte del SIGO) con su visto bueno.

d) La/el JUT revisa y comunica a la/al jefa/e de la UOP la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, adjuntando el listado de IIEE con el visto bueno de la/del CTT.

e) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems de las Unidades Territoriales al/a la coordinador/a de la CCA quien lo traslada

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:06:51 -05:00

[6] Redistribución: sólo las raciones reducidas en otras IIEE del mismo ítem.

a la/al especialista de programación de la CCA, para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Procedimiento.

f) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de agrupamiento de IIEE y de encontrar observaciones comunica a las Unidades Territoriales para su levantamiento.

g) La/el especialista de programación de la CCA informa al/a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, una vez levantadas las observaciones por las Unidades Territoriales.

h) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/el jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica a la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems del especialista de programación de la CCA.

i) La/el jefa/e de la UOP aprueba las propuestas de agrupamiento de IIEE en ítems, y comunica a las Unidades Territoriales.

### 9.4. Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual

a) La/el CTT emite un informe sobre el reagrupamiento de IIEE a la/al JUT, adjuntando los sustentos correspondientes.

b) La/el JUT revisa y solicita a la/al jefa/e de la UOP el reagrupamiento de IIEE.

c) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la solicitud de reagrupamiento de IIEE de la UT al/a la coordinador/a de la CCA, quien se la deriva a la/al especialista de programación de la CCA para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Procedimiento.

d) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal para la atención de la solicitud de reagrupamiento de IIEE.

e) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal

f) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de reagrupamiento y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.

g) La/el especialista de programación de la CCA calcula el presupuesto requerido o la propuesta de nota modificatoria y emite opinión técnica favorable a la solicitud de reagrupamiento de IIEE, una vez levantadas las observaciones.

h) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA a la solicitud de reagrupamiento de IIEE.

i) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.

j) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:00 -05:00

k) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda el reagrupamiento de IIEE y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

l) La/el jefa/e de la UOP informa a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba el reagrupamiento de IIEE y adjunta el listado de IIEE a fin de realizar la actualización en el SIGO.

**9.5. Procedimiento para Establecer el Periodo de Atención por Entrega para un Nuevo Proceso de Compras**

a) La/el jefa/e de la UOP solicita a las Unidades Territoriales los periodos de atención por entrega para cada uno de los ítems conformados para el nuevo proceso de compras y remitir el informe que sustente la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado.

b) La/el CTT remite un informe a la/al JUT sobre la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado para los ítems bajo la modalidad productos, según los criterios descritos en el presente Procedimiento.

c) La/el JUT revisa y remite a la/al jefa/e de la UOP la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado para los ítems de la modalidad productos.

d) La/el jefa/e de la UOP traslada la propuesta de periodos de atención por entrega ampliado al/a la coordinador/a de la CCA quien lo deriva a la/al especialista de programación de la CCA, para su revisión.

e) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.

f) La/el especialista de programación de la CCA remite al/a la coordinador/a de la CCA la opinión técnica a la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado, una vez levantadas las observaciones por la UT.

g) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado.

h) La/el jefa/e de la UOP aprueba los periodos de atención por entrega ampliado para los ítems bajo la modalidad productos e informa a la/al JUT.

**9.6. Procedimiento para Modificar el Periodo de Atención por Entrega para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores.**

a) La/el CTT realiza un informe técnico sustentando la modificación del periodo de atención por entrega según los criterios establecidos en el presente Procedimiento, dirigido a la/al JUT con copia a la/al SC.

b) La/el SC, de acuerdo a lo informado por la/el CTT, solicita la modificación del periodo de atención por entrega mediante informe dirigido a la/al JUT, en el que se debe detallar los ítems no adjudicados, las razones o supuestos por los cuales no se realizó la adjudicación y las gestiones realizadas por el Comité de Compra durante el proceso de convocatoria

c) La/el JUT remite a la/al jefa/e de la UOP la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:09 -05:00

d) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega al/a la coordinador/a de la CCA, quien la deriva a la/al especialista de programación de la CCA y a la/al nutricionista de la CCA, para su revisión.

e) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal para la atención de la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega para ítems no adjudicados por ausencia de postores.

f) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.

g) La/el nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con la/el EA la propuesta de programación del menú escolar para la modificación del periodo de atención por entrega, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/al especialista de programación de la CCA.

h) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.

i) La/el especialista de programación de la CCA calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega, precisando el requerimiento presupuestal, una vez levantadas las observaciones por la UT.

j) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega.

k) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.

l) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal o la aprobación a la nota modificatoria.

m) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto del periodo de atención por entrega y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

n) La/el jefa/e de la UOP comunica a la/al JUT, a la/al jefa/e de la UGCTR y a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba la modificación del periodo de atención por entrega.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:17 -05:00

**9.7. Procedimiento para la Modificación del Periodo de Atención por Entrega en Situaciones de Emergencia Caso Fortuito o Fuerza Mayor durante la Ejecución Contractual:**

a) La/el MGL remite a la/al JUT con copia a la/al CTT, el informe sobre las coordinaciones realizadas con las/los integrantes del CAE, a fin que garanticen que los ambientes en las IIEE se encuentren aptos para almacenar productos con periodos de atención ampliado y sobre las rutas de accesos y distribución.

b) La/el SPA, remite a la/al JUT con copia a la/al CTT, el informe sobre la capacidad de almacenamiento de los establecimientos de las/los proveedoras/es, la que debe ser igual o superior al volumen requerido para 40 días de atención.

c) La/el CTT, consolida los informes de la/del MGL y de la/del SPA, y emite opinión técnica sobre la modificación del periodo de atención por entrega a la/al JUT con copia a la/al SC.

d) La/el SC, en mérito al informe de la/del CTT, elabora y remite a la/al JUT informe técnico que sustenta la modificación del periodo de atención por entrega durante la ejecución contractual en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.

e) La/el JUT, revisa el informe de la/del SC y emite un memorando dirigido a la/al jefa/e de la UOP para la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.

f) La/el jefa/e de la UOP traslada solicitud de modificación del periodo de atención por entrega al/a la coordinador/a de la CCA, quien remite a la/al especialista de programación de la CCA y a la/al nutricionista de la CCA para su evaluación.

a) La/el nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con la/el EA la propuesta de programación del menú escolar para la modificación del periodo de atención por entrega, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/el especialista de programación de la CCA.

b) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su absolución.

c) La/el especialista de programación de la CCA calcula la variación entre el precio unitario convocado y el precio unitario actualizado de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega, una vez levantadas las observaciones por la UT.

g) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/el jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o - fuerza mayor.

h) La/el jefa/e de la UOP emite un memorando múltiple dirigido a la/al JUT y a la/al jefa/e de la UGCTR, aprobando la modificación del periodo de atención por entrega para los ítems bajo la modalidad productos en situaciones de emergencia o casos fortuito o de fuerza mayor.

## X. Anexos

ANEXO N° 01 Cuadro de Control de Cambios

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:26 -05:00

## ANEXO N° 01

## Cuadro de Control de Cambios

| Versión N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio Realizado | Justificación del cambio |
|---|---|---|---|
| 2 | I | Decía<br>*c. Periodos de atención por entrega (…)*<br>Dice:<br>*c. Determinación del periodo (…)* | A fin de precisar el tercer objetivo del Procedimiento que es la determinación de los periodos de atención. |
| 2 | II | Se modifica en el alcance: *(…) órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma* por *(…) unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.* | De acuerdo a las recomendaciones dadas por la UAJ. |
| 2 | IV | Se han agregado los siguientes documentos normativo:<br>4.2.PNAEQW", PRT-003-PNAEQW-USME, "Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma 4.4.PRT-035-PNAEQW-UOP, "Protocolo para la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" 4.5.PRT-046-PNAEQW-UOP, "Protocolo para la gestión del servicio alimentario del PNAEQW" 4.6. PRO-018-PNAEQW-UOP, "Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma." | El primer documento normativo se encontraba en la descripción del presente Procedimiento. El segundo documento normativo ya que se relaciona con la actualización del listado de IIEE y con el agrupamiento de IIEE en ítems. El tercer documento normativo, es el que nos da e marco ante situaciones de emergencia, caso fortuito y de fuerza mayor, la misma que se describe dentro del presente Procedimiento y por último el cuarto documento normativo el que da marco para el reagrupamiento o modificaciones de los periodos de atención por entrega. |
| 2 | V | Se han incorporado las definiciones de Caso Fortuito o Fuerza mayor y Situación de emergencia. | Ya que en el desarrollo del Procedimiento se mencionan estos términos. |
| 2 | V | Se precisa el nombre de periodos de atención por periodos de atención por entrega, así también se precisa su definición. | La terminología correcta es periodos de atención por entrega, por lo que se precisa el nombre de la definición, y dentro de su definición se agrega se complementa estos pueden ser regular o ampliado |
| 2 | V | Se ha actualizado las definiciones: 5.6. Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación y 5.19. Unidad de Gestión Educativa Local | Se actualiza definición de acuerdo a Norma Técnica: Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), aprobado con RM N°176-2021-MINEDU. |
| 2 | V | Se ha actualizado la definición de Programa no Escolarizado | Se actualizará la definición de acuerdo a la Norma técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del acondicionamiento de los locales de los programas no escolarizados de educación inicial PRONOEI, aprobado con RM N°092-2015-MINEDU |
| 2 | V | Se ha precisado el nombre de las definiciones "Modalidad Productos" y "Modalidad Raciones" a "Modalidad de Atención Productos" y "Modalidad de Atención Raciones", así también se ha actualizado la definición de Modalidad de Atención Raciones | De acuerdo el documento normativo "Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de atención para la prestación del servicio alimentario" aprobado mediante RDE N° D000183-2021-MIDIS/PNAEQW-DE |
| 2 | VIII | Se ha modificado las disposiciones generales para la actualización del listado de IIEE, la que debe realizarse de acuerdo a la base de datos nominal del SIAGIE del MINEDU, por lo que se han establecido los mecanismos para su actualización mediante un reporte del número de usuarias/os por IE y este ser cargado en el SIGO, para su revisión y seguimiento por las Unidades Territoriales a las/los directoras/es para su actualización en el SIAGIE. | La base de datos SIAGIE contiene mayor información sobre las/las usuarias/os del PNAEQW, así también dicha base es administrada por el MINEDU, por lo que se contaría con una base de datos oficial emitida por el ente rector. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:07:57 -05:00

| Versión N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio Realizado | Justificación del cambio |
|---|---|---|---|
| 2 | VIII | Se ha modificado los periodos de actualización del listado de IIEE | De acuerdo a los cortes de matrículas del SIAGIE. |
| 2 | 8.1.1. literal a) | Se han modificado y precisado que las modificaciones cualitativas se realizarán de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, se mencionan los datos cualitativos que la UT puede modificar y se incorpora un párrafo en el que menciona que dichas modificaciones pueden realizarse sin RDE. Así también se ha precisado respecto a los cambios de códigos modulares los cuáles deben identificarse en la Resolución Directoral. | Las actualizaciones sin RDE, permiten tener la información actualizada en menor tiempo, así también de acuerdo al procedimiento para la actualización del listado, este debe realizarse de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 8.1.1. literal b) | Se ha modificado y precisado que para el incremento de usuarias/os, esta diferencia debe encontrarse en la base de datos del SIAGIE, así también se detalla las condiciones para poder realizar un incremento del número de usuarias/os sin RDE.<br>Así también se precisa que los únicos documentos para atender dichas solicitudes son las nóminas de matrícula y/o reportes del SIAGIE. | Las actualizaciones sin RDE, permiten tener la información actualizada en menor tiempo, así también de acuerdo al procedimiento para la actualización del listado, este debe realizarse de acuerdo a la base del SIAGIE.<br>La precisión de los códigos modulares se realiza de acuerdo a la revisión del MEF según oficio N° 0207-2021-EF/50.05 |
| 2 | 8.1.1. literal c) | Para la incorporación de IIEE se ha modificado que esta debe realizarse de acuerdo a la base de datos del SIAGIE, se precisa que las solicitudes se antepondrán de acuerdo a los criterios de priorización y se define que los únicos documentos para solicitar incorporación de IIEE deben ser las nóminas de matrículas y/o reportes del SIAGIE. | Las actualizaciones sin RDE, permiten tener la información actualizada en menor tiempo, así también de acuerdo al procedimiento para la actualización del listado, este debe realizarse de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 8.1.1. literales d) y e) | Se han unido en un solo literal y se ha agregado un párrafo referente a la documentación requerida para la reducción de usuarios. | Ya que los dos se encuentran enmarcados en el Manual de Compras para su aplicación inmediata. |
| 2 | 8.1.1. | Se ha agregado el siguiente párrafo:<br><br>Si durante las supervisiones realizadas por las/los monitoras/es de gestión local a las IIEE, se identifica diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos SIAGIE del MINEDU y las reportadas por las IIEE, la/el MGL debe informar a la/al CTT, detallando los motivos de no actualización, quien consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local y elabora un informe dirigido a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes. | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base nominal del SIAGIE, se requiere conocer aquellos casos en los que no se haya podido completar las matrículas en el SIAGIE y hacer de conocimiento al MINEDU para su seguimiento y de corresponder su actualización. |
| 2 | 8.1.1. | Se ha agregado el siguiente párrafo:<br><br>En caso ingresen solicitudes sobre la actualización del listado de IIEE a la Sede Central del PNAEQW, estas deben ser derivadas y/o comunicadas a la UT correspondiente. | Ya que en el desarrollo de los numerales se especifica los documentos requeridos para la actualización del listado de IIEE. |
| 2 | 8.1.2. | Se ha desglosado el último criterio de priorización en:<br><br>Las IIEE de nivel inicial y primaria de los quintiles 3,4 y 5.<br>Las IIEE secundaria (JEC) de los quintiles 3, 4 y 5. | A fin de poder actualizar con mayor prioridad a las IIEE de los niveles inicial y primaria. |
| 2 | 8.1.2 | Decía<br>En situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, el PNAEQW prioriza la atención de las IIEE que forman parte del público objetivo ubicadas en dicha zona.<br>Dice:<br>En situaciones de emergencia o caso fortuito o de | Mejorar la redacción del párrafo. |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:05:18 -05:00

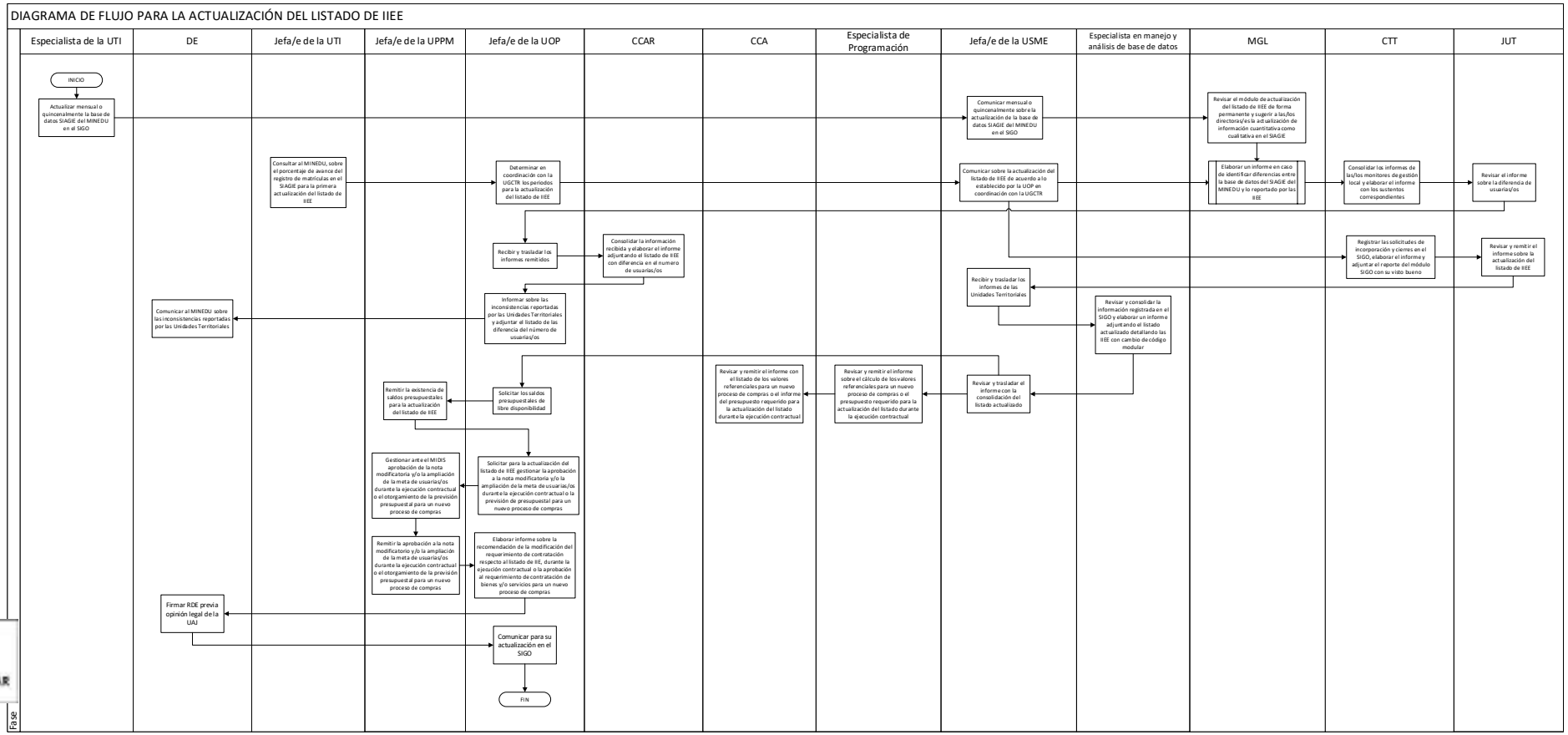
| Versión N° | Numeral del Texto Vigente | Cambio Realizado | Justificación del cambio |
|---|---|---|---|
| | | fuerza mayor, el PNAEQW puede emplear otros criterios de priorización, debidamente sustentado por la UT, para incrementar usuarias/os o incorporar IIEE que forman parte de su población objetivo, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal. | |
| 2 | 8.1.3 | Se elimina el numeral de documentación | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE, adicional a ello en cada una de las casuísticas de actualización se detalla el documento sustentatorio. |
| 2 | 9.1 literales de la a) a la f) | Se adecuan las diferentes actividades de los literales de acuerdo a las disposiciones generales sobre la actualización del listado según la base nominal del SIAGIE del MINEDU, en el que se incorpora además al procedimiento a los especialistas de la UTI. | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 9.1. literales de g) a la p) | Cambian de correlativo debido a la incorporación de actividades dentro de la descripción del Procedimiento | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 9.1. literales m) y n) | Se precisa sobre los diferentes pasos que debe realizar la UOP y la UPPM para la actualización del listado durante la ejecución contractual y para un nuevo proceso de compras. | No se encontraba descrito el procedimiento para un nuevo proceso de compras. |
| 2 | 9.2. literales a) y b) | Se precisa en el detalle de la información sustentaría que solo pueden ser reportes del SIAGIE y/o nóminas oficiales | Debido a que la actualización del listado de IIEE se realizará de acuerdo a la base del SIAGIE |
| 2 | 9.3. literal c) | Se ha precisado que el listado que el CTT adjunta es del reporte del SIGO. | Se ha actualizado el módulo para el agrupamiento de IIEE en el SIGO. |
| 2 | 9.3. literal f) | Se ha precisado que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal h). | Con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | 9.4. literal d), | Se ha precisado que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal g). | Con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | 9.4. literales e) a la j) | Cambian de correlativo | Debido a la incorporación de actividades dentro de la descripción del Procedimiento |
| 2 | 9.4. literales q) y h). | Se agrega que la UOP solicita la disponibilidad presupuestal y la UPPM remite la disponibilidad presupuestal | Ya que de contar con presupuesto disponible la UPPM puede otorgar dicha disponibilidad sin requerir nota modificatoria. |
| 2 | 9.5. literal a) | Se mejora la redacción del literal | Mejorar su comprensión. |
| 2 | 9.5. literal e) | Se ha precisado que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal g). | Con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | 9.6 literal c) | Se elimina el numeral, *(...)el cual se sustenta con el informe de la/del CTT y de la/del SC.* | Ya que en los literales anteriores se detalla. |
| 2 | 9.6 literal e) | Cambia de correlativo y se precisa que el especialista de programación es quien remite las observaciones a las unidades territoriales. Y se ha eliminado el literal k). | Se ha agregado al nutricionista en el procedimiento y respecto a las observaciones es con la finalidad de hacer que el procedimiento sea más rápido para su subsanación. |
| 2 | XI | Actualización de todos los diagramas de Flujo | De acuerdo a las modificaciones realizadas en los procedimientos |

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:08:36 -05:00

# XI. DIAGRAMAS DE FLUJO

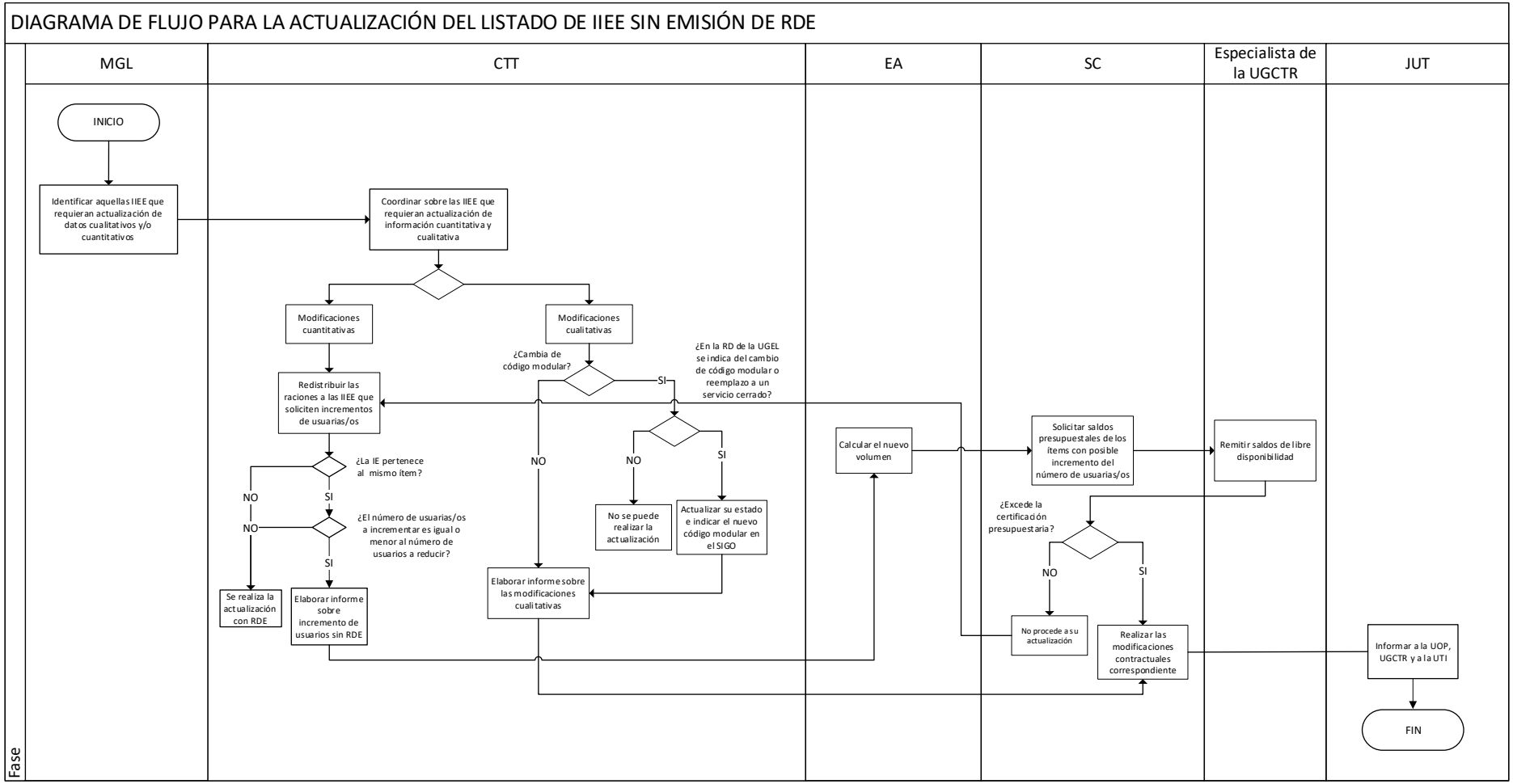
## 11.1. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:08:52 -05:00

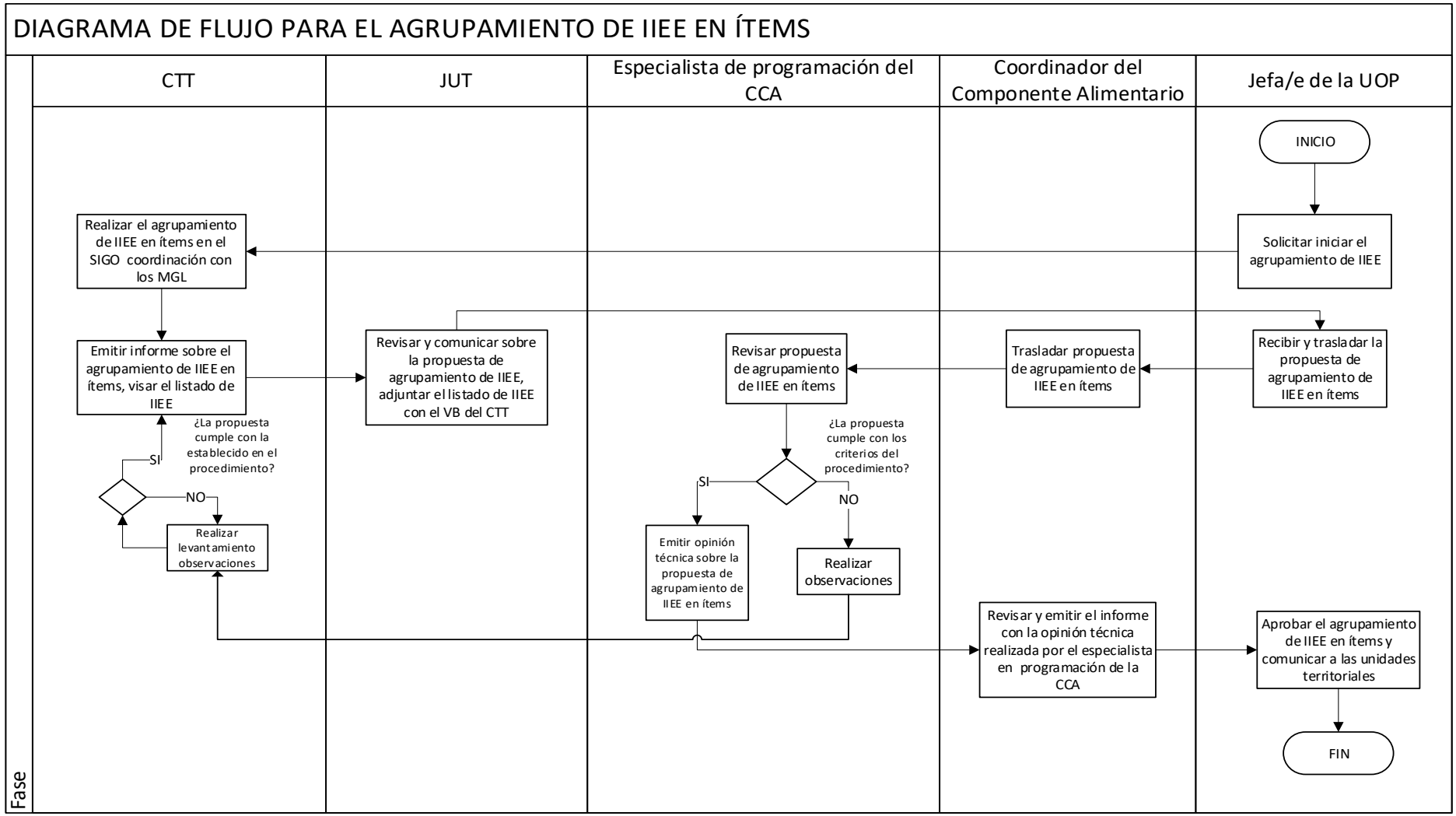
## 11.2. Procedimiento para el Incremento de Usuarias/os Sin la Emisión de RDE




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

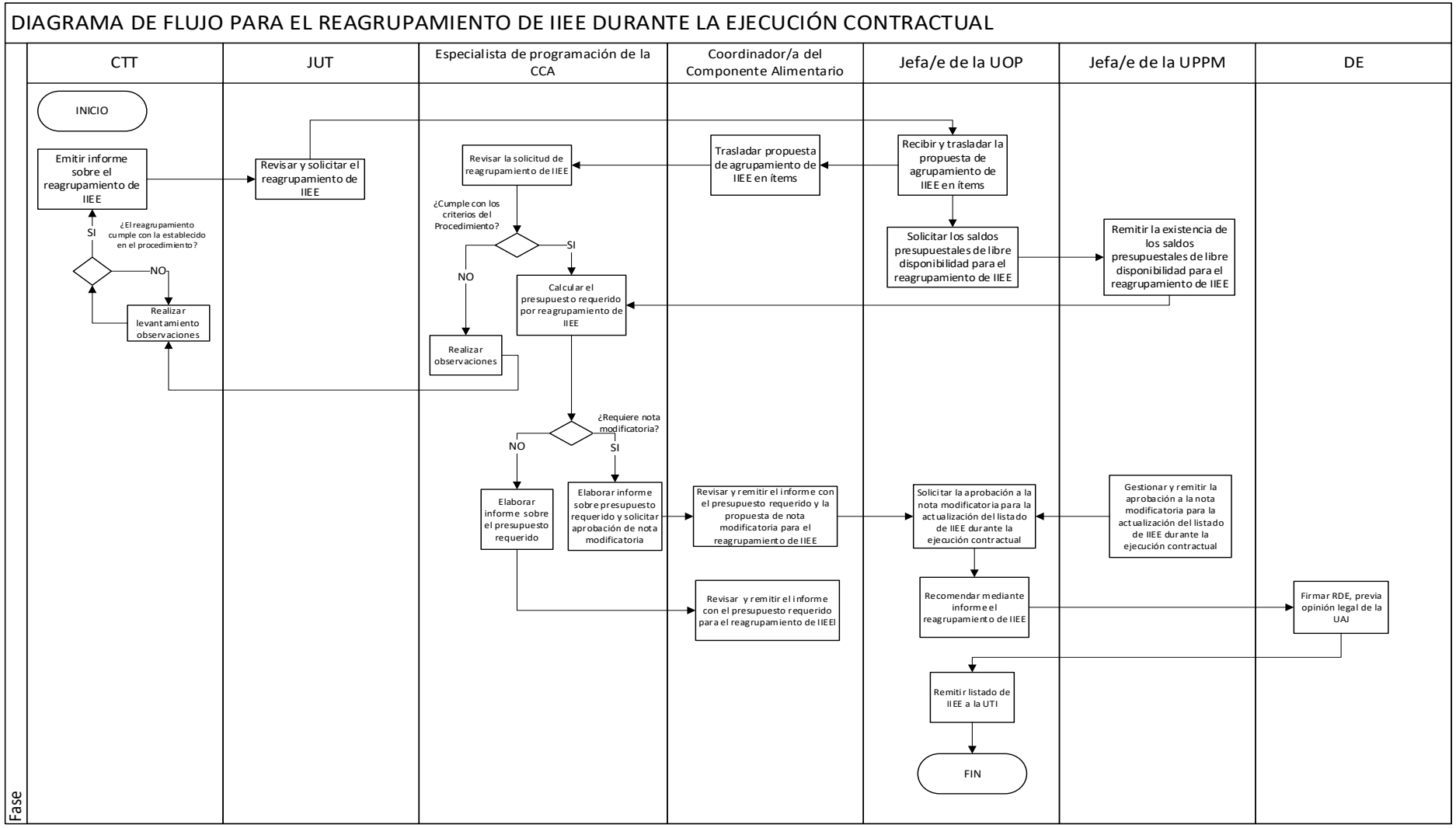
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:02 -05:00

## 11.3. Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:15 -05:00

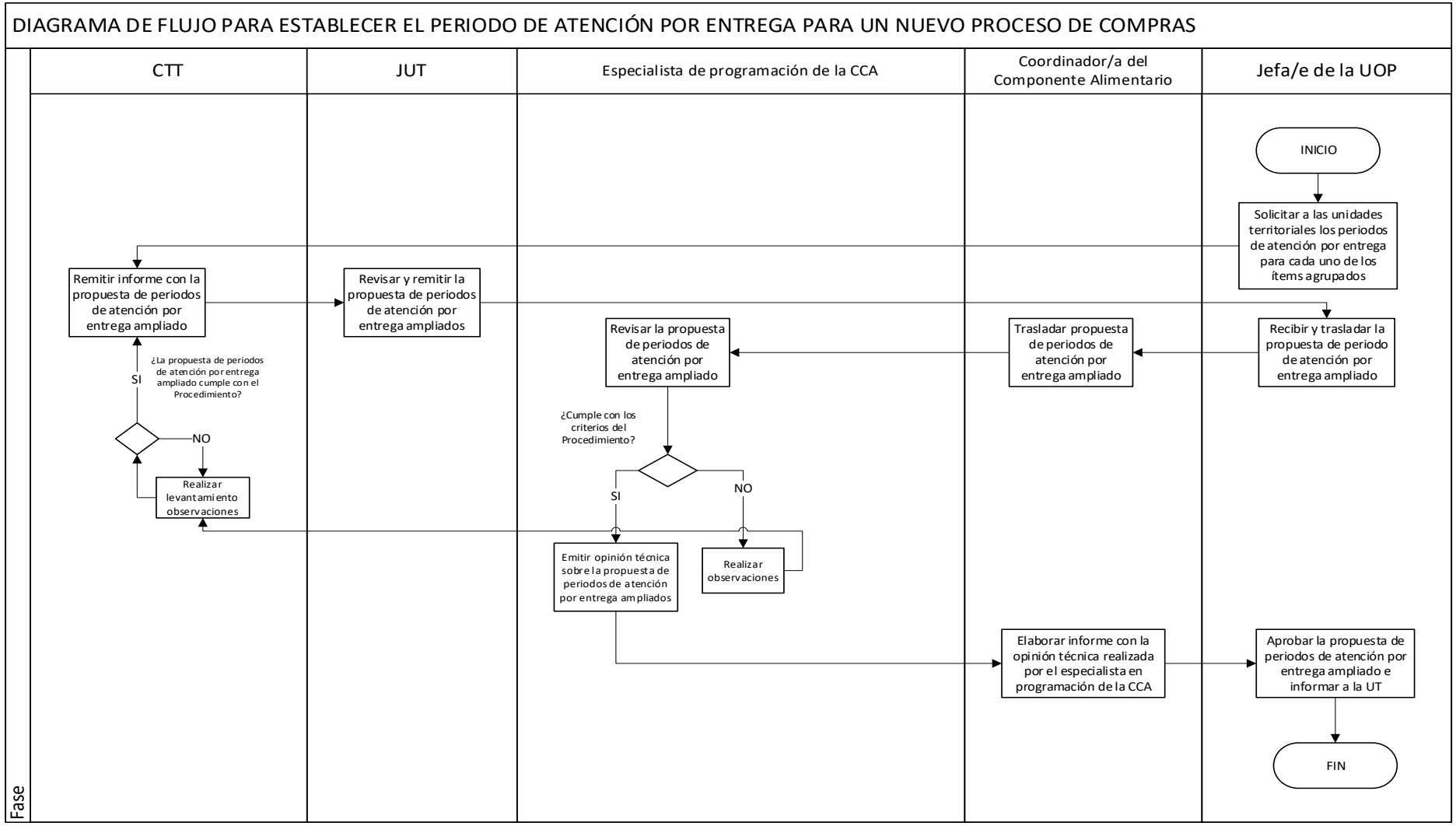
## 11.4. Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:26 -05:00

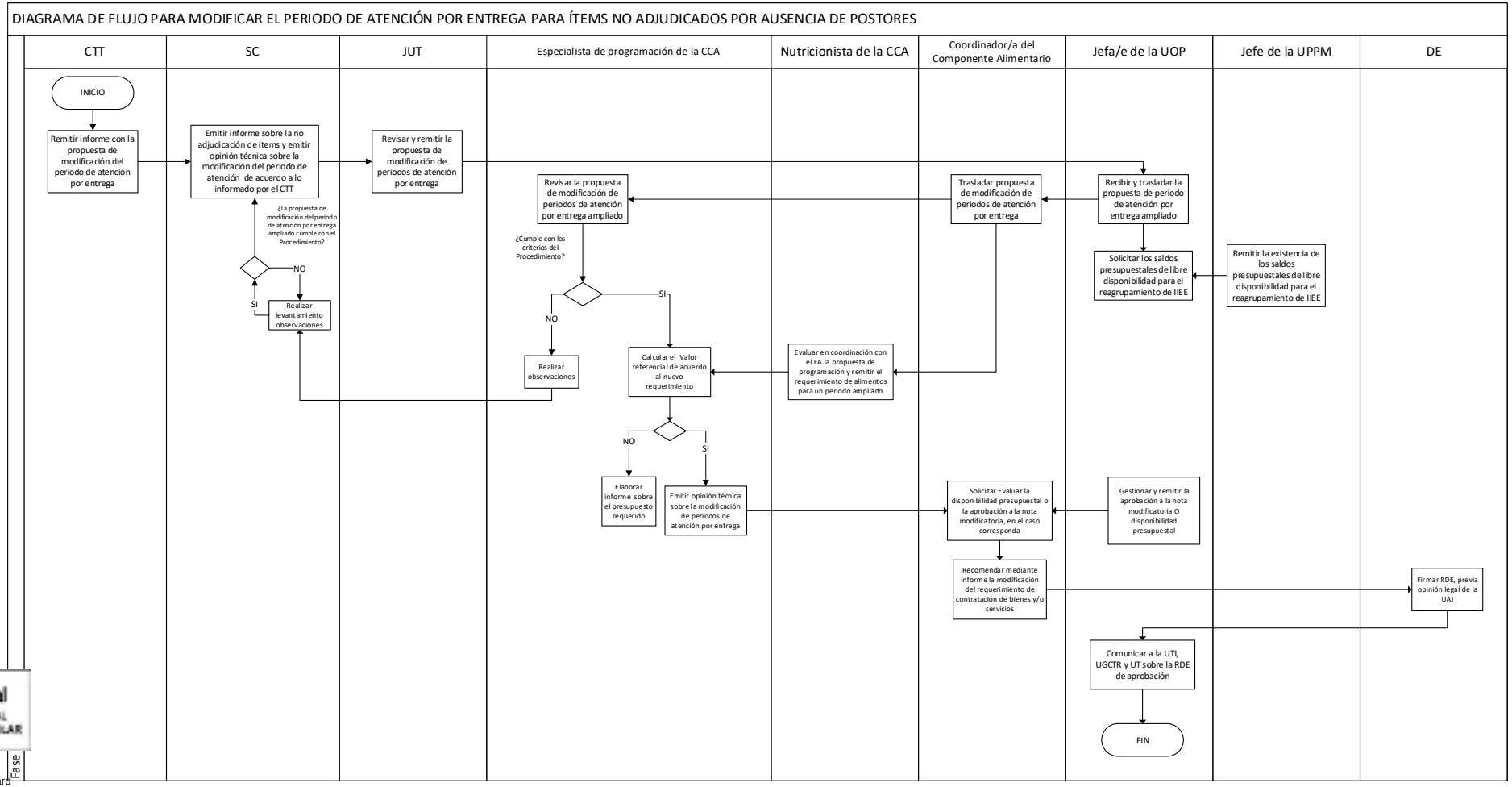
## 11.5. Procedimiento para Establecer el Periodo de Atención por Entrega para un Nuevo Proceso de Compras




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:38 -05:00

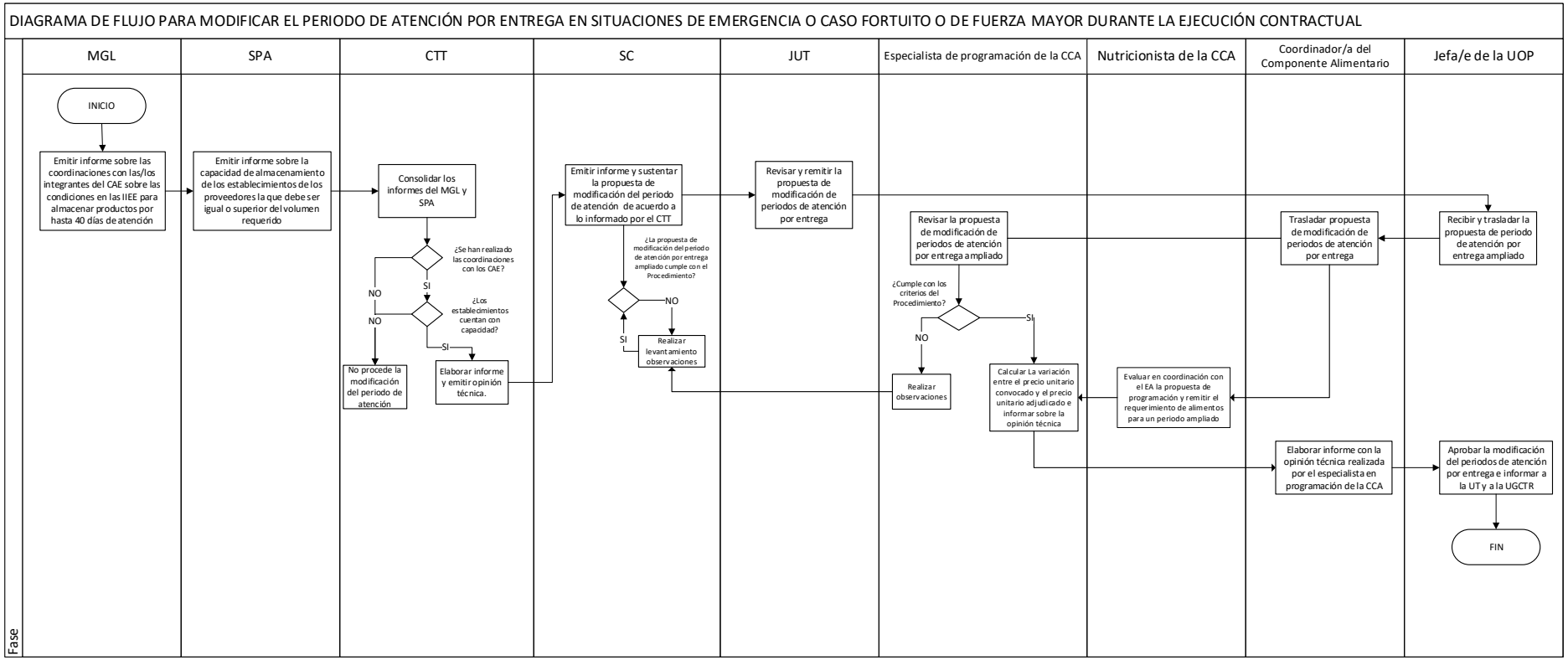
## 11.6. Procedimiento para Modificar el Periodo de Atención por Entrega para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores.




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:09:52 -05:00

## 11.7. Procedimiento para la Modificación del Periodo de Atención por Entrega en Situaciones de Emergencia Caso Fortuito o Fuerza Mayor durante la Ejecución Contractual:




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.08.2021 21:10:18 -05:00