



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



Resolución Directoral Regional N°3359-2017

Ica, 09 JUN. 2017

VISTO:

El Informe N° 009-2017-GORE-ICA-DREI-DIGEP/EE, mediante el cual sustenta la modificación de la Directiva N° 004-2016 GORE- ICA-GRDS-DRE/DIGEP y propone la aprobación de la Directiva Regional denominada "Normas y Orientaciones para garantizar la adecuada provisión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones educativas públicas beneficiarias, del Ámbito de la Dirección Regional de Educación de Ica", que acompañan con un total de doce (12) folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qaliwarma 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 niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los 3 (tres) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas.

Que, con Resolución de Secretaría General N° 602-2014-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica para la cogestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con la finalidad de establecer orientaciones de observancia obligatoria y de aplicación nacional, para asegurar que las niñas y niños de las instituciones educativas públicas reciban adecuadamente la alimentación que brinda el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Que, con Directiva N° 004-2016 GORE- ICA-GRDS-DRE/DIGEP, denominada "Normar la función de las Instituciones Educativas Públicas de los Niveles de Educación Inicial y Primaria Beneficiarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con la finalidad de establecer orientaciones de cumplimiento obligatorio y de aplicación regional, para asegurar que las niñas y niños de las Instituciones Educativas Públicas reciban adecuadamente el servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAE Qali Warma) con el propósito de mejorar la atención en clase, la permanencia y asistencia escolar, hábitos alimenticios y el estado de salud de los y las estudiantes de las Instituciones Educativas del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Ica.

Que, a través del informe N° 009-2017-GORE-ICA-DREI-DIGEP/EE, la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ica, en concordancia con las recomendaciones que la Contraloría Regional de Ica realizó al proceso del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y en coordinación con dicho Programa se ha visto necesario realizar modificaciones a la Directiva N° 004-2016 GORE- ICA-GRDS-DRE/DIGEP, a fin de actualizar y mejorar su contenido.

Que, la Dirección Regional de Educación, al ser un órgano especializado del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial y siendo una de sus finalidades, asegurar los servicios educativos y los programas de atención integral con calidad y equidad en su ámbito jurisdiccional.

Estando a lo opinado por la Dirección de Gestión Pedagógica; a lo visado por la Dirección de Gestión Institucional, Dirección de Gestión Administrativa y Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Ica, a lo dispuesto por el Despacho Directoral y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, la Ordenanza Regional N° 013-2013-GORE-Ica y el Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa, y la Ordenanza Regional N° 004-2007-GORE-ICA;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- DAR POR CONCLUIDO, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución Directoral Regional la Directiva N° 004-2016 GORE- ICA-GROS-DRE/DIGEP denominada "Normar la función de las Instituciones Educativas Públicas de los Niveles de Educación Inicial y Primaria Beneficiarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

Artículo 2.- APROBAR a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución Directoral Regional la Directiva N° 009-2017 GORE-ICA-GROS-DRE/DIGEP denominada "NORMAS Y ORIENTACIONES PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS BENEFICIARIAS, DEL AMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA".

Artículo 3.- ENCARGAR, a la Dirección de Gestión Pedagógica, Dirección de Gestión Institucional y Dirección de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ica y a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Región Ica, la supervisión y monitoreo del estricto cumplimiento de las normas referidas en el artículo segundo de la presente resolución.

Artículo 4: DISPONER, que la Oficina de Secretaría General de la Dirección Regional de Educación de Ica, notifique la presente resolución a las Direcciones de línea de la Dirección Regional de Educación de Ica, y a las Unidades de Gestión Educativa Local de Chincha, Pisco, Ica, Palpa y Nasca, de conformidad con el artículo 21 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Así como la publicación de dicha resolución y su anexo, en el portal institucional web de la Dirección Regional de Educación de Ica (www.dreica.gob.pe/) y demás portales institucionales de las Unidades de Gestión Educativa Local de Ica, Chincha, Pisco, Palpa y Nasca.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



MARIA VICTORIA MADRID MENDOZA
Directora Regional de Educación de Ica



MVM/MD
JOSÉ DIOGEP
LAVIDIOGA
CIVEROGA
JOSÉ GIGALA
JUDRE E.

LO QUE TRANSCRIBO A USTED PARA
CONOCIMIENTO Y FINES

CPC. SARAÍ N. Junes Astocaza
SECRETARIO GENERAL



DIRECTIVA N° 009 - 2017 GORE- ICA-GRDS-DRE/DIGEP

NORMAS Y ORIENTACIONES PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS BENEFICIARIAS, DEL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA.

I. FINALIDAD

Establecer orientaciones de observancia obligatoria y de aplicación regional, para asegurar que las niñas y niños de las Instituciones Educativas Públicas, reciban adecuadamente el servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAE Qali Warma) con el propósito de mejorar la atención en clase, la permanencia y asistencia escolar, hábitos alimenticios y el estado de salud de los y las estudiantes de las Instituciones Educativas del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Ica.

II. OBJETIVOS:

2.1. GENERAL

Orientar y promover el involucramiento, compromiso y participación activa de las autoridades educativas y comunidad educativa, imprescindible para garantizar la ejecución y vigilancia de la provisión del servicio alimentario cogestionado en el marco de la Ley General de Educación vigente.

2.2. ESPECÍFICOS

- 2.2.1. Promover e impulsar la participación activa de las autoridades educativas en la organización y conformación adecuada de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) antes del inicio del año escolar.
- 2.2.2. Destacar que el Presidente del CAE deberá comunicar de inmediato sobre la actualización de las y los integrantes del CAE, a la Unidad Territorial del Programa de su jurisdicción y considerar que las y los integrantes del CAE son quienes emiten conformidad a las raciones o productos entregados por los proveedores del Programa.
- 2.2.3. Orientar y capacitar a las autoridades educativas y a la comunidad educativa para que participen en la gestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma.
- 2.2.4. Asegurar el cumplimiento de los horarios de consumo, combinaciones de los alimentos y dosificaciones establecidas por el PNAE Qali Warma.
- 2.2.5. Impulsar la vigilancia social del programa a partir del reconocimiento y apertura de los vigilantes sociales, representante de instituciones públicas o privadas y de la sociedad civil en las Instituciones públicas usuarias del programa, que fomente la participación ciudadana en el proceso de mejora del servicio alimentario.

III. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud





- ✓ Decreto Supremo N° 008-2012 – MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2015-MIDIS, mediante el cual se modifica el segundo párrafo del artículo 1 del Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, donde se señala "El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de 6 (seis) años".
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que modifica el D.S. N° 008- 2012-MIDIS, que dicta medidas para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico, por la cual el PNAE Qali Warma de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica, en instituciones educativas públicas localizadas en pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia peruana.
- ✓ Resolución de Dirección Ejecutiva N°5126-2015-MIDIS/PNAE QW, que aprueba el protocolo para la conformación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE), que establece las orientaciones y procedimientos para la conformación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE).
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 602 – 2014 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para la co-gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- ✓ Resolución Ministerial 627-2016- MINEDU, normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en Instituciones Educativa y Programas Educativos.
- ✓ Resolución Ministerial 644-2016- MINEDU, normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en Instituciones Educativa y Programas Educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL.
- ✓ Código del Niño, Niña y Adolescente.



IV. ALCANCES

- 4.1. Dirección Regional de Educación de Ica
- 4.2. Unidades de Gestión Educativa Local de la Región Ica
- 4.3. Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular y Básica Especial del nivel Inicial y Primaria
- 4.4. Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. En todas las Instituciones Educativas usuarias del PNAE Qali Warma, se organizarán y conformarán los Comités de Alimentación Escolar – CAE quienes serán los responsables de la gestión del servicio alimentario modalidad productos en sus seis etapas: Recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo de los alimentos, como en la modalidad raciones y sus tres etapas: Recepción, distribución y consumo de los alimentos.
- 5.2. El PNAE Qali Warma tomará conocimiento de los eventos suscitados durante la Gestión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas usuarias a través de los miembros de la comunidad educativa al igual que de los representantes de la UGEL, quienes a su vez informarán a la Dirección Regional de Educación de Ica y a los representantes del programa, dándose el seguimiento conforme lo establece los lineamientos del programa.

De igual forma lo podrán hacer a través de los diferentes canales de atención con los que cuenta el PNAE Qali Warma, siendo estos:

- a. Línea MIDIS (0800 00000).
- b. Atención al Usuario QW (01-201 9360).
- c. info@qw.gob.pe
- d. Formulario de contacto.
- e. Atención Presencial.





- f. Línea Gratuita 0800 20 600, Sistema de Atención de Reportes de Emergencias y Reclamos sobre el servicio alimentario.
 - g. Redes Sociales (Perfil Oficial de PNAE Qali warma).
- 5.3. El horario establecido para el consumo de los alimentos del PNAE Qali Warma será de estricto cumplimiento tácito en los turnos de mañana y tarde, sin afectar la jornada escolar.
- 5.4. El PNAE QW no contempla la renuncia de las Instituciones educativas, debido a que esta acción atenta contra el principio del interés superior del niño y el respeto a sus derechos.
- 5.5. Las DREI y las UGEL deberán de determinar un responsable del PNAE Qali Warma a través de un acto Resolutivo y dar a conocer al PNAE Qali Warma.
- 5.6. Solo los miembros del CAE están autorizados a la recepción y entrega de los alimentos (productos o raciones). Así mismo deberán consignar la entrega de las raciones a los estudiantes, en actas firmadas por el docente de aula, donde debe especificar la cantidad de usuarios atendidos según nómina de matrícula y la fecha.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. EN LO QUE CORRESPONDE AL PNAE – Qali Warma

6.1.1. La Dirección de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local

- a. El área de Gestión Institucional de cada UGEL actualizará la base de datos de usuarios por institución educativa a fin de optimizar la atención del servicio alimentario, esto a través del área de estadística, información que deberá ser remitida al PNAE Qali Warma cada vez que esta sea actualizada.
- b. El especialista designado como veedor, participará en el proceso de compra, según el protocolo que facilite oportunamente la Unidad Territorial Ica del PNAE Qali Warma.
- c. Los vigilantes sociales, reconocidos por el programa, podrán realizar vigilancia social de la implementación del mismo en las instituciones públicas usuarias de la Región Ica.
- d. Las UGEL, a través del responsable, coordinará con la Unidad Territorial Ica del PNAE Qali Warma para el desarrollo de actividades sobre supervisión y monitoreo, asistencia técnica y capacitación a los integrantes del CAE.
- e. Las UGEL supervisarán la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y servido de alimentos en las IIEE, así como el consumo de éstos por parte de los estudiantes y la disposición posterior de los desechos sólidos.
- f. Las UGEL remitirán al PNAE Qali Warma las actas de conformación de CAE según cronograma de conformación de CAE establecido por el PNAE Qali Warma; debiendo considerar la reconformación y/o actualización de los miembros del CAE, cuando los procesos de concurso de Directores/Docentes o cambios de Directores/Docentes, modifique la conformación inicial.
- g. Las UGEL estimularán a los directivos y docentes de las Instituciones Educativas de su jurisdicción otorgando, Resolución de Felicitación a las





Instituciones Educativas que cuenten con CAE EXITOSOS, previo informe del responsable del PNAE Qali Warma.

- h. La Dirección Regional de Educación de Ica (DREI) otorgará resolución de reconocimiento y felicitación para los CAE EXITOSOS ganadores a nivel provincial de la Región Ica, previo informe del responsable del PNAE Qali Warma.

Del mismo modo generará una llamada de atención a los CAE que no cumplen eficientemente su función en la gestión del servicio alimentario. La recurrencia de casos sobre mal manejo de la gestión del servicio alimentario ameritará otras medidas disciplinarias adoptadas por el sector.

6.1.2 El PNAE Qali Warma

- a. El PNAE Qali Warma contemplará los protocolos establecidos bajo los cuales se enmarcará la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas, así como la cobertura de atención.
- b. El PNAE Qali Warma deberá, coordinar con las DRE/UGEL, la difusión de, solicitudes de actualización de cantidad de usuarios, para que las IIEE que cuenten con crecimiento vegetativo remitan dicha documentación a la UT respectiva, en los tiempos establecidos.
- c. El personal responsable de la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma realizará un informe al Especialista de la Dirección Regional de Educación de Ica, responsable del PNAE Qali Warma, sobre el funcionamiento de los CAE en su jurisdicción; determinando los que sobresalieron y desarrollaron un trabajo óptimo durante el año, para la expedición de Resolución de Reconocimiento y Felicitación a los Directores/Docentes.
- d. De la misma forma informará a la DREI y UGEL respecto a los CAE que realizan una deficiente gestión del servicio alimentario.
- e. La Dirección de Educación en acto público otorgará las resoluciones de reconocimiento y felicitación a los directores y docentes integrantes del CAE, así mismo informará respecto de los CAE que no cumplieron eficientemente su función en la gestión del servicio alimentario.
- f. EL PNAEQW UTICA, remitirá a la DREI y UGEL, el padrón de vigilantes sociales capacitados que realizarán vigilancia social del programa en la I.I.EE usuarias.
- g. El PNAE Qali Warma, gestionará, en coordinación con las UGEL de la Región Ica y otros actores involucrados en la provisión del servicio alimentario, la implementación de las cocinas escolares y almacenes o despensas de la IIEE beneficiarias del programa.
- h. El PNAE Qali Warma, entregará una copia, vía virtual o en físico, al presidente del CAE, sobre el contrato del ítem que suscribe el proveedor con el Comité de Compras del Programa, con la finalidad de que el presidente del CAE verifique que la calidad y cantidad de los alimentos esté acorde a los productos y/o raciones recepcionados.





6.1.3 La Institución Educativa usuaria del PNAE – Qali Warma

a. Son funciones del Director

- Verificar que su Institución Educativa esté atendida por el PNAE Qali Warma, accediendo al portal web www.gw.gob.pe o consultando a la Unidad Territorial de Ica.
- Suscribir el acta de conformación y reconfiguración, de ser el caso, del CAE y la carta de compromiso de acuerdo a los lineamientos del PNAE Qali Warma. Planificar y desarrollar actividades de Qali Warma, considerándolas dentro del Plan de trabajo, en el marco la Norma Técnica RM N° 627-2016- MINEDU.
- Convocar en los meses de octubre y noviembre a una reunión de padres de familia para la conformación del CAE para el año escolar entrante, la relación de los integrantes del CAE serán reportadas al PNAE Qali Warma y a las Unidades de Gestión Local.
- El Director de la I.E. conformará el Comité de Alimentación Escolar en forma obligatoria, con la consecuente responsabilidad administrativa y funcional en caso de incumplimiento.
- El CAE se constituye en cada institución educativa por cada nivel educativo que recibe el servicio alimentario de Qali Warma (inicial, primaria) encontrándose conformado por los siguientes integrantes:



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



El escenario de conformación deberá ser adecuada según la realidad de la región, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Ica (DREI) y las Unidades de Gestión Local (UGEL) bajo los lineamientos de conformación que determine el Programa.

b. Funciones del CAE

Presidente:

- Informar y remitir al Jefe de la Unidad Territorial, a través de los Monitores de Gestión Local, o La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL); los formatos del Proceso de conformación de CAE, debidamente suscritos (Acta de conformación, carta de compromiso y las respectivas fichas de los datos de los integrantes de los CAE). Así mismo deberá conservar el duplicado de dicha documentación como parte del archivo documentario de la Dirección de la I.E.
- Convocar a los padres/madres de familia de la institución educativa, para designar a las y los integrantes del CAE, quienes deberán suscribir correctamente y de acuerdo a sus Documentos Nacionales de Identificación (DNI) los formatos de conformación de CAE, además de publicar e informar la constitución y funciones de las y los integrantes CAE a toda la comunidad educativa.
- Comunicar de manera inmediata la actualización de las y los integrantes del CAE a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma de su jurisdicción, para lo cual deben suscribir el formato de conformación de CAE N° 4 del Protocolo para la Conformación de los CAE de las Instituciones Usuarias del PNAE Qali Warma. Cabe precisar que si la actualización de un integrante del CAE no ha sido comunicado a la Unidad Territorial, el integrante del CAE se encuentra inhabilitado de suscribir el acta de recepción y conformidad de raciones o productos.
- La Directora o el Director (en su condición de integrante del CAE) u otro integrante del CAE son responsables de firmar el Acta de entrega y recepción de raciones o productos, luego de verificar la integridad, idoneidad y cantidad conforme se consigna en el Acta en mención, y de acuerdo a lo establecido por PNAE Qali Warma en las Bases y/o Contrato respectivo. De ninguna manera la Directora o el Director permitirá que personas que no sean integrantes del CAE emitan conformidad de la entrega suscribiendo el acta de entrega y recepción de las raciones o productos.
- En casos excepcionales, para ambas modalidades, en ausencia de un integrante del CAE, una persona autorizada por el Presidente del CAE (a través de un documento y copia de DNI) podrá custodiar los alimentos en la IIEE, firmar y fechar el acta de entrega y recepción. Dicha acción debe ser respaldada posteriormente por la firma de un integrante del CAE, ya que solo los integrantes del CAE pueden dar conformidad a la entrega de las raciones o productos al firmar el Acta en mención.
- Del mismo modo, la Directora o el Director debe garantizar la suscripción de por lo menos un número telefónico de contacto en formato N° 2 de conformación de CAE del Protocolo para la Conformación de los CAE de las Instituciones usuarias del PNAE Qali Warma, de manera que se asegure la entrega de los alimentos por parte de los Proveedores.
- La Directora o el Director debe verificar que las y los integrantes del CAE consignen en el Acta de entrega y recepción de productos o raciones la fecha, hora, nombres, apellidos, huella digital y sello de ser el caso; así como deberá verificar que se suscriba en el área de observaciones los incidentes que se pueden identificar en la etapa de recepción. Del mismo modo, la Directora o el Director





GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



debe asegurarse que el integrante del CAE suscriba en una sola oportunidad el Acta de entrega y recepción de raciones o productos; dicha acción deberá desarrollarse únicamente en el momento de la recepción de los mismos.

- La Directora o el Director denunciará ante la Unidad Territorial posibles tentativas de ofrecimiento de dádivas u otros que configuran delitos de corrupción por parte de los proveedores, además está prohibido que la Directora o el Director y las y los integrantes del CAE soliciten donaciones y/o similares a los proveedores del Programa Nacional Alimentación Escolar Qali Warma, ya que ello no permitiría una adecuada vigilancia del servicio que otorga el Proveedor.
- La Directora o el Director debe garantizar que las raciones o productos entregados por el PNAE Qali Warma, sean destinados únicamente para el consumo de las usuarias o usuarios del Programa y para el periodo para el cual fue programado.
- La Directora o el Director deberá comunicar de manera inmediata a la Unidad Territorial de Ica, el déficit de las raciones programadas para lo cual necesariamente deberá adjuntar la nómina de matrícula.
- Del mismo modo, la Directora o el Director deberá comunicar inmediatamente a la Unidad Territorial del Programa de su región, en el caso donde exista excedente de raciones o productos acumulados, debido a la no preparación o consumo de alimentos por feriados regionales, paros, huelgas, días festivos entre otros, a fin de que se tome las acciones pertinentes, bajo responsabilidad.
- Verificar la cantidad de los alimentos acorde al número de matriculados en la IE.
- Actualizar la información respecto al número de estudiantes matriculados; informando al PNAE Qali Warma los incrementos generados, adjuntando nómina de Matrícula y/o lista de estudiantes, incluyendo los datos como: nombres y apellidos, DNI del niño u otro documento de identificación disponible, grado y nivel educativo al que corresponde.
- Las Directoras y los Directores deberán participar en la ejecución de proyectos pilotos de prestación de servicios alimentarios alternativos, en el marco de la mejora de los aprendizajes, previa coordinación con la Unidad de Gestión Local y la Dirección Regional de Educación de Ica.
- La Directora o el Director en su calidad de Presidente del CAE, publicará la relación de las y los integrantes del CAE que representan a la comunidad educativa, de modo que se garantice la difusión, a través de diversos medios, así como de los roles que desempeñan (Resolución Directoral, en el periódico mural de la institución educativa, mediante un aviso en la institución educativa, entre otros).
- Organizar en coordinación con los padres de familia de la I.E. los turnos y roles para asegurar la recepción adecuada de los alimentos.
- Suscribir las Actas de Conformidad de los productos o raciones recepcionadas.
- El Acta de Recepción - Entrega de Alimentos, será firmada por el presidente o por otro integrante del CAE (en caso de ausencia del presidente); otorgando conformidad de manera diaria de acuerdo a los lineamientos del Programa.
- Verificar la calidad de los alimentos: revisar fechas de producción y vencimiento, registro sanitario en el envase, sello y empaque en buen estado
- Reportar inmediatamente a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma los casos de irregularidad sobre cantidad y calidad de los productos o raciones.
- Reportar inmediatamente a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma los casos de urgencias de salud o a la Línea Gratuita 0800 20 600.





- Gestionar la recepción y almacenamiento de los productos; debiendo tener en cuenta el control, la seguridad, la limpieza, orden, salubridad, cuidando que sea de manera adecuada según las indicaciones del PNAE Qali Warma, a fin de evitar la contaminación de los productos, garantizando su buena conservación.
- Verificar el cumplimiento de los horarios de entrega del desayuno y almuerzo escolar.
- En todas las instituciones Educativas el horario del servicio de alimentación escolar será:
 - o En el turno de la mañana el desayuno escolar deberá servirse media hora antes del inicio de la jornada escolar.
 - o En el turno de la tarde, en el caso de las Instituciones Educativas que reciben una sola ración, esta será entregada a la hora del refrigerio.
- Supervisar que el CAE cumpla con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación y el PNAE Qali Warma sobre la gestión del servicio alimentario, según la modalidad que corresponda.
- Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas programadas por el PNAE Qali Warma.

Funciones del Secretario(a):

Gestionar toda la documentación necesaria, para la gestión del servicio alimentario, según la modalidad que corresponda.

- Gestionar el acervo documentario del CAE en la Institución Educativa.
- Custodiar la documentación del CAE
- Asumir las funciones del presidente o la presidenta del CAE, cuando este no esté presente.
- Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas programadas por el PNAE Qali Warma.

Funciones de los Vocales:

- Participa de las decisiones y actividades de la gestión del servicio alimentario, según la modalidad que corresponda.
- En ausencia del presidente y del secretario del CAE, los vocales asumen sus funciones en orden de prelación, desde el primer hasta el tercer vocal.
- Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas programadas por el PNAE Qali Warma.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
 SOBRE LAS PRINCIPALES PRECISIONES DE CADA ETAPA DE LA PROVISIÓN DEL
 SERVICIO ALIMENTARIO**

7.1 Actualización de la cantidad de niños y niñas matriculados.

Es necesario comunicar de manera inmediata la cantidad de niños y niñas matriculados, a las Unidades Territoriales del Programa una vez iniciado el año escolar, ello de acuerdo a la nómina de matrícula y como consta en el SIAGIE.

Dicha comunicación debe estar firmada y visada por las y los integrantes del CAE o en su defecto por el Director de la institución educativa usuaria. Del mismo modo, considerar que la actualización realizada se implementará en la siguiente actualización del listado de las instituciones educativas usuarias del Programa.





7.2 En la recepción de los alimentos.

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

7.3 En relación a la suscripción de las Actas de entrega y recepción de raciones o productos y las Guías de Remisión de los alimentos.

La Directora o el Director deberá verificar que uno de las y los integrantes del CAE suscriba los documentos citados todos los días que se brinde la provisión del servicio alimentado para la modalidad de raciones y los días que se presente el proveedor en la institución educativa para la modalidad de productos; considerar que en ambas modalidades solo se suscribe el Acta de entrega y recepción raciones o productos y las Guías de Remisión de los alimentos en la etapa de recepción de las raciones o productos y en una oportunidad, no existiendo opción a la modificación.

De existir alguna observación, debe ser suscrita en el espacio correspondiente y en cada uno de las copias del Acta de entrega y recepción de raciones o productos.

7.4 Precisar el número telefónico de la Línea Gratuita número 0800-20-600.

Dicha acción es importante para reportar los casos de irregularidades sobre la integridad, idoneidad, cantidad, afectaciones a la salud, oportunidad de la entrega de los alimentos entre otros. La Directora o el Director debe colocar un aviso en un lugar donde se ubique de manera rápida y se visualice claramente el número de la línea gratuita del PNAE QW.

7.5 Considerar que la emisión de la conformidad de la recepción de los alimentos es una función exclusiva de las y los integrantes del CAE.

En ese sentido, la hora de la recepción en el turno de la mañana es hasta las 7:30 am, en la modalidad de raciones se debe considerar que la tolerancia máxima para la recepción de alimentos es de 20 minutos, es decir hasta 7:50 am. Luego de la cual el CAE, expresará en el acta de entrega y recepción lo sucedido identificando claramente la fecha y la observación. Así mismo cuando el retraso sea superior a los 60 minutos el CAE ya no recepcionará las raciones ni firmará el acta de entrega y recepción. En el caso de la modalidad de productos la tolerancia queda determinada en el contrato suscrito con el proveedor.

7.6 En relación al almacenamiento de los alimentos.

- La Directora o el Director y las/los integrantes del CAE gestionarán, la recepción, el acopio y almacenamiento de los productos o raciones preparadas o entregadas por los proveedores seleccionados, debiendo tener en cuenta el control, la seguridad, la limpieza, el orden, la salubridad, de modo que se garantice el cumplimiento de las indicaciones del PNAE Qali Warma, a fin de evitar la contaminación cruzada de los productos o raciones, garantizando la buena conservación de los alimentos.
- La Directora o el Director y las/los integrantes del CAE gestionarán un ambiente exclusivo y seguro para el acopio de los alimentos distribuidos por el Programa que cuenten con mecanismos de protección que impidan el ingreso de insectos y roedores.
- La Directora o el Director y las/los integrantes del CAE deberán garantizar y verificar que el almacén sea de uso exclusivo para el acopio de los alimentos brindados por el Programa, el cual debe cumplir y mantener los requisitos higiénicos sanitarios requeridos por el Programa.
- La Directora o el Director y las/los integrantes del CAE deberán asegurar que los ambientes exclusivos para almacenamiento de productos cuenten con estantes, mesas, tarimas y sistema de ventilación.





7.7 En relación a la preparación de los alimentos.

Se sugiere señalar las siguientes funciones para el CAE, con el objetivo de garantizar la calidad de la prestación del servicio alimentario:

- El CAE deberá verificar que las personas que realizan la preparación de los alimentos, aplique las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (uso de mandil, cubre cabello y tapaboca) y se encuentre en óptimas condiciones de salud, conforme a las capacitaciones brindadas por el PNAE Qali Warma.
- El CAE gestionará un ambiente exclusivo y acondicionado dentro de la institución educativa, para la preparación y distribución de alimentos. En ningún momento los alimentos pueden ser preparados fuera de la Institución Educativa y/o supervisión del CAE. Asegurar que dicho ambiente cuente minimamente, con agua potable para la preparación de alimentos.
- Las/los integrantes del CAE deben garantizar que el menaje que entrega el PNAE Qali Warma, esté inventariada y sea de uso exclusivo para la preparación de los alimentos dentro de la institución educativa.
- Los integrantes del CAE deben contar con registro diario de los productos, entregados por el PNAE Qali Warma, utilizados en la preparación de los menús, lo cual debe formar parte de la información documentaria de la IE.
- Las/los integrantes del CAE deberán respetar las combinaciones programadas y dosificaciones establecidas por el PNAE Qali Warma.
- Las/los integrantes del CAE verificarán la ejecución de la programación de los menús escolares aprobados por el Programa, garantizando la preparación oportuna y adecuada durante el periodo escolar a fin de evitar saldos de alimentos y por ende el deterioro de los mismos.

7.8. En relación a la distribución y el servido de los alimentos.

- Las/los integrantes del CAE deben verificar que en el servido de los alimentos se apliquen las buenas prácticas de manipulación de alimentos (uso de mandil, cubre cabello y tapaboca) y de acuerdo a las medidas caseras por nivel educativo establecidas por el PNAE Qali Warma.
- Con respecto a los turnos y horarios del servido de la ración, se sugiere señalar la importancia de cumplir con los horarios estipulados por el Programa y precisados por la Unidad Territorial de Ica dependiendo de la forma de atención. Los horarios del servido se adecuarán a la realidad y según las coordinaciones realizadas con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, considerando la oportunidad de su consumo para las niñas y niños usuarios del Programa.

7.9 En relación de la vigilancia del consumo de los alimentos.

- El CAE debe organizar la distribución, servido y consumo de los alimentos, garantizando que todos los alumnos reciban la ración correspondiente y que la consuman en el aula o comedor limpios, bajo la motivación y vigilancia del docente.
- El CAE debe promover prácticas de higiene verificando que los niños y niñas se hayan lavado las manos antes del consumo de alimentos contribuyendo con ello a una alimentación segura. Las/los docentes deben implementar espacios para el lavado de manos, con agua y jabón, antes y después del consumo del menú del día, como parte de las actividades de aprendizaje.
- Las/los integrantes del CAE deben verificar la adecuada eliminación de los residuos, generados durante la preparación y consumo de alimentos para no contaminar el medio ambiente, fomentando una conciencia ecológica.





- Las/los integrantes del CAE deben verificar que los alimentos preparados, deben ser consumidos como máximo después de una hora de terminar la preparación.
- Las/los integrantes del CAE son los responsables de cumplir con los horarios establecidos para el consumo de los desayunos y/o almuerzos según corresponda, con la finalidad que los niños y niñas cuenten con la energía y nutrientes necesarios que les permita una mejor atención en clases.

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

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

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. La presente Directiva es de aplicación obligatoria y bajo responsabilidad del Director de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular.
- 8.2. La difusión de la presente directiva, es responsabilidad de la Dirección Regional de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Locales del ámbito de la Región Ica.
- 8.3. El CAE, en coordinación con la APAFA y comité de aula, gestionarán ambientes de cocina, comedor y lugar para almacenar los productos recibidos.
- 8.4. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por las oficinas responsables de Dirección Regional de Educación o Unidades de Gestión Educativa Locales de la jurisdicción.

Ica, abril del 2017.



Maria Victoria Madrid Mendoza
 Lic. MARIA VICTORIA MADRID MENDOZA

Directora Regional de Educación Ica

MVMM/DREI
 JCMS/DIGEP
 JJZR/EE