



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 435-2024-GR-C/GEREDU-C/D-UGEL-P

SEÑOR (a) : DIRECTOR(A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL ÁMBITO DE LA UGEL PAUCARTAMBO.

ASUNTO : PRESIONES QUE DE DEBE CUMPLIR DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS II.EE's ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALY WARMA.

REFERENCIA : CARTA N° 001-2024/PNAEQW-PAUCARTAMBO.

FECHA : PAUCARTAMBO, 16 DE AGOSTO DE 2024.

Me dirijo a ustedes dirigirme con la finalidad de expresar mi cordial saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucartambo; y poner de vuestro conocimiento que las precisiones que dé deben cumplir durante la prestación del servicio alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el programa nacional de alimentación escolar QALY WARMA.

En cumplimiento del documento de referencia se les exhorta cumplir con el programa de alimentación, en todas las instituciones educativas con los documentos y las actividades necesarias y urgentes del servicio alimentario en beneficio de todos los estudiantes que son usuarios directos del programa.

Acciones que deberán cumplir bajo responsabilidad.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL - PAUCARTAMBO

Proj. José Luis Álvarez Cana
DIRECTOR



PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Paucartambo, 11 de Julio del 2024



CARTA N°001-2024/PNAEQW-PAUCARTAMBO

Señor: **JOSE LUIS ALVAREZ CANA**
Director de la Unidad de Gestión Local Paucartambo

Asunto: **PRECISIONES QUE SE DEBE CUMPLIR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS IIEE DE LA PROVINCIA DE PAUCARTAMBO ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA** Hora 11:48 12:28m

Referencia:

- a) **RESOLUCION VICEMINISTERIAL 030-2024-MINEDU:** Norma técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Qali Warma en las IE y Programas no escolarizados públicas.
- b) **RDE D000287-2024-MIDIS/PNAEQW-DE:** Norma técnica para la Prestación del Servicio Alimentario Escolar por los Actores Vinculados a las IE Públicas Atendidas por el Programa Qali Warma.
- c) **RDE D000537-2023-MIDIS/PNAEQW-DE:** Protocolo para la Promoción de la Participación Social, Veeduría y atención de alertas Programa Qali Warma.
- d) **RDE D000485-2023-MIDIS/PNAEQW-DE:** Protocolo para la Conformación o Actualización CAE de las IE Públicas Atendidas por el Programa Qali Warma.
- e) **RDE D000728-2023-MIDIS/PNAEQW-DE:** Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Qali Warma.

De nuestra mayor consideración:

Reciba un cordial saludo a nombre de la Unidad Territorial Cusco - Paucartambo del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), de acuerdo al asunto de la referencia, remitir a su digno despacho las distintas Resoluciones y las actividades que contemplan para su cumplimiento en las IE del ámbito de la Provincia.

Cabe señalar que el PNAEQW, a través de este documento, busca difundir, exhortar y promover a todas las IE, sobre los documentos y las diferentes actividades necesarias y urgentes para el adecuado y correcto servicio alimentario en beneficio de los estudiantes (Usuarios), que se encuentra contemplado en las resoluciones mencionadas.

En ese sentido, solicitamos que, a través de su representada, dichas actividades puedan ser compartidas con sus Especialistas, Coordinadores, Directores y Promotores; de todas las IE que Usted dirige.

DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR UNA IE:

- **Llenado del formato KARDEX para el Control de Almacén.**
Donde se llena a diario la cantidad de salida de alimentos del almacén para la preparación, respetando las tablas de programaciones y dosificaciones y así evitar sobre stock y/o sobre consumo de los alimentos, evitar el vencimiento y deterioro de los alimentos, así teniendo un control adecuado de los recursos.
- **Llenado del Anexo 07 sobre reporte de consumo.**
Donde se detalla la información de cantidad de estudiantes que consumen a diario los alimentos.



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024

- **Actualización CAE, En caso de ser nuevo director, así como renovar integrantes en este año 2024 en la IE.**

*Se realiza bajo responsabilidad de cada IIEE, para la atención del servicio alimentario escolar durante el AÑO ESCOLAR, dicha actualización, tiene por finalidad garantizar el proceso de compra de productos para cada IIEE, bajo sustento legal por la RDE N° D000485-2023, y la R.V.M N° 030 – MINEDU; razón por la cual, **dicha actualización CAE (VERSION 10) SE LES PIDE 02 EJEMPLARES (01 ORIGINAL PARA QUE QALIWARMA PUEDA SUBIR AL SISTEMA Y LA COPIA PARA QUE SE QUEDE EN LA IIEE), una vez conformado el CAE se remite para la revisión respectiva por los encargados de QALIWARMA-PAUCARTAMBO para luego regularizar en el sistema y no se perjudique el normal desarrollo del servicio alimentario y gas para la cocina mediante VALE FISE que llega solo al número de celular del presidente CAE activo en el sistema.***

OTRAS PRECISIONES:

- Cumplir con las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos), el Uso de indumentaria completa para la preparación alimentos en la cocina, servido, distribución y almacenamiento de los alimentos.
- Se debe mantener el Orden, Limpieza e higiene permanente en la cocina donde se preparan los alimentos.
- Se necesita Orden, limpieza y desinfección frecuente en el Almacén para evitar la contaminación de los alimentos.
- Aplicar en el Almacén de alimentos el sistema PEPS (Primero que Entra es lo Primero que Sale)
- El Almacén debe estar debidamente protegido contra el ingreso de las plagas (insectos, roedores y otros), realizar fumigación y control de plagas de forma periódica.
- Los productos deben estar protegidos libre de agentes químicos (detergentes, lejía, insecticidas, productos inflamables, etc.
- Es importante la segregación y el manejo adecuado de residuos sólidos (orgánicos, inorgánicos, peligrosos), colocados en tachos de basura con bolsa y tapas para evitar proliferación de microorganismos y riesgo de afectación a la salud.
- Promover lavado de manos e higiene bucal y otras mejoras permanentes.

SE ADJUNTA LAS RESOLUCIONES MENCIONADAS EN LA REFERENCIA

Seguros de contar con su apoyo para un mejor servicio de calidad, hacemos propicia la oportunidad para expresarle las muestras de nuestra especial consideración.

Atentamente.



Firmado digitalmente por OSORIO GUTIERREZ Rene Franklin FAU
20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.07.2024 07:18:38 -05:00



Firmado digitalmente por ALCCACONDORI ALATA Ofelia FAU
20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.07.2024 06:39:23 -05:00



Firmado digitalmente por CCORIMANYA APAZA Virginia FAU
20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.07.2024 06:35:26 -05:00



Firmado digitalmente por NEYRA MAMANI Luz Marina FAU
20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.07.2024 08:39:16 -05:00

ANEXO N°1

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N°: 10	ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			Página 1 de 1	

En el centro poblado/sector/urbanización _____ del distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____.

En el marco de la norma técnica para la cogestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) y de acuerdo a los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario, siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año 202__, la IE/ PRONOEI _____ con código modular N° _____, del nivel _____, en la reunión de madres y padres de familia presidida por el/la director/a o quien haga de sus veces en la IE la/el Sra./Sr. _____ con DNI _____, se inicia la presente sesión con los siguientes puntos de agenda:

1. Difusión de la estrategia de cogestión, las etapas de la prestación y vigilancia del servicio alimentario, así como **las responsabilidades, funciones e impedimentos** de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, y/o delegación de la presidencia de corresponder, de acuerdo con la normativa del PNAEQW.
3. **Compromiso público** de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y la suscripción de la ficha de datos.

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

Rol en el CAE	Nombres y apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ¹⁵
Presidenta/e			
Secretaria/o:			
La/el vocal:			
La/el vocal:			
La/el vocal:			

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



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154068 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.09.2023 19:37:53

Firma y sello de director/a, coordinador/a de PRONOEI o quien haga sus veces, de la IE¹⁶
Nombres y apellidos: _____
DNI: _____

Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia¹⁷
Nombres y apellidos: _____
DNI: _____

¹⁵ Director/a, subdirector/a, coordinador/a de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), coordinador/a CRFA, coordinador/a SRE, docente, personal administrativo, madre o padre de familia, gestor/a comunitario (ST), personal de cocina, responsable de recepción, según el Cuadro N°2 del presente documento.

¹⁶ El director/a o responsable de la IE o docente coordinador/a del PRONOEI debe consignar su firma y el sello de la IE.

¹⁷ Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma y sello (solo si cuenta con sello). Para la actualización del CAE: cuando ÚNICAMENTE se actualiza el cargo de presidenta/e y este recae en el/la director/a o quien haga sus veces, no se requiere la firma del presidente de la APAFA o representante de las madres o padres de familia.

ANEXO N°2

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 10	FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			Página 1 de 1	

Fecha: ____ / ____ /202__

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

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

MOTIVO DEL FORMATO

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

DATOS PERSONALES

NOMBRES		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
---------	--	------------------	------------------

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD ¹⁸	LENGUA MATERNA ¹⁹
DIA MES AÑO	M F		

DNI / CARNET DE EXTRANJERIA	N° TELÉFONO DOMICILIO
-----------------------------	-----------------------

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

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN ACTUAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos.

Declaro bajo juramento, no estar inmerso en algún impedimento para ser integrante de CAE.



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.09.2023 19:39:41 -05:00

Firma y sello²⁰ de presidenta/e Nombres y apellidos:	FIRMA O HUELLA DACTILAR²¹ del integrante Nombres y apellidos:
DNI:	DNI:

¹⁸ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

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

²⁰ En el caso que el presidente del CAE no cuente con sello debe colocar su huella dactilar.

²¹ ÚNICAMENTE SE COLOCA HUELLA DACTILAR EN LUGAR DE FIRMA, SI ASÍ FIGURA EN SU DNI. En caso que la/el integrante del CAE sea la/el misma/o presidenta/a del CAE, no es obligatorio volver a firmar ni llenar este recuadro. En caso de situación de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, ver las excepciones en el presente documento.