

NORMAS PARA LA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO IMPLEMENTADO CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

1. FINALIDAD

Establecer disposiciones que coadyuven a asegurar que los estudiantes, en tanto sean usuarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, reciban un servicio alimentario adecuado, de conformidad con la normatividad vigente.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Procurar y garantizar, en el ámbito de sus competencias, la participación activa de los integrantes de la institución educativa a través de los Comités de Alimentación Escolar, en la gestión del servicio alimentario, según la modalidad de atención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

2.2.1. Asegurar la oportuna conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y en los documentos sectoriales vigentes.

2.2.2. Establecer disposiciones para planificar y desarrollar las actividades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, considerándolas dentro del Plan Anual de Trabajo, en el marco de la norma que establece disposiciones para el desarrollo del Año Escolar.

3. ALCANCE

- 3.1. Ministerio de Educación.
- 3.2. Direcciones Regionales de Educación.
- 3.3. Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.4. Instituciones y Programas Educativos Públicos, de acuerdo a la programación de cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.5. Comités de Alimentación Escolar.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- 4.2 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- 4.3 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.
- 4.4 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- 4.5 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.
- 4.6 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- 4.7 Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N°001-2013-MIDIS, "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de



Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" y sus modificatorias.

- 4.8 Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- 4.9 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".
- 4.10 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8563-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; o norma que actualice o reemplace.
- 4.11 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 345-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Protocolo para la Conformación y Actualización de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las Instituciones Educativas Usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", o norma que la actualice o reemplace.

5. SIGLAS Y TÉRMINOS

- 5.1. **APAFA:** Asociación de Padres de Familia.
- 5.2. **CAE:** Comité de Alimentación Escolar.
- 5.3. **Comunidad Educativa:** Estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, ex alumnos y miembros de la, comunidad local.
- 5.4. **CONEI:** Consejo Educativo Institucional.
- 5.5. **DRE:** Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- 5.6. **Etapas del servicio alimentario:** Para raciones: recepción, distribución y consumo; y para productos: recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo.
- 5.7. **IE:** Institución Educativa.
- 5.8. **II.EE.:** Instituciones Educativas.
- 5.9. **Midis:** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.10. **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 5.11. **PNAE Qali Warma:** Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.12. **PRONOEI:** Programa No Escolarizado de Educación Inicial.
- 5.13. **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. ROLES EN EL MARCO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

6.1.1. Ministerio de Educación:

- 6.1.1.1. Es el organismo del Poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del Sector Educación, por lo que es responsable de dirigir, formular, aprobar, administrar, articular, evaluar y supervisar la política nacional en materia de educación, infraestructura educativa, recreación y deporte en el ámbito nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales, y atendiendo a la diversidad social, cultural, económica, ambiental y geográfica.
- 6.1.1.2. Asimismo, monitorea la calidad de la gestión en las DRE y las UGEL, así como, la prestación del servicio educativo en las II.EE., en coordinación con los Gobiernos Regionales.



6.1.1.3. El Minedu aprueba disposiciones que promueven la mejora del diseño organizacional en las DRE y las UGEL, basado en un enfoque de gestión por procesos orientada a resultados; las cuales podrán ser consideradas por los Gobiernos Regionales para la aprobación de normas sobre la materia, conforme a sus atribuciones.

6.1.2. **Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social:** Organismo del Poder Ejecutivo cuyo objetivo principal es mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promoviendo el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y al desarrollo de sus propias capacidades. El Midis coordina y articula acciones con las diversas entidades del sector público, el sector privado y la sociedad civil, fomentando que los programas sociales cumplan sus metas lográndolo, a través de una constante evaluación, potenciación, capacitación y trabajo coordinado entre sus gestores.

6.1.3. **Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma:** Es un Programa Social del Midis cuyo propósito es brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo local, 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, del nivel primario de la educación básica, y de forma progresiva a las o los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en II.EE. públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía peruana.



6.1.4. **Dirección Regional de Educación:** Es el órgano del Gobierno Regional que, en concordancia con la política educativa nacional, implementa y supervisa el desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de su jurisdicción; en el marco de las disposiciones normativas y técnicas sobre la materia establecidos por el Minedu. La DRE evalúa los resultados de la gestión educativa para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio, considerando los estándares de calidad en el servicio educativo establecidos por el Minedu en ejercicio de su rectoría.

6.1.5. **Unidad de Gestión Educativa Local:** Es la instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la DRE, responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la gestión de las II.EE. públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico- Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco de la normativa del Sector Educación.

6.1.6. **Institución Educativa Pública:**

6.1.6.1. Es una comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en determinado nivel, modalidad o forma educativa para el logro de los aprendizajes.

6.1.6.2. Tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente. Se vincula con su entorno y está abierta a la

participación de la comunidad, atiende a sus necesidades y apoya propuestas de desarrollo.

6.1.7. Comité de Alimentación Escolar :

6.1.7.1. Es una agrupación de personas responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en la IE pública usuaria del PNAE Qali Warma.

6.1.7.2. El CAE se debe constituir en cada IE pública, por cada nivel educativo, que recibe el servicio alimentario del PNAE Qali Warma, con una vigencia de funciones que finaliza al concluir el año escolar.

6.1.7.3. De conformidad con lo establecido en el protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 345-2017-MIDIS/PNAEQW, el CAE se conforma con un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) integrantes, conforme se describe a continuación:

N°	Rol en el CAE	Integrantes
1	Presidente	a. El Director de la IE es el Presidente del CAE. En casos especiales sustentado adecuadamente, este rol se puede delegar, por nivel, en un personal docente o administrativo con vínculo laboral en la IE, en ese orden. b. En II.EE. donde se brinde el servicio educativo en dos o más niveles, el director de la IE puede delegar la presidencia del CAE por nivel educativo al subdirector de la IE. c. En el caso del PRONOEI, el rol de presidente del CAE es asumido por el docente coordinador, o a quien delegue formalmente. Los demás roles pueden ser asumidos por miembros de la comunidad educativa o quién se delegue formalmente.
2	Secretario	a. Un representante de los profesores y/o personal administrativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la IE, según corresponda. b. En el caso de las II.EE. unidocentes, es asumido por una madre o padre de familia o quien delegue formalmente el director, coordinador o profesor responsable de la IE.
3	Vocales	Tres (3) representantes de madres y padres de familia de la IE que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones: • Integrantes del CONEI • Miembros de la APAFA o, • Madres o padres de familia elegidos entre los representantes de los Comités de Aula. • Persona vinculada directamente al servicio alimentario designada formalmente por el director.



6.1.7.4. En casos especiales, la conformación del CAE se adecua a la realidad de cada región, en coordinación con la DRE, las UGEL, y las Unidades Territoriales del PNAE Qali Warma; bajo las disposiciones de conformación que determine dicho Programa.

6.1.7.5. Los impedimentos para ser integrantes del CAE se encuentran señalados en el numeral 8.2. del protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 345-2017-MIDIS/PNAEQW.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sin perjuicio de lo establecido en las normas que regulan el PNAE Qali Warma, se debe tomar en consideración lo siguiente:

7.1. FUNCIONES PARA EL DIRECTOR DE LA IE USUARIA DEL PNAE QALI WARMA

- 7.1.1. Verificar que la IE esté priorizada para ser atendida por el PNAE Qali Warma, accediendo al siguiente link: www.qaliwarma.gob.pe, o cursando comunicación a la Unidad Territorial correspondiente de Qali Warma.
- 7.1.2. Convocar a una reunión de madres y padres de familia de la IE para elegir a los integrantes del CAE. Una vez constituido el CAE, se debe hacer de conocimiento de toda la comunidad educativa quienes son las y los integrantes elegidos, así como sus funciones.
- 7.1.3. Suscribir y remitir al Jefe de la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma, los formatos de conformación de CAE correspondientes, según lo establecido por PNAE Qali Warma.
- 7.1.4. Insertar en el Plan Anual de Trabajo de cada IE usuaria, las actividades del PNAE Qali Warma, de conformidad con lo que se dispone en la norma técnica para el desarrollo del Año Escolar.
- 7.1.5. Coordinar con los profesores de la IE la incorporación de desempeños de aprendizaje orientados a la alimentación saludable en su planificación curricular (programación anual, unidades didácticas, sesiones de aprendizaje), de manera que se promueva hábitos de alimentación saludable e higiene escolar.
- 7.1.6. Publicitar en lugares visibles de la IE (puerta de la dirección, periódico mural, entre otros) la Línea Gratuita del PNAE Qali Warma (0800-20-600).

7.2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CAE DE LA IE USUARIA DEL PNAE QALI WARMA

- 7.2.1. Conformar, actualizar y presidir el CAE de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido por el PNAE Qali Warma, suscribiendo las actas correspondientes en señal de conformidad.
- 7.2.2. Garantizar el cumplimiento de lo señalado en la presente norma y lo establecido por el PNAE Qali Warma
- 7.2.3. Asegurar que las raciones o productos se entreguen en los horarios dispuestos en la presente norma.
- 7.2.4. Coordinar con los profesores el acondicionamiento de la sala de usos múltiples u otros espacios que aseguren el consumo de las raciones o productos conforme a lo establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.2.5. Recibir las raciones o productos según modalidad de atención que recibe la IE, para lo cual deben cumplir lo siguiente:

- 7.2.5.1. Suscribir el acta de entrega y recepción en el mismo momento que los demás miembros acreditados del CAE, y verificar que la información



contenida en el acta sea acorde a lo recepcionado. Todas las copias del acta deben ser iguales y todas deben contener los datos de quien firma como: DNI, nombres, apellidos, fecha, hora, huella digital y sello de ser el caso. En estas actas se debe registrar las observaciones o incidentes que se puedan identificar en esta etapa.

- 7.2.5.2. Supervisar el cumplimiento formal de la entrega de las raciones, a diario, y de los productos en las fechas indicadas por el PNAE Qali Warma.
- 7.2.5.3. Verificar que cumplen con las etapas del servicio alimentario según lo establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.2.6. Garantizar que las raciones o productos entregados por el PNAE Qali Warma, sean destinados únicamente para el consumo de los usuarios del Programa y para el período para el cual fue programado.
- 7.2.7. Comunicar formalmente a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma posibles tentativas de ofrecimiento de dádivas u otros actos de corrupción promovido por los proveedores.
- 7.2.8. Fomentar la mejora de las condiciones necesarias que garantice la adecuada prestación del servicio alimentario, tales como el equipamiento, infraestructura y otras; según lo establecido por el PNAE Qali Warma y sin afectar las actividades pedagógicas que se realice la IE.
- 7.2.9. Comunicar a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma acerca del excedente o déficit de las raciones programadas, según lo establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.2.10. Garantizar que el menaje que entrega el PNAE Qali Warma esté inventariado, y verificar su uso exclusivo para la preparación, servido y consumo de los alimentos dentro de la IE.



7.3. SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL CAE EN LAS ETAPAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

El CAE de la IE usuaria tiene las siguientes funciones:

7.3.1 PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS: PRODUCTOS Y RACIONES:

- 7.3.1.1 Organizar, en coordinación con las madres y padres de familia de la IE, los turnos y roles para asegurar la recepción adecuada de los productos desde el primer día de clases.
- 7.3.1.2 En la modalidad de raciones se debe considerar que la tolerancia máxima para la recepción de alimentos es de veinte (20) minutos, luego de la cual el CAE expresa en el acta de entrega y recepción lo sucedido, identificando claramente la fecha y la observación. Asimismo, cuando el retraso sea superior a sesenta (60) minutos de la hora acordada, 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.
- 7.3.1.3 En casos excepcionales que los integrantes del CAE no se encuentren presentes para la recepción de los productos o raciones en la hora prevista, según lo establecido en el Manual de Compras, Bases del Proceso de Compras y/o Contratos respectivos aprobados por el PNAE Qali Warma, un representante designado por el Presidente del CAE podrá custodiar dichos productos o raciones en la IE.
- 7.3.1.4 Verificar la calidad e idoneidad de los alimentos, así como la integridad de los envases, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el PNAE Qali Warma. Asimismo, deben revisar el número de lote, fechas de producción y fecha de vencimiento; y verificar que la información de

los productos corresponda a la consignada en el Acta de Entrega y Recepción, u otras herramientas entregadas por el PNAE Qali Warma.

- 7.3.1.5 Verificar la cantidad de raciones y/o productos acorde a lo consignado en el Acta de Entrega y Recepción, en caso de discrepancia u observación se debe consignar la circunstancia ocurrida en las actas de entrega y recepción de raciones o productos. El Presidente del CAE guarda la copia del acta que le corresponde.
- 7.3.1.6 La conformidad de las actas de entrega y recepción es una función exclusiva de los miembros del CAE.
- 7.3.1.7 Reportar inmediatamente a PNAE Qali Warma los casos de irregularidades sobre la integridad, idoneidad, cantidad, afectaciones a la salud, oportunidad de la entrega de los alimentos, entre otros; mediante la Línea Gratuita 0800-20-600.

7.3.2 PARA EL ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS:

- 7.3.2.1 Vigilar el acopio y almacenamiento de las raciones o productos entregados por los proveedores, 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 de los productos o raciones, garantizando la buena conservación de los alimentos.
- 7.3.2.2 Garantizar y verificar que el ambiente sea adecuado para el almacenamiento y preferentemente de uso exclusivo para el acopio de los alimentos brindados por el PNAE Qali Warma, el cual debe cumplir y mantener los requisitos higiénicos sanitarios requeridos por el referido Programa.
- 7.3.2.3 Verificar que los alimentos almacenados tengan una adecuada rotación para su consumo, considerando las fechas de ingreso, de manera que se utilicen los alimentos que ingresaron primero, y así sucesivamente.
- 7.3.2.4 Garantizar que las raciones o productos brindados por el PNAE Qali Warma sean almacenados en la IE.



7.3.3 PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS:

- 7.3.3.1 Garantizar y verificar que las personas que realizan la preparación, servido y distribución de los alimentos, apliquen las buenas prácticas de manipulación de alimentos y se encuentre en óptimas condiciones de salud, además de que se verifique su asistencia a las capacitaciones brindadas por el PNAE Qali Warma.
- 7.3.3.2 Gestionar un ambiente, de preferencia de uso exclusivo, dentro de la IE, para la preparación y distribución de los alimentos.
- 7.3.3.3 Garantizar y verificar la ejecución de la programación del menú escolar aprobado por el PNAE Qali Warma, para lo cual deben supervisar la preparación oportuna y adecuada, empleando las cantidades para la preparación y el servido conforme a lo establecido por el PNAE Qali Warma.

7.3.4 DE LA DISTRIBUCIÓN Y SERVIDO DE LOS ALIMENTOS:

- 7.3.4.1 La distribuir de los alimentos se efectúa de la siguiente manera:

Turno de la IE	Una ración de alimentos	Dos raciones de alimentos
a) Mañana	Antes del inicio de la jornada escolar.	▪ Antes del inicio de la jornada escolar. ▪ Al finalizar la jornada escolar.
b) Tarde	Durante la hora del refrigerio.	▪ Antes del inicio de la jornada escolar. ▪ Durante la hora del refrigerio.

7.3.4.2 Promover que los padres y madres de familia envíen a los estudiantes con antelación para que puedan consumir los alimentos conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.4.1 de la presente norma. Además, implementar mecanismos que incentiven su consumo.

7.3.4.3 Vigilar que la prestación del servicio alimentario no afecte las actividades pedagógicas de la IE.

7.3.5 EN LA VIGILANCIA DEL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS:

7.3.5.1 Organizar la distribución, servido y consumo de los alimentos, garantizando que todos los estudiantes reciban la ración correspondiente y que la consuman en el comedor o ambiente destinado para tal fin.

7.3.5.2 Promover prácticas de higiene, verificando que los estudiantes se hayan lavado las manos antes del consumo de alimentos, contribuyendo con ello a una alimentación segura; así como prácticas de higiene en los espacios donde se sirven los alimentos y en los utensilios que se usan para este fin.

7.3.5.3 Verificar la adecuada eliminación de los residuos sólidos, generados durante la preparación y consumo de alimentos.

7.3.5.4 Garantizar y verificar que los alimentos preparados sean consumidos como máximo después de una hora de terminada la preparación.

7.3.5.5 Cumplir con los horarios establecidos para el consumo de los desayunos y/o almuerzos, según corresponda.



7.3.6 EN LAS CAPACITACIONES, CURSOS, TALLERES U OTROS:

7.3.6.1 Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos, campañas educativas, pasantías, encuentros nacionales o regionales que organice el PNAE Qali Warma; y efectuar réplicas a los demás miembros de la institución educativa.

7.3.6.2 Garantizar el uso de las herramientas educativas entregadas por el PNAE Qali Warma para la adecuada prestación del servicio alimentario.

7.4. SOBRE LA CANTIDAD DE RACIONES O PRODUCTOS

En caso el número de raciones o productos consignados en el acta de entrega y recepción sea diferente a la cantidad de estudiantes matriculados, el CAE informa a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma indicando la cantidad de matriculados de acuerdo a la nómina de matrícula.

7.5. DESTINO EXCEPCIONAL DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS

- 7.5.1. Ante una paralización de labores de profesores, desastres naturales u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan la prestación del servicio de alimentación escolar del PNAE Qali Warma y se pongan en riesgo de eventual vencimiento los productos almacenados en la IE, el presidente del CAE debe colocar estos productos a disposición de la municipalidad distrital donde está ubicada.
- 7.5.2. Los productos que se pondrán a disposición de la municipalidad distrital en la que se ubica la IE, son los que se encuentran a catorce (14) días calendario o menos de su fecha de vencimiento y siempre que las labores escolares en las respectivas II.EE. no se hayan reanudado.
- 7.5.3. A efectos de proceder con la precitada puesta a disposición excepcional de los productos almacenados en la IE, el presidente del CAE debe seguir lo dispuesto en el instructivo aprobado por Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU.

7.6. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

- 7.6.1. En caso los usuarios sean afectados en su salud por ingesta de alimentos u otras situaciones relacionadas por la inadecuada gestión del servicio alimentario, el CAE debe activar el "Protocolo de acción para las Unidades Territoriales del PNAE Qali Warma, frente a denuncias, quejas y reclamos durante la gestión del servicio alimentario", establecido por el PNAE Qali Warma.
- 7.6.2. Una vez superada la situación, el CAE convoca a las familias de la IE para informar lo sucedido, cómo se ha procedido y el resultado final.

**DISPOSICIONES FINALES**

- 8.1. El CAE se encuentra prohibido de lo siguiente:
 - 8.1.1. Solicitar o recibir donaciones, ofrecimientos de dádivas u otros de cualquier tipo, de parte de los proveedores del PNAE Qali Warma.
 - 8.1.2. Almacenar las raciones o productos brindados por el PNAE Qali Warma, en un lugar ajeno a la institución educativa.
 - 8.1.3. Vender y repartir las raciones o productos brindados por el PNAE Qali Warma a las madres y padres de familia, profesores, personal administrativo o terceras personas.
 - 8.1.4. Realizar otras acciones que afecten, impidan o limiten la prestación del servicio alimentario en la institución educativa usuaria del PNAEQW, de conformidad con la normatividad vigente.
- 8.2. En la presente norma técnica, se utilizan de manera inclusiva términos como "el director", "el profesor", "el estudiante", "el coordinador", "usuario" (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo), y sus respectivos plurales, para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano ("o/a", "los/las" y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.
- 8.3. La presente norma técnica es de observancia obligatoria y de alcance nacional, estando su incumplimiento sujeto a las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme al régimen disciplinario que corresponda.