



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
 Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
 "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
N° 587-2025-CCO-UNJ

Jaén, 25 de agosto de 2025.

VISTOS:

El Oficio N° 111-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 14 de abril de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario, Oficio N° 436-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 14 de abril de 2025, emitido por la Vicepresidenta Académica, Informe N° 011-2025-DBU-N-UNJ, de fecha 28 de abril de 2025, emitido por la Nutricionista del Área de Nutrición, Oficio N° 591-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 22 de mayo de 2025, emitido por la Vicepresidenta Académica, Oficio N° 198-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 23 de mayo de 2025, emitido por la Dirección de Bienestar Universitario, Oficio N° 601-2025-UNJ/VPACAD, de fecha 23 de mayo de 2025, emitido por la Vicepresidenta Académica, Oficio N° 035-2025-UNJ/P/OAJ, de fecha 09 de junio de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficio N° 537-2025-UNJ/OPP, de fecha 11 de julio de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Carta N° 70-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 24 de julio de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario, Carta N° 71-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 24 de julio de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario, Informe N° 058-2025-UNJ/VPA-DBU-AJN, de fecha 30 de julio de 2025, emitido por la Especialista de Control de Calidad e Inocuidad de Alimentos, Informe N° 044-2025-N-DBU-UNJ, de fecha 07 de agosto de 2025, emitido por la Nutricionista del Área de Nutrición, Oficio N° 376-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 08 de agosto de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario, Informe Legal N° 0452-2025-UNJ/P/OAJ, de fecha 13 de agosto de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficio N° 034-2025-UNJ-P/DGA, de fecha 14 de agosto de 2025, emitido por la Directora de la Dirección General de Administración, Acuerdo N° 746-2025-SO-CCO-UNJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora N° 033-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 21 de agosto de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al 4to párrafo del artículo 18°, de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8°, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, así como con el artículo 6° del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía Universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación administrativo y económico;

Que, el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, es el personero y representante legal de la Universidad conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N° 30220, tiene a su cargo y Dedicación Exclusiva la Dirección, Conducción y Gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos. Y de acuerdo al numeral 6.1.5, literal d) de la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, son funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 177-2025-P-CO-UNJ, de fecha 25 de agosto de 2025, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se resuelve, ENCARGAR la Oficina de Secretaria General de la Universidad Nacional de Jaén, al Abg. HELERSON DENNIS ROJAS BRINGAS, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Casa Superior de Estudios, durante los días 25 y 26 de agosto de 2025, con las atribuciones inherentes al cargo;

Que, mediante artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, referente a la Comisión Organizadora establece que: "La Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto,





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° 587-2025-CCO-UNJ

25-AGOSTO-2025

reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la citada Ley”;

Que, mediante numeral 126.1 del artículo 126° del mismo cuerpo normativo señalado en el párrafo precedente respecto a Bienestar universitario dispone que: “Las universidades brindan a los integrantes de su comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación”;

Que, mediante artículo 60° del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado con Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de septiembre de 2020, dispone que: “La Dirección de Bienestar Universitario, es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico y promoción social. El Director de la Dirección de Bienestar Universitario, es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico”;

Que, mediante del artículo 78° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado con Resolución N° 337-2020-CO-UNJ, de fecha 21 de octubre de 2020, establece que son funciones de la Dirección de Bienestar Universitario: “a) Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios, (...) f) Elaborar normas internas para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Bienestar Universitario, (...);

Que, a través de la Ley N° 27658-Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se faculta a las entidades, regular sus procesos para la obtención de mayores niveles de eficiencia a fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, mediante artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General establece que los actos de administración interna de las entidades están destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios; los mismos que son regulados por cada entidad con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley N° 27444 y aquellas normas que lo establezcan;

Que, mediante numeral 73.3 del Artículo 73° del mismo cuerpo normativo señalado en el párrafo precedente, señala que: “Cada Entidad es competente para realizar tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos”;

Que, mediante Resolución N° 490-2023-CO-UNJ, de fecha 18 de setiembre del 2023, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén se aprueba la Directiva N° 002-2023-UNJ, Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante numeral 2.1, del ítem 2 de la Directiva N° 002-2023-UNJ: Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén, dispone que: “Los órganos y unidades orgánicas de la UNJ al formular los documentos normativos deberán tener en cuenta la Estructura y Contenido establecido en el Anexo N° 01-05 de la presente Directiva”. Asimismo, mediante ítem 3, se establece que: “3.1. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, revisar, analizar y emitir opinión técnica, sobre el proyecto de documento normativo a solicitud del órgano proponente, 3.2. La Oficina de Asesoría Jurídica, revisa el proyecto de documento normativo en el marco legal que sustenta dicho documento. De encontrarlo conforme, lo visa y remite para su aprobación a la Comisión Organizadora (...), 3.5. La

Página 2 de 5



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° 587-2025-CCO-UNJ

25-AGOSTO-2025

Comisión Organizadora revisa el proyecto de documento normativo, si hay conformidad la aprueba y deriva al Secretario General para proyectar la resolución correspondiente. De no estar conforme la deriva al órgano correspondiente para su reformulación o archivo”;

Que, mediante Oficio N° 111-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 14 de abril de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario remite Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén”, para su correspondiente revisión y el acto protocolar que se considere necesario, cuya Directiva tiene por objeto establecer disposiciones previas al funcionamiento y operatividad de cafetines en el Campus Universitario de la Universidad Nacional de Jaén, para la posterior concesión coadyuvando a garantizar la calidad sanitaria e inocuidad en los servicios de alimentación asegurando la salud de la comunidad Universitaria;

Que, mediante Oficio N° 436-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 14 de abril de 2025, emitido por la Vicepresidenta Académica remite observaciones del proyecto de Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén”;

Que, mediante Informe N° 011-2025-DBU-N-UNJ, de fecha 28 de abril de 2025, emitido por la Nutricionista del Área de Nutrición remite respuesta a las observaciones de la Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén”;

Que, mediante Oficio N° 591-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 22 de mayo de 2025, emitido por la Vicepresidenta Académica reitera a la Directora de Bienestar Universitario la solicitud de levantamiento de observaciones a proyecto de Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén”;

Que, mediante Oficio N° 198-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 23 de mayo de 2025, emitido por la Dirección de Bienestar Universitario remite subsanación de observaciones de la Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén”;

Que, mediante Oficio N° 601-2025-UNJ/VPACAD, de fecha 23 de mayo de 2025, emitido por la Vicepresidenta Académica remite la Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén” con las observaciones subsanadas, para conocimiento y los fines pertinentes;

Que, mediante Oficio N° 035-2025-UNJ/P/OAJ, de fecha 09 de junio de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emita informe técnico respecto al proyecto de la Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén” que permita avanzar con el procedimiento contemplado con la Directiva N° 002-2023-UNJ, “Normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos internos de la Universidad Nacional de Jaén”, con el objetivo de garantizar su debida implementación en el ámbito normativo del campus universitario;

Que, mediante Oficio N° 537-2025-UNJ/OPP, de fecha 11 de julio de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluye que la Directiva se encuentra alineada con las normativas institucionales, en particular con la Directiva N° 002-2023-UNJ, “Normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos internos de la Universidad Nacional de Jaén”, cuyas observaciones han sido levantadas, por lo que, emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva “Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén”;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° 587-2025-CCO-UNJ

25-AGOSTO-2025

Que, mediante Carta N° 70-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 24 de julio de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario solicita a la Especialidad de Control de Calidad e Inocuidad de Alimentos opinión técnica sobre la aprobación de la Directiva "Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén";

Que, mediante Carta N° 71-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 24 de julio de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario solicita a la Nutricionista opinión técnica sobre la aprobación de la Directiva "Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén";

Que, mediante Informe N° 058-2025-UNJ/VPA-DBU-AJN, de fecha 30 de julio de 2025, emitido por la Especialista de Control de Calidad e Inocuidad de Alimentos remite opinión técnica sobre la Directiva "Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén";

Que, mediante Informe N° 044-2025-N-DBU-UNJ, de fecha 07 de agosto de 2025, emitido por la Nutricionista del Área de Nutrición remite opinión técnica sobre la Directiva "Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén" sugiriendo que de acuerdo al objetivo de la implementación de cafetines, se revisen los ítems de la sección 7.5, para que estén acorde a la naturaleza del servicio, ya que algunos ítems corresponden más a las competencias del área de control de calidad e inocuidad u otros de ser convenientes, para evitar duplicidad de opiniones;

Que, mediante Oficio N° 376-2025-DBU-VPA/UNJ, de fecha 08 de agosto de 2025, emitido por la Directora de Bienestar Universitario remite subsanación de las observaciones realizadas a la Directiva de Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén, para su respectiva aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 0452-2025-UNJ/P/OAJ, de fecha 13 de agosto de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que en ejercicio de su autonomía universitaria, cuenta con las facultades necesarias para emitir la Directiva de Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus de la Universidad Nacional de Jaén, en tanto, el proyecto se ajusta plenamente a lo dispuesto en la Ley Universitaria N° 30220 y al Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, sin contravenir norma legal alguna, y su aprobación fortalecerá la gestión patrimonial, garantizando la preservación del acervo documental y bienes institucionales. Asimismo, recomienda elevar el proyecto de directiva a la Comisión Organizadora para su aprobación mediante Acto Resolutivo, dada su importancia en la regulación de los servicios de alimentación y la protección de la salud de la comunidad universitaria;

Que, mediante Oficio N° 034-2025-UNJ-P/DGA, de fecha 14 de agosto de 2025, emitido por la Directora de la Dirección General de Administración solicita la aprobación mediante acto resolutivo del proyecto de la Directiva Funcionamiento y Operatividad de Cafetines en el Campus Universitario de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en Sesión Ordinaria N° 033-2025-SO-CCO-UNJ, de 21 de agosto de 2025, emite el siguiente: Acuerdo N° 746-2025-SO-CCO-UNJ, por **UNANIMIDAD**, APROBAR la Directiva N° 009-2025-UNJ: "FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE CAFETINES EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL";



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° 587-2025-CCO-UNJ

25-AGOSTO-2025

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, a las "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 009-2025-UNJ: "FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE CAFETINES EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL", el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Dirección de Bienestar Universitario, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Administración y a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén www.unj.edu.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN


Abg. Helerson Dennis Rojas Bringas
SECRETARIO GENERAL (e)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
COMISION ORGANIZADORA


Dr. Severino Apolinar Risco Zapata
PRESIDENTE



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN**

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DIRECTIVA N°009-2025

**FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE
CAFETINES EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

Agosto, 2025

JAÉN – PERÚ

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVOS	3
2.1.	Objetivo General	3
2.2.	Objetivo específico.....	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V.	MARCO CONCEPTUAL.....	5
5.1.	Definiciones operativas	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	6
6.1.	De los usuarios	6
6.2.	Obligaciones de los usuarios.....	6
6.3.	De las condiciones para la prestación del servicio:	6
6.3.1.	Condiciones Físicas:	6
6.3.2.	Buenas prácticas para la inocuidad de los alimentos y bebidas:	7
6.3.3.	Comidas principales	9
6.3.4.	Manipulador de Alimentos	13
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	14
7.1.	Exclusividad de cafetines.....	14
7.2.	Del Procedimiento para las compras de insumos necesarios para los cafetines de la Universidad.....	14
7.3.	De la Universidad Nacional de Jaén - Supervisión y Control.....	14
7.4.	De las infracciones y sanciones.....	15
7.5.	Derechos y Obligaciones del Concesionario.....	17
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	21
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	21
	Primera Disposición Complementaria. -	21
	Segunda Disposición Complementaria.....	21
	Tercera Disposición Complementaria.....	21
	DISPOSICIONES FINALES.....	21
	Primera Disposición Final.....	21
	Segunda Disposición Final	21
	Tercera Disposición Final: Disposición Final:	21



I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por objeto establecer disposiciones previas al funcionamiento y operatividad de cafetines en el Campus Universitario de la Universidad Nacional de Jaén, ubicado en Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 sector Yanayacu, distrito de Jaén, provincia de Jaén, departamento de Cajamarca, para la posterior concesión coadyuvando a garantizar la calidad sanitaria e inocuidad en los servicios de alimentación asegurando la salud de la Comunidad Universitaria.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer los lineamientos generales para el funcionamiento y operatividad de cafetines para la posterior concesión del servicio.

2.2. Objetivo específico

- Cumplimiento de las disposiciones generales y específicas reguladas en la presente Directiva.
- Preservar la salud de los estudiantes, personal docente, personal no docente, y población en general que hagan uso del servicio de alimentación en cafetines.
- Brindar un servicio garantizando la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos.

III. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Ley N° 30884 que aprueba "La Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables"
- Decreto Supremo N° 012-2018-SA, que aprueba el Manual de Advertencias Publicitarias en el marco de lo establecido en la Ley N° 30021- Ley de Promoción de la alimentación saludable.
- Decreto Supremo N° 017-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30021- Ley de Promoción de la Alimentación Saludable.
- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de la Inocuidad de los Alimentos, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA que aprueba la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución Ministerial N° 208-2020/PRODUCE que aprueba la reanudación de actividades económicas en materia de Restaurantes y Servicios en materia de Restaurantes y Servicios Afines en la modalidad de atención en salón"
- Resolución Ministerial N° 195-2019/MINSA que aprueba Documento Técnico "Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica"
- Resolución Ministerial N° 485-2015/MINSA que aprueba Documento Técnico "Orientaciones Técnicas para Promover Universidades Saludables"
- Resolución Ministerial N° 0155-2008-ED Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en Instituciones Educativas Públicas.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.



- DS N°007-98-SA – Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y sus modificatorias.
- RM N°908-2012/MINSA - Lista de alimentos saludables recomendados para su expendio en los quioscos escolares de las instituciones educativas.
- Reglamento Interno de la Universidad Nacional de Jaén para los Servicios de Alimentación.
- Reglamento Interno para hacer uso del Servicio de Comedor Universitario.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio y aplica a todos los órganos, unidades orgánicas, dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ) que intervienen directa o indirectamente en el funcionamiento, supervisión, control y evaluación de los servicios brindados por los cafetines ubicados en el campus universitario.

En tal sentido, se encuentran comprendidos dentro del ámbito de aplicación los siguientes órganos y unidades orgánicas:

- **Comisión Organizadora (CO):** En su calidad de máximo órgano de la universidad, conformada por el Presidente y Vicepresidente Académico y Vicepresidente de Investigación, es responsable de aprobar y disponer la implementación de la presente directiva, así como de emitir normas complementarias que aseguren su cumplimiento.
- **Presidencia de la Comisión Organizadora:** Tiene la responsabilidad directa de supervisar el cumplimiento de la directiva, garantizando su aplicación coherente con los fines institucionales y velando por el bienestar de la comunidad universitaria.
- **Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación:** Participan en la articulación de acciones con las unidades académicas y de investigación para promover entornos saludables, funcionales y adecuados en relación con los servicios alimentarios.
- **Dirección General de Administración (DGA):** responsable de ejecutar los procedimientos de contratación, mantenimiento de infraestructura, y logística vinculada al funcionamiento de los cafetines.
- **Unidad de Servicios Generales:** encargada de garantizar el mantenimiento, limpieza, seguridad e infraestructura física de los espacios asignados a los cafetines. Además, es encargado de supervisar el cumplimiento de las condiciones sanitarias, de seguridad y prevención de riesgos en los ambientes de expendio y consumo de alimentos.
- **Dirección de Bienestar Universitario (DBU):** Encargada de la verificación del cumplimiento de las condiciones de salubridad, calidad nutricional y accesibilidad económica del servicio alimentario, en beneficio de los estudiantes y comunidad universitaria.
- **Unidad de Abastecimiento:** encargada de los procedimientos de adquisición, aplicación de penalidades, control y verificación contractual con los proveedores de servicios de cafetería.
- **Facultades y Escuelas Profesionales:** en lo referente al uso adecuado de los espacios y la coordinación para el beneficio de sus estudiantes.
- **Proveedores adjudicados de los servicios de café:** como sujetos obligados a cumplir con las disposiciones técnicas, sanitarias, contractuales y administrativas establecidas en esta directiva y se les cederá en arrendamiento y/o concesión las instalaciones para cafetines en la



Universidad Nacional de Jaén, cuya concesión se otorgará mediante concurso público.

Asimismo, esta directiva se aplica a cualquier otra unidad o dependencia que, en virtud de sus funciones, tenga injerencia en el adecuado funcionamiento y supervisión de los cafetines dentro del campus universitario de la Universidad Nacional de Jaén.

V. MARCO CONCEPTUAL

5.1. Definiciones operativas

Alimento: Cada una de las sustancias que un ser vivo ingiere para el mantenimiento de sus funciones vitales.

Alimento apto para el consumo humano: Un alimento es apto cuando cumple con las características de inocuidad, idoneidad y aquellas establecidas en la norma sanitaria aprobada por la autoridad competente.

Alimentos elaborados: Son todos aquellos preparados culinariamente, en crudo o precocinado, de uno o varios alimentos de origen animal o vegetal, con o sin adición de otras sustancias, las cuales deben estar debidamente autorizadas. Podrá presentarse envasado o no y dispuesto para su consumo.

Calidad Sanitaria: Es el conjunto de parámetros microbiológicos, características físico- químico y organolépticas que debe reunir un alimento para ser considerado apto para el consumo humano.

Comunidad universitaria: Conjunto de personas que forman parte o se ven influidas por el ambiente educativo dentro de la Universidad.

Contaminante: Cualquier agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias o añadidas intencionalmente a los alimentos, y que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de éstos.

Desinfección: Acción o efecto de matar o inactivar agentes patógenos evitando su desarrollo de modo que no produzca la afección nociva a la salud, mediante agentes químicos y/o métodos higiénicamente satisfactorios.

Entornos saludables: Comprende los espacios físicos, psicológicos, sociales, culturales, económicos y ecológicos en los que la persona desarrolla su vida diaria, donde se establecen condiciones no sólo para proteger la salud sino para potenciarla.

Expendio: En comercio, venta al por menor o menudeo.

Factores de riesgo: Son todas aquellas causas o condiciones que facilitan la contaminación cruzada, permiten la presencia de peligros biológicos, físicos o químicos en los alimentos, debido a malas prácticas de manipulación, de higiene y de saneamiento, que pueden causar enfermedades transmitidas por los alimentos, si no se controlan apropiadamente.

Inocuidad de los alimentos: Es garantizar que los alimentos no causen daño al consumidor cuando se preparen o consuman, de acuerdo con el uso al que se destinan.

Manipulador de alimentos: Toda persona que manipule directamente alimentos envasados y no envasados, equipos y utensilios utilizados para los alimentos, o superficies que entren en contacto con los alimentos y que se espera, por tanto, cumpla con los requisitos de higiene de los alimentos.

Medida de Seguridad: Es toda acción preventiva y de control, de ejecución inmediata, dispuesta por la Autoridad Sanitaria, con el propósito de evitar el uso o



consumo de alimentos con indicios o confirmados como no aptos para el consumo humano o que pongan en riesgo la salud pública.

Modalidades de servicio:

A la Carta/Menú: Modalidad en la cual las preparaciones se efectúan al momento o se encuentran parcialmente preparadas y el servicio se ofrece en mesa o para llevar.

Autoservicio: Modalidad que permite al comensal servirse los alimentos por sí mismo o mediante un manipulador que sirve las raciones a la elección del comensal.

Prácticas saludables: Son aquellas acciones relacionadas a la adopción, modificación o fortalecimiento de comportamientos orientados a producir resultados positivos sobre la salud y calidad de vida de las personas; a través de procesos y actividades que tienen lugar en las familias y organizaciones.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. De los usuarios

Se consideran usuarios de los cafetines, a los estudiantes, personal docente, personal no docente y población en general que acceda al campus universitario, y son quienes podrán hacer uso de estos servicios de acuerdo con las disposiciones de la presente Directiva.

6.2. Obligaciones de los usuarios

Dentro de los cafetines, los usuarios deberán cumplir las siguientes normas de convivencia y prácticas saludables:

- Respetar las filas de espera y la disposición de distancia que guardan las mesas, sillas y todo artículo propio de cada cafetín.
- Utilizar los platos, cubiertos y otros productos (servilletas, revolvedores, azúcar, aderezos y condimentos) estrictamente necesarios para tomar sus alimentos.
- No se permitirá el ingreso de usuarios usando batas, mamelucos o similares de laboratorios.
- Utilizar las instalaciones para fines estrictos de alimentación. Una vez finalizado su consumo, despejará el área para permitir a otros usuarios gozar de igual derecho.
- Los prestadores del servicio y los usuarios deberán tratarse mutuamente con respeto y cortesía; así como, evitar incurrir en actos que vulneren el orden y la armonía que debe imperar en las áreas de consumo de los alimentos.

6.3. De las condiciones para la prestación del servicio:

6.3.1. Condiciones Físicas:

- **Ubicación:** Estarán ubicados en lugares libres de plagas, humos u otro contaminante y deben ser de uso exclusivo para tal fin.
- **Infraestructura:** Los techos, paredes, ventanas, puertas y pisos deben ser lisos fáciles de limpiar y desinfectar, iluminación adecuada y lámparas protegidas, debe contar con conexión de agua potable y conexión de desagüe (los tanques y cisternas deberán limpiarse y desinfectarse mensualmente).
- **Punto de lavado de manos:** Debe contar con lavadero exclusivo, provisto de agua potable, dispensadores de jabón líquido, papel toalla y gel desinfectante; así como, mensajes instructivos visibles para el correcto lavado de manos.
- **Evacuación de agua residual:** Evitar que las grasas y aceites de cocina lleguen a los desagües.



- **Eliminación de residuos sólidos:** Debe tener tachos para la segregación, los cuales, deben estar en buen estado de conservación e higiene con tapas vaivén con bolsa plástica interna y rotulados según NTP 900.058(2019) "Código de colores para el almacenamiento de Residuos Sólidos", para facilitar la evacuación de los residuos al terminar cada jornada, debiéndose realizar el lavado y desinfección diariamente. Estos recipientes deberán ser suficientes y estar distribuidos en diferentes puntos del lugar donde se ubica el cafetín, en zonas adecuadas, evitando el ingreso de otros elementos que contaminen los alimentos.
- **Servicios higiénicos y vestuarios:** Deben mantenerse operativos, en buen estado de conservación e higiene, contar con iluminación y ventilación. No tendrá comunicación directa con las áreas relacionadas al alimento.
- **Almacén de alimentos para el servicio:** El almacenamiento de productos no perecibles y perecibles deberán realizarse adecuadamente de acuerdo a las condiciones de infraestructura. Debe tener tarimas, anaqueles o parihuelas, mantenidos en buenas condiciones, limpios y a una distancia mínima de 0.20 m. del piso, 0.60m. del techo, caso contrario deberán adquirir los productos diariamente para su elaboración prohibiéndose bajo responsabilidad el almacenamiento inadecuado y producir una contaminación cruzada y el deterioro de vida útil de estos.
- **Almacén de productos químicos:** Los materiales de limpieza u otras sustancias tóxicas deben estar en sus envases originales, debidamente etiquetados con las indicaciones de uso y las medidas a seguir en idioma español en caso de intoxicaciones. Estos productos deben almacenarse en lugares exclusivos, seguros y nunca en las áreas donde se manipulan y almacenan alimentos o bebidas y sólo podrán ser empleados por personal autorizado y debidamente capacitado para tal fin.

6.3.2. Buenas prácticas para la inocuidad de los alimentos y bebidas:

- **Equipos y utensilios:** Deberán contar con toda la implementación de equipos, muebles, artefactos, vajillas y enseres de cocina que se ajusten a las normas establecidas para los servicios de alimentos colectivos, garantizando la carencia de factores de riesgo y cumpliendo con las medidas de seguridad. Debe ser de material fácil de limpiar y desinfectar, aplicando 6 pasos:
 - Pre limpieza para eliminar suciedad grosera, visible.
 - Lavado utilizando detergente.
 - Enjuague.
 - Desinfección con lejía 5%: 2ml de lejía en un (01) litro de agua por un tiempo de contacto de 15 minutos.
 - Enjuague.
 - Secado y guardado protegido.
- **Los alimentos y bebidas:** Deben ser de calidad (conocer su lugar de procedencia a fin de contar con calidad sanitaria del producto) y cumplir con los requisitos siguientes: Registro sanitario, fecha de vencimiento con envase y sello de seguridad, envases adecuados que no presenten signos visibles de contaminación física por cuerpos extraños como piedras, pajas e insectos. Los alimentos que requieran refrigeración deben inmediatamente ser ubicados en condiciones adecuadas para su conservación. Los productos refrigerados y congelados se dispondrán en condiciones para cada tipo de productos con capacidad útil y apropiada, evitándose guardar alimentos preparados de varios días (caso dulce, flanes, y comida) para su atención al comensal.



- **Los alimentos de origen animal:** Como leche y carnes (pescados, aves, vacuno, ovino u otro animal de abasto) deben mantenerse refrigerados (0°C a 4°C) y/o en congelación (-18°C).
- **Áreas de la Cocina:**
 - Zona Previa:** En esta zona se incluye operaciones tales como: recorte, despiece, descamada, lavado de vísceras, lavado y desinfección de frutas y verduras, y descongelación.
Las frutas y verduras que se utilicen deben ser lavadas y desinfectadas (lejía 5%), químico a 100 ppm (2ml de lejía por 1 litro de agua por un tiempo de contacto de 5 minutos) y ser enjuagadas con agua a chorro.
La descongelación debe ser en refrigeración durante 24 o 48 horas, y por inmersión en agua cuando el alimento tiene un empaque vacío seguro. Un alimento descongelado no puede ser congelado nuevamente.
 - Zona de preparación del alimento:** Se utilizará tablas de colores para diferenciar al menos productos crudos de los cocidos. Las carnes de aves, vacuno, cerdo y otras similares deben estar bien cocidas a una temperatura mínima de 80°C.
Los alimentos se podrán recalentar a 74°C durante 20 minutos sólo una vez.
Las grasas y aceites utilizados para freír no deben calentarse a más de 180°C y durante su reutilización deben filtrarse para eliminar partículas de alimentos que hubieran quedado en las frituras anteriores. Cuando los cambios de color, olor, turbidez, sabor den indicios de un recalentamiento excesivo o quemado deben desecharse.
 - Zona de servido:** Cuando se exhiban alimentos preparados en la cocina del comedor, estos se conservan en equipos o sistemas que permitan mantenerlos a temperaturas de seguridad, y su distribución debe evitar la contaminación cruzada. Mantener los platos fríos a menos de 5°C y los platos calientes a más de 60°C.
- **Todas las preparaciones culinarias** que se ofrezcan deben ser preparadas en los espacios asignados dentro de la Universidad.
- **El personal manipulador de alimentos no tocará directamente** con las manos los alimentos sin envoltura, para ello utilizar servilleta de papel y/o pinzas.
- **Se encuentra prohibido ingresar con animales, fumar y pegar carteles, propagandas o cualquier tipo de publicidad ajena al servicio** que se brinda dentro de las instalaciones de los cafetines. La publicidad sólo se podrá colocar en sitios previstos para tal fin. Los cafetines deberán cumplir con las condiciones generales de los locales destinados a los servicios de alimentación colectiva, ajustarse a las normas técnicas de ubicación (zona, factores ambientales) que incluyen en la higiene del local, bajo su responsabilidad, evitar riesgos de contaminantes, proveyendo la inocuidad de los alimentos y calidad sanitaria.
- **Los alimentos que se expendan en los cafetines deben reunir las condiciones sanitarias pertinentes**, otorgando que sean de primera calidad, asimismo, se encuentra terminantemente prohibido la venta de alimentos de procedencia dudosa o clandestina para el consumo de la comunidad universitaria; también, se encuentra prohibido la venta de bebidas alcohólicas. Además, se procurará la oferta de un menú.
- **Prohibido utilizar sobrantes y alimentos desechados** en la elaboración de nuevas comidas debiéndose eliminar.
- **Los alimentos y bebidas no deben tener altos contenidos de azúcar, grasa saturada, sodio y/o contener grasa trans** (sin octógonos) de acuerdo a la Ley de Promoción de la Alimentación Saludable, su Reglamento aprobado



por DS N° 017- 2017-SA y el Manual de Advertencias Publicitarias aprobado con DS N° 012-2018-SA y normas conexas.

6.3.3. Comidas principales

Se servirá comidas principales en base al siguiente detalle, considerando que mediante el uso de ecuaciones de regresión de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura - Food and Agriculture Organization (FAO) aplicadas por el Instituto Nacional de Salud (INS) en la población Peruana para la determinación de la Ingesta de Energía, de lo cual se ha obtenido que en promedio el valor calórico para una población joven (varones y mujeres) con una actividad física ligera es de 2300 kcal.

Las recomendaciones para la distribución calórica de las preparaciones se establecen a continuación, además; se presenta el tipo de alimento, la frecuencia de consumo y el detalle de la estructura de cada ración.

Ración	Valor Calórico Total	Calorías (kcal)
DESAYUNO	35%	805
ALMUERZO	40%	920
CENA	25%	575
TOTAL	100%	2300

Tipos de Alimentos	Grupo de Alimentos	Alimentos
ENERGÉTICOS	CEREALES, TUBÉRCULOS, RAÍCES, SIMILARES	Quinoa, kiwicha, cañihua, avena, maca, soja, leche, chocolate, 7 semillas, otras harinas. Arroz, trigo, fideos, Papa, camote, yuca, arracacha, olluco, pan, otros similares.
	AZÚCARES Y DERIVADOS	Azúcar, miel, mermelada, manjar blanco
	GRASAS	Aceites vegetales (01 solo uso), aceitunas, palta, maní, chocolate (cacao), mantequilla, similares.
CONSTRUCTORES	PROTEÍNAS DE ALTO VALOR BIOLÓGICO (AVB)	Cárnicos y productos hidrobiológicos: pollo, gallina, pavo, res, cerdo, pato, vísceras (hígado, pulmón, panza, corazón, otros), pescado.
		Huevos: gallina (60 – 70g)

		Lácteos: leche evaporada entera, descremada, deslactosada, queso.
	MENESTRAS	Lentejas, frijoles, pallares, garbanzos, habas, arveja, todos lo que correspondan al grupo de alimentos con sus respectivas variedades.
REGULADO RES	VERDURAS	Tomate, cebolla, pepinillo, brócoli, coliflor, repollo, choclo, vainitas, zapallo, todos lo que correspondan al grupo de alimentos.
	FRUTAS	Plátano, melón, manzana, naranja, piña, todos lo que correspondan al grupo de alimentos y según disponibilidad por estación.

FRECUENCIA DE CONSUMO DE GRUPOS DE ALIMENTOS (MÍNIMA)

Grupo de alimentos		Frecuencia semanal
Cárnicos	Res	5
	Cerdo	2
	Vísceras	3
	Pollo, gallina, pavo	5
	Pescado	3
Frutas		7
Verduras		7
Menestras		4
Lácteos y derivados		3

DETALLE DE CADA RACIÓN A SERVIRSE

Desayuno

DESAYUNOS		ESPECIFICACIÓN DE PREPARACIONES	CANTIDAD (cocido)	FRECUENCIA SEMANAL DE LA PREPARACIÓN
BEBIDAS	Bebida fría	Jugo de frutas natural (consistentes)	300 ml	7



	Bebida Caliente	Quinoa, kiwicha, cañihua, avena, maca, soja, leche, chocolate, 7 semillas, otras harinas	300 ml	7
PROTEÍNA	Entero	Huevos, tortilla, queso, atún, pollo, res, pavita, vísceras, cárnicos enteros similares	80 - 100g cárnico cocido (pulpa) 100 - 120g cárnico cocido (pulpa con hueso)	5
	Picadillo	Lomito, vísceras, similares preparaciones donde incluya trozado de cárnicos	80 - 100g cárnico cocido (pulpa)	2
CARBOHIDRATO	Tubérculos, raíces	Papa, camote, yuca, arracacha, olluco, otros similares.	170 - 180 g	4
	Cereal 1	Arroz, trigo, otros similares	150 g	3
	Cereal 2	Fideos tallarines, arroz chaufa, arroz, a la jardinera (algún tipo de preparación que solo incluya 01 cereal)	250 g	1
COMPLEMENTO	Pan	Blanco, integral, casero	01 unidad (30 g)	7
	Acompañamiento	Mermelada, manjar, aceitunas, mantequilla, embutidos	20 g	7

Almuerzo

ALMUERZO		ESPECIFICACIÓN DE PREPARACIONES	CANTIDAD (cocido)	FRECUENCIA SEMANAL DE LA PREPARACIÓN
BEBIDAS	Bebida fría	Refresco de frutas natural	300 ml	4
		Infusiones de hierbas digestivas/aromáticas	300 ml	3
PRIMER	Entrada	Ensalada de verduras,	100 g	4



PLATO		cremas, causas, otros		
	Sopa	Carne en sopa	60g cárnico cocido (pulpa) 70g cárnico cocido (pulpa con hueso)	3
		Volumen total de la sopa	300ml	
PLATO FONDO	Guarnición 1	Arroz cocido	250 g (acompañado con otra guarnición) 320 g (solo es 01 guarnición)	7
	Guarnición 2	Menestras/puré	120 g	3
		Tubérculos	140 g	4
	Guarnición 3	Verduras (reemplaza a guarnición 1 o 2)	100 g	7
	Proteína	Cárnico	140 g (pulpa) 160 g (pulpa con hueso) 150 g (vísceras)	7
FRUTA/ POSTRE	Fruta	Fruta de estación lavada y desinfectada	180 g - 200 g	4
	Postre elaborado	Mazamoras, compotas, gelatina, flan, budín, queque, otros	180 g - 200 g	3

Cena

ALMUERZO		ESPECIFICACIÓN DE PREPARACIONES	CANTIDAD (cocido)	FRECUENCIA SEMANAL DE LA PREPARACIÓN
BEBIDAS	Infusión	Infusiones de hierbas digestivas/aromáticas	300 ml	7
PLATO FONDO	Guarnición 1	Arroz cocido	250 g (acompañado con otra guarnición) 300 g (solo es	7

			01 guarnición)	
	Guarnición 2	Menestras/puré	100 g	3
		Tubérculos	100 g	4
	Proteína	Cárnico	120 g (pulpa) 130 g (pulpa con hueso) 130 g (vísceras)	7

DETALLE DE LA ESTRUCTURA DE CADA RACIÓN A SERVIRSE

RACIÓN	ESTRUCTURA	DETALLES
DESAYUNO	Bebida fría + Bebida Caliente + Componente proteico (entero o picadillo) + carbohidrato (tubérculos, raíces, cereal 1, cereal 2) + complemento (pan y acompañamiento)	El plato de fondo será preparaciones como guisos, salteados, horno, similares; adicional las frituras se limitan a 02 veces a la semana.
ALMUERZO	Bebida + Primer plato (Sopa o entrada) + Plato de fondo (Guarnición 1 + Guarnición 2 + cárnico + Guarnición 3 (reemplaza la guarnición 1 o 2)) + Postre o Fruta	El plato de fondo será preparaciones como guisos, salteados, horno, similares; adicional las frituras o parrillas se limitan a 02 veces a la semana.
CENA	Bebida + Plato fondo (Guarnición 1, + guarnición 2 + proteína)	El plato de fondo será preparaciones como guisos, salteados, horno, similares; adicional las frituras se limitan a 02 veces a la semana.

6.3.4. Manipulador de Alimentos

La conducción de cafetines de venta de alimentos deberá estar a cargo del personal calificado, con experiencia, con conocimiento básico de manipulación de alimentos y arte culinario, a la vez, los concesionarios deben contar con personal responsable y permanente que presten garantía de una debida atención al comensal. De igual manera, es responsable del expendio de alimentos cumpliendo con las Normas establecidas por el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicio de Alimento y Bebidas; acorde a lo siguiente:



- **Higiene del Personal:** Mantener el cabello limpio, no llevar artículos de uso personal como aretes, collares, piercing, pulseras, reloj, celular, llaves, entre otros; no fumar ni comer durante las operaciones.
- **Salud:** Garantizar el buen estado de salud del personal manipulador de alimentos y bebidas que trabaja en el servicio, para evitar enfermedades transmitidas por alimentos.
- **Capacitación:** Tiene carácter obligatorio, debe efectuarse por lo menos cada seis meses y debe permitir la aplicación de los principios generales de higiene; las constancias de capacitación deben estar disponibles cuando la autoridad competente lo requiera durante una inspección.
- **Vestimenta:** Los manipuladores de alimentos y bebidas deben usar ropa protectora de color blanco que cubra el cuerpo, provisto de 3 mudas y delantales de tela para su cambio permanente, llevar gorra o cofia que cubra el cabello, protector naso bucal, tener calzado apropiado y de uso exclusivo para el trabajo. En las áreas de servido los manipuladores utilizarán adicionalmente guantes, los cuales deben ser descartables y de un solo uso. Toda la vestimenta debe ser lavable, mantenerse limpia y en buen estado de conservación. Los operarios de limpieza y desinfección de los establecimientos deben usar vestimenta de color diferente a los de la zona de elaboración de alimentos y bebidas y tener calzado impermeable.
- **Todo manipulador de alimentos debe lavarse las manos** a lo largo de todo el día después de cada actividad siguiente:
 - Haber utilizado los servicios higiénicos.
 - Toser o estornudar cubriéndose con el antebrazo y pañuelos.
 - Manipular cajas, envases, cubiertos y otros artículos contaminados.
 - Manipular alimentos.
 - Recoger y manipular basura y desperdicios.
 - Al haber tenido contacto con dinero (billete o monedas).

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Exclusividad de cafetines

Los cafetines son de uso exclusivo para consumo de alimentos y no se permitirá el mismo para la realización de otras actividades.

7.2. Del Procedimiento para las compras de insumos necesarios para los cafetines de la Universidad

El concesionario del servicio de alimentación en el cafetín tiene la responsabilidad de elaborar un plan de compras para la ejecución de los requerimientos de un menú(s) balanceados que aporten nutrientes esenciales para el adecuado desarrollo de la persona, el cual será suministrado por el que prepara los alimentos.

7.3. De la Universidad Nacional de Jaén - Supervisión y Control

7.3.1. La Dirección de Bienestar Universitario es la responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones dada a los concesionarios de cafetines de la presente Directiva; así como, de la supervisión, control de higiene y salubridad en general, la calidad y cantidad de alimentos suministrados en la prestación del servicio.

7.3.2. Para que la Universidad entregue la habilitación de funcionamiento dentro del campus universitario, debe cumplir los requisitos óptimos, de aprobación aceptable de higiene exigidos por la Dirección General de Salud Ambiental



(DIGESA), garantizando que la comunidad universitaria tenga una alimentación saludable.

7.3.3. Para los casos de incumplimiento a las disposiciones de la presente directiva, la Dirección de Bienestar Universitario emitirá el informe técnico correspondiente ante la autoridad competente para las acciones que corresponda.

7.3.4. Las medidas de bioseguridad (lavado de manos, uso correcto de la mascarilla, distanciamiento social, otras) deberán exhibirse en un afiche impreso colocado en un lugar visible para todos los comensales.

7.4. De las infracciones y sanciones

7.4.1. El servicio impartido en los cafetines, por parte de los responsables que incurran en infracción a las disposiciones establecidas en la presente Directiva que implique daño a la salud de las personas (comensales) se harán acreedores según la gravedad de su falta y la condición de reincidencia del infractor a una o más de las sanciones siguientes:

N°	Indicador	Multa	Procedimiento
1	Útiles de cocina deteriorados, cambio de personal sin previa notificación, no publicación de menús y precios de cada uno.	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez cometida la falta, amonestación. - Dos veces en falta, llamada de atención. - De 3 veces cometida la falta, se aplicará multa de 10% de la UIT. 	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.
2	Personal que brinda el servicio no cuenta con el equipo de protección personal limpio y adecuado.	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez cometida la falta, amonestación. - Dos veces en falta, llamada de atención. - De 3 veces cometida la falta, se aplicará multa de 10% de la UIT. 	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.
3	Personal que brinda el servicio no usa adecuadamente el equipo de protección personal.	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez cometida la falta, amonestación. - Dos veces en falta, llamada de atención. - De 3 veces cometida la falta, se aplicará multa de 10% de la UIT. 	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.

4	Carencia en la limpieza y desinfección de los espacios donde se brinda el servicio del cafetín.	Multa de 15% de la UIT	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.
5	Incumplir con las medidas de regulación sanitaria al momento de preparar y servir el menú ofrecido,	Multa de 15% de la UIT	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.
6	Vender o proporcionar de cualquier forma, bebidas alcohólicas, tabaco y otros derivados, etc.	Multa de 15% de la UIT	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.
7	Exponer al público, comestibles o bebidas adulteradas o en estado de descomposición o después de la fecha de caducidad.	Cierre Temporal	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión el cierre temporal correspondiente.
8	Preparación del menú con insumos vencidos o con comidas guardadas.	Cierre Temporal	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente.



			Posterior a ello, se debe aprobar en sesión el cierre temporal correspondiente.
9	Realizar cualquier otra acción u omisión que atente, vulnere, o sea un riesgo para la salud pública	Multa de 15% de la UIT	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.
10	De reincidir por más de tres ocasiones en cualquiera de las anteriores	Clausura o cancelación de la autorización o concesión de funcionamiento y/o sanciones correspondientes en el contrato pactado.	Según informe del área usuaria, encargada de la supervisión (DBU), remite a (VPA) informe de supervisión donde especifica la infracción cometida. VPA, remite el documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respaldo legal correspondiente. Posterior a ello, se debe aprobar en sesión la multa que corresponde ser efectuada.

7.5. Derechos y Obligaciones del Concesionario

- 7.5.1. Quienes conduzcan o administren el cafetín tienen la obligación de adoptar las medidas necesarias para garantizar la promoción de la salud y la seguridad de los trabajadores y de terceras personas en sus instalaciones o ambientes de trabajo.
- 7.5.2. Las condiciones de higiene y seguridad que debe reunir los lugares de trabajo, los equipos, maquinarias, instalaciones, materiales y cualquier otro elemento relacionado con el desempeño de actividades, se sujetan a las disposiciones que dicta la autoridad de salud competente.
- 7.5.3. El menú y los precios de los alimentos y demás productos que se vendan en los cafetines, deben colocarse en un lugar visible para los usuarios. El listado de los alimentos que se expendan en los cafetines debe contar con los precios reales de su venta con aprobación de la Universidad Nacional de Jaén.
- 7.5.4. Cuidar la adecuada presentación, aseo y pulcritud del personal a su cargo, que estará correctamente uniformado durante el desempeño de sus labores; así mismo, mantendrá la seriedad y respeto en el buen trato al comensal.
- 7.5.5. Es de responsabilidad de los que administren el cafetín, el mantenimiento, reparación y limpieza interna y externa cuando se requiera.
- 7.5.6. Se debe efectuar la limpieza y desinfección después de terminar la jornada de trabajo cuantas veces sea necesario y en forma debida, en pisos, equipos, vías de acceso, comedor y en las inmediaciones de los locales deberán limpiarse minuciosamente y desinfectarse diariamente.
- 7.5.7. La fumigación en el ambiente del cafetín deberá ser realizado por los concesionarios con la periodicidad no menor de 3 meses o las necesarias hasta erradicar la plaga del establecimiento

- 7.5.8.** Al inicio de las actividades para impartir el servicio de alimentación, el concesionario deberá presentar al área de patrimonio, un inventario de los bienes que ingresa al campus de la Universidad.
- 7.5.9.** Las mejoras que se realizan en la infraestructura y en beneficio del servicio a impartir, deberán ser previa autorización de la Universidad Nacional de Jaén, cabe mencionar que, éstas quedarán en propiedad para la institución. Por otro lado, si el concesionario, desea brindar servicios complementarios como, por ejemplo: Internet, cable u otros, estos serán pagados por el concesionario, siendo estos gastos independientes del costo del alquiler y de la garantía que se deberá pagar.
- 7.5.10.** Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes etapas de la cadena alimentaria: adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de raciones.
- 7.5.11.** En un plazo máximo de 30 días calendarios; a partir de la firma del contrato, el Contratista deberá implementar los Principios Generales de Higiene (PGH); que se presentarán en físico y virtual, además debe estar aprobado por las autoridades competentes internas y consiste como mínimo en Manuales de: 1) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un profesional estable, colegiado y habilitado de las carreras de industrias alimentarias, ingeniería industrial o ingeniería agroindustrial, con experiencia en el área de alimentos y capacitaciones en inocuidad alimentaria, BPM, POES, manipulación e higiene de alimentos; así mismo, el contratista garantizará el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos. En dicho plazo el contratista deberá remitir dicha documentación a la Dirección de Bienestar Universitario para que sea revisado y evaluado para su posterior aprobación mediante acto resolutivo. Estos documentos de gestión serán para la entidad y de la entidad; el contratista solo cumplirá con la elaboración y aplicación.
- 7.5.12.** Otorgar facilidades al personal de la Dirección de Bienestar Universitario para la vigilancia del cumplimiento de los Principios Generales Higiene (PGH) y al cumplimiento de la calidad e inocuidad del servicio.
- 7.5.13.** La dotación de alimentos se realizará sobre la base de la planificación de un menú semanal, el cual será elaborado por el Profesional Universitario en Nutrición, contratado por el concesionario y será servido para consumo in situ en las nuevas instalaciones del comedor del campus universitario.
- 7.5.14.** El contratista estará a cargo de la preparación y expendio de los alimentos, el cual comprende la producción, transporte, almacenamiento, manipulación, elaboración y expendio de los insumos, víveres y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio, que deberá efectuarse en condiciones óptimas que no afecte la calidad y el estado de estos, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento sobre vigilancia y control de los alimentos y bebidas, aprobado mediante DS. 007-98-SA; en las normas para el establecimiento y funcionamiento del servicio de alimentación colectiva aprobado por RS. N°019-81-SA/DVM y demás disposiciones higiénico-sanitarias que emite el Ministerio de Salud, como la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines (Resolución Ministerial N° 363-2005 MINSA y Resolución Ministerial N°822-2018/MINSA), Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA), Resolución Ministerial N°157-2021/MINSA y modificaciones y otras que le resulten aplicables.

- 7.5.15. La atención será brindada en los servicios de desayuno, almuerzo y cena de lunes a sábados (los domingos y feriados serán atendidos con víveres).
- 7.5.16. Emplear utensilios y menaje en óptimas condiciones físicas y de higiene para el uso respectivo.
- 7.5.17. La contraprestación económica por alquiler es mensual y en forma puntual, en caso de incumplimiento se respetará las disposiciones del contrato pactado, el cual regulará las especificaciones contractuales y/o garantías sujetas al cumplimiento del contrato.
- 7.5.18. El concesionario mantendrá la responsabilidad del personal encargado, respecto a la preparación de los alimentos, los que deberán gozar de buen estado de salud, el cual, debe ser acreditado con certificados médicos, acompañado de análisis clínicos de descarte: hepatitis A y B, parasitosis, salmonelosis (considerar coprocultivo para salmonella), la dosis completa de vacunas contra el COVID-19, las cuales deberán ser otorgadas por la autoridad competente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días a su presentación debiendo renovarlos cada seis (06) meses, si así correspondiera. Esta acción debe aplicarse a todo el personal y será presentado al inicio del servicio.
- 7.5.19. Es de carácter obligatorio el cumplimiento del horario y forma de atención de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Bienestar Universitario, el que guardará correspondencia con el horario de atención académica en el campus universitario.
- 7.5.20. La capacitación del personal es obligatoria para el ejercicio de la actividad, que será brindada por profesionales, de corresponder cada 6 meses, otorgándole al personal al final de cada capacitación su certificación previa evaluación de desempeño. Siendo responsabilidad del costo del certificado, de los concesionarios.
- 7.5.21. El concesionario se encuentra prohibido de ceder y subarrendar total o parcialmente el ambiente arrendado bajo apercibimiento de resolución automática, ni destinar el local para fines de uso distintos al servicio de elaboración y expendio de alimentos, la misma que tendría como consecuencia la resolución del contrato de concesión.
- 7.5.22. Son responsables los sujetos de la funcionalidad y operatividad ante cualquier accidente y/o impedimento de su personal.
- 7.5.23. Contar con extintores recargados con fecha vigente de uso, ubicado en lugares adecuados, alejados de los alimentos.
- 7.5.24. Debe contar con un botiquín equipado con los elementos indispensables de primeros auxilios.
- 7.5.25. El concesionario tiene prohibido expender al público tabaco y derivados, bebidas alcohólicas, o productos ajenos al consumo alimentario.
- 7.5.26. Toda licencia de funcionamiento, de defensa civil y certificaciones de salud, por la autoridad competente será exclusivamente responsabilidad del concesionario.
- 7.5.27. De la calidad de los productos alimenticios que se expenden en el cafetín, es de responsabilidad y obligación del contratista, lo siguiente:
- Los alimentos deberán tener óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia).
 - Los insumos por usarse en la preparación serán frescos y de calidad garantizada por el proveedor del contratista y por el servicio de nutrición.
 - Los productos o insumos deben tener registro sanitario, fecha de vencimiento y fecha de expedición para los productos envasados, todo ello debidamente rotulado.



- d) Los productos lácteos y conservas de pescados envasados, y otras conservas enlatadas deben estar en óptimas condiciones de higiene y calidad, además de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior.
- e) El peso mínimo del pan será de 35 g por unidad garantizada por el contratista.
- f) Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y de la zona preferentemente.
- g) Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal de calidad, que cuenten con registro sanitario, los que se utilizarán una sola vez por cada comida.
- h) La programación del menú será semanal teniendo en cuenta ingredientes de alto valor nutritivo y de estación, los mismos que no podrán variarse (salvo por razones de fuerza mayor) ni disminuir en cantidad ni calidad.
- i) Los granos, cereales, menestras y tubérculos deberán ser de calidad superior.
- j) Los productos como mantequilla, embutidos (mortadela y jamón) serán de marca reconocida.
- k) El(a) contratista queda estrictamente prohibido de servir: Alimentos fríos, cuando se trate de comidas calientes; alimentos crudos y semi crudos, salvo que el producto lo requiera; alimentos cocidos guardados o recalentados; alimentos contaminados y/o en condiciones antihigiénicas; alimentos adulterados y/o descompuestos.
- l) Los productos e insumos deberán almacenarse bajo estrictas medidas de orden, salubridad y adecuada rotulación de los productos. La verificación del estado de los almacenes se realizará, de manera inopinada y estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario o la autoridad sanitaria competente a solicitud de la misma. Los alimentos preparados también serán verificados mediante laboratorios propios o de terceros acreditados.
- m) Los insumos y productos a utilizarse en la preparación de los menús deberán cumplir lo estipulado en la Ley General de Industrias N°23407 y tener en cuenta las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud OMS respecto del consumo de frutas y verduras diarias.
- n) De incumplirse alguno de los puntos tratados, la Universidad Nacional de Jaén, a través de la Dirección de Bienestar Universitario, informará del hecho a las instancias respectivas, para las acciones correspondientes, aplicación de penalidades. Además, calificará en demérito del contratista para futuros procesos de selección.

7.5.28. Del mantenimiento y conservación de los equipos e instalaciones; el (a) contratista tiene la responsabilidad de:

- a) Presentar los equipos, artefactos y materiales a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio, siendo su responsabilidad el mantenimiento periódico.
- b) Mantener el local y los equipos en condiciones óptimas según los criterios técnicos de seguridad e higiene que dicten las instancias correspondientes.
- c) Mantener los desechos del comedor en recipientes debidamente cerrados y rotulados para su eliminación diaria a fin de evitar la proliferación de vectores y roedores. de su entera y exclusiva responsabilidad la manipulación de los mismos. La Dirección de Bienestar Universitario supervisará que la zona de residuos se mantenga limpia.
- d) El contratista deberá llevar a cabo el aseo, mantenimiento y conservación del local, infraestructura, equipos de iluminación, grifería, desagües, cerraduras de seguridad, tomacorrientes, muebles, enseres, equipos entre otros,



- entregados por la Universidad entre cumpliendo con el número de veces según normativa, a fin de mantenerlos en óptimo estado de conservación e higiene, asumiendo íntegramente el gasto que dichas actividades generen.
- e) Implementar y ejecutar un programa de limpieza profunda de las instalaciones y equipos del comedor.
 - f) Capacitar periódicamente a su personal sobre: Manejo de residuos sólidos; programa de higiene y saneamiento; higiene y limpieza personal; buenas prácticas de manipulación de alimentos; medidas de seguridad en el trabajo; atención al cliente; primeros auxilios y maniobra de Heimlich.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación y publicación con Resolución de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

Segunda Disposición Complementaria. - Posterior a la aprobación de la presente Directiva, es responsabilidad de la Dirección General de Administración, la conformación del Comité Técnico para la Formulación y Elaboración de las Bases del Concurso para la Concesión de Cafetines.

Tercera Disposición Complementaria. - Estando en vigencia la presente Directiva, los establecimientos de kioscos y/o cafetines deben cumplir con las especificaciones reguladas y adecuarse a las disposiciones referidas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición Final. - Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

Segunda Disposición Final. - A efectos de guardar armonía arquitectónica, el cafetín o los cafetines, deben estar pintados acorde al color de la institución y de manera uniforme, a partir de la vigencia de la presente Directiva.

Tercera Disposición Fina: Disposición Final: El funcionamiento y operatividad de los cafetines se aplicará exclusivamente en los ambientes necesarios con los que cuente cada Escuela Profesional, en concordancia con la infraestructura disponible, la demanda estudiantil, administrativa y las condiciones logísticas que garanticen un servicio adecuado. La implementación de estos espacios estará sujeta a evaluación técnica y administrativa previa por parte de los órganos competentes, escuelas profesionales y/o departamentos, con el fin de asegurar su viabilidad y sostenibilidad del servicio en la Universidad Nacional de Jaén.

