

Santiago De Surco, 27 de Julio del 2021

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000191-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000953-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D001992-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000363-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones antes mencionado, señala como una de las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones: *“Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades Orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000217-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP – Versión N° 07;



Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 20:42:49 -05:00



Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 19:58:27 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 19:38:07 -05:00

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000337-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 05 (en adelante Manual del Proceso de Compras);

Que, el literal b) del punto 6.1 del numeral 6 del Manual del Proceso de Compras, establece que: *“Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias (...)”*;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Organización de las Prestaciones mediante Memorando N° D000953-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP, remite el Informe N° D000268-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCAR elaborado por la Coordinación del Componente del Articulación a través del cual propone la actualización del “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, señalando que la propuesta normativa determina las principales acciones para la conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar, en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor;

Que, mediante Memorando N° D001992-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias, opina favorablemente para la aprobación del documento normativo “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP – Versión N° 08, toda vez que el citado Protocolo cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; asimismo se enmarca y es congruente con las funciones asignadas a la Unidad de Organización de las Prestaciones, en el Manual de Operaciones del PNAEQW;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N°D000363-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el proyecto de “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 08, presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones, incorpora mejoras a nivel general en cuanto a redacción, determina las principales acciones para la conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor; además no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 08, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000217-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 07.

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

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 08, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-017-PNAEQW-UOP	08	21	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000191-2021-MIDIS/PNAEQW-DE	27 /07 /2021

PROTOCOLO PARA LA CONFORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones
Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.07.2021 21:21:55 -05:00

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.07.2021 21:47:41 -05:00

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.07.2021 22:04:52 -05:00

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS	3
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABILIDADES	6
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	6
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
X. DISPOSICIONES FINALES	13
XI. ANEXOS	14



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:22:24 -05:00

I. Objetivo

Establecer las disposiciones para conformar o actualizar los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. Alcance

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas Públicas y Comités de Alimentación Escolar.

III. Base Normativa

- 3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.4. Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N°002-2019-MIDIS, Directiva que regula los procedimientos generales de compras, de rendición de cuentas y otras disposiciones para la operatividad del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.
- 3.7. Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica” y la Tabla de Equivalencias de Denominaciones para las comisiones y comités de las instituciones educativas públicas de Educación Básica.
- 3.8. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica”.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:22:42 -05:00

IV. Documentos de Referencia

- 4.1. PRO-030-PNAEQW-UOP, Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2. MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. Abreviaturas y Siglas

APAFA	: Asociación de Padres de Familia.
CAE	: Comités de Alimentación Escolar.
CCE	: Coordinación del Componente Educativo.
CCAR	: Coordinación del Componente de Articulación.
CONEI	: Consejo Educativo Institucional.
CRFA	: Centros Rurales de Formación en Alternancia.
DE	: Dirección Ejecutiva.
DRE	: Dirección Regional Educativa.
EE	: Especialista Educativa/o.
GRE	: Gobierno Regional de Educación.
IE	: Institución Educativa Pública.
IIEE	: Instituciones Educativas Públicas.
JUT	: Jefa/e de Unidad Territorial.
MINEDU	: Ministerio de Educación.
MGL	: Monitor/a de Gestión Local.
PRNOEI	: Programa No Escolarizado de Educación Inicial.
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
RDE	: Resolución de Dirección Ejecutiva.
SIAGIE	: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa.
SRE	: Secundaria con Residencia Estudiantil.
ST	: Secundaria Tutorial.
TIC	: Tecnologías de la Información y la Comunicación.
UA	: Unidad de Administración.
UCI	: Unidad de Comunicación e Imagen.
UGEL	: Unidad de Gestión Local.
UOP	: Unidad de Organización de las Prestaciones.
USME	: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.
UT	: Unidad Territorial.
UTI	: Unidad de Tecnologías de la Información.

VI. Definición de Términos

6.1. Actualización del Comité de Alimentación Escolar

Cambio de un/a o más integrantes del Comité de Alimentación Escolar, a través de la suscripción de los formatos correspondientes y el registro de cambios en el sub módulo CAE del módulo de gestión de actores del SIGO, durante cualquier periodo del año escolar.

6.2. Asistencia Técnica

Actividad de asesoría y/o acompañamiento para la transferencia de conocimientos, prácticas o tecnologías, destinadas a fortalecer las capacidades del equipo técnico del PNAEQW, y de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario, la cual permita contribuir a la mejora del desempeño en la gestión y el logro de resultados. La asistencia técnica se desarrolla de forma presencial y no presencial a través de diferentes modalidades, medios y herramientas.

6.3. Actualización del Listado de IIEE

Es un procedimiento que comprende la actualización de datos cuantitativos (cantidad de instituciones educativas públicas y cantidad de usuarias/os) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local y código modular) de las instituciones educativas públicas atendidas por el PNAEQW.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:22:54 -05:00

6.4. Comité de Alimentación Escolar

Es un espacio de participación representativa, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario de la IE y/o programa educativo no escolarizado público.

6.5. Comunidad educativa:

Es el conjunto de estudiantes, madres y padres de familia, docentes, directivos, administrativos, ex alumnos y miembros de la comunidad local.¹

6.6. Conformación del Comité de Alimentación Escolar

Proceso mediante el cual se elige y acredita a las/los representantes de la comunidad educativa, quienes adoptan compromisos y funciones para la ejecución del servicio alimentario brindado por el PNAEQW.

6.7. Corresponsabilidad

Responsabilidad compartida entre las autoridades educativas de los diferentes niveles de Gobierno, la comunidad educativa y el PNAEQW, con la finalidad de brindar un óptimo servicio alimentario a las/os usuarias/os del PNAEQW.

6.8. Formatos de Conformación y Actualización de los CAE

Instrumentos a través de los cuales queda constituido el Comité de Alimentación Escolar, en éstos se consignan los datos de cada una/o de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, acreditando la conformación y/o actualización del Comité de Alimentación Escolar mediante la firma de los formatos por parte de las/los representantes elegidas/os por la comunidad educativa.

6.9. Liberación de Integrantes de los CAE

Es un proceso mediante el cual un/una integrante de un Comité de Alimentación Escolar pasa a ser integrante de otro dentro de la misma jurisdicción de la UT o fuera de ella. La acción de liberar se refiere a que la/el integrante ya no se encuentra en su Comité de Alimentación Escolar inicial, pasando a ser un/una nuevo/a integrante en otro Comité de Alimentación Escolar. Este acto de liberación permite que dicha/o integrante pueda suscribir una nueva Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE (Anexo N°1); para luego ser registrado en el SIGO de acuerdo con el Comité de Alimentación Escolar al cual pertenece.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:23:07 -05:00

6.10. Modelo de Cogestión

Estrategia de gestión, basada en la corresponsabilidad, en que el Estado y la comunidad organizada participan de manera coordinada y articulada, en la planificación del servicio alimentario, de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW. El Modelo de Cogestión tiene por finalidad el desarrollo de capacidades de los actores de la sociedad civil y la participación empoderada de la población en la prestación del servicio alimentario mediante el Comité de Alimentación Escolar².

6.11. Sub Módulo CAE

Herramienta informática perteneciente al Módulo Gestión de Actores del SIGO utilizada para los procesos de conformación y/o actualización de las/los integrantes de los CAE.

¹ Conforme lo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU

² Conforme lo aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y al Decreto Supremo N°001-2013-MIDIS.

6.12. Presidenta/e Delegada/o del Comité de Alimentación Escolar

Es el integrante de la comunidad educativa y/o autoridad local a quien se le delega de manera excepcional el rol de presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar cuando se presentan situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que limiten la participación del director de la institución educativa o quien haga sus veces, en el rol de presidente del Comité de Alimentación Escolar.

6.13. SIGO

Solución web que atiende procesos operativos de las Unidades Orgánicas del PNAEQW. Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación con la prestación del servicio alimentario.

6.14. Situación de Emergencia

Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos: i) Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población; ii) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado; iii) Situaciones que supongan grave peligro, en las que exista la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente; y, iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia³.

6.15. Suscripción de Formatos

Acción de formalizar o acreditar la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar, mediante la firma de los formatos por parte de las/los representantes elegidas/os por la comunidad educativa.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:23:21 -05:00

6.16. Tecnologías Digitales

Se refieren a las TIC, incluidos Internet, las tecnologías y dispositivos móviles, así como la analítica de datos utilizados para mejorar la generación, recopilación, intercambio, agregación, combinación, análisis, acceso, búsqueda y presentación de contenido digital, incluido el desarrollo de servicios y aplicaciones aplicables a la materia de gobierno digital⁴.

VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el presente documento normativo; así como el personal de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas Públicas y Comités de Alimentación Escolar.

³ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

⁴ Decreto legislativo N° 1412 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

VIII. Disposiciones Generales

8.1. Integrantes del Comité de Alimentación Escolar

El Comité de Alimentación Escolar se conforma en cada IE por nivel educativo inicial, primaria y secundaria⁵ que recibe el servicio alimentario del PNAEQW. Sus integrantes son elegidos por un periodo que finaliza al concluir el año escolar, asimismo, la cantidad de integrantes debe ser de tres (3) como mínimo y cinco (5) como máximo. En casos especiales, la conformación del Comité de Alimentación Escolar se adecua a la realidad y necesidades de cada IE usuaria⁶.

El Comité de Alimentación Escolar se encuentra conformado por las/los siguientes integrantes:

Cuadro N°1: Integrantes del Comité de Alimentación Escolar⁷

ROLES	ACTORES QUE ASUMEN EL ROL
Presidenta/e	<ul style="list-style-type: none"> a. IIEE del nivel inicial/primaria/secundaria: el/la director/a de la IE. b. IIEE integradas: el/la director/a de la IE puede encargar la presidencia del Comité de Alimentación Escolar por nivel educativo a subdirector/a de la IE. c. PRONOEI: la/el docente coordinador, o a quien encargue. d. IE con secundaria tutorial: el/la coordinador/a del núcleo educativo. e. IE con secundaria en alternancia: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a CRFA. f. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la director/a de la IE o la/el coordinador/a SER.
Secretaria/o	<ul style="list-style-type: none"> a. IIEE del nivel inicial/primaria/secundaria: un/una representante de las/los docentes o personal administrativo del nivel educativo al que corresponda. b. IIEE unidocentes o PRONOEI: madres o padres de familia o a quien delegue formalmente el/la director/a, el/la coordinador/a, el/la profesor/a responsable de la IE. c. IE con secundaria tutorial: el/la gestor/a comunitario/a. d. IE con secundaria en alternancia: la/el coordinador/a de los CRFA. e. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la coordinador/a de la residencia o la/el responsable de la residencia.



Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.07.2021 21:23:35 -05:00

⁵ Conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 006-2018-MIDIS.

⁶ Conforme al numeral 6.7.4 de la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU.

⁷ Alineado al numeral 6.7.3. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y al numeral 5.6.3.1. del anexo 01 de la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU, y en el anexo 02 de esta última resolución se incluye al Comité de Alimentación Escolar en el Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

ROLES	ACTORES QUE ASUMEN EL ROL
<p>Vocal 1 Vocal 2 Vocal 3</p>	<p>Tres (3) o menos representantes de madres y padres de familia de la IE o PRONOEI, según corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las/los integrantes del CONEI. Las/los integrantes de la APAFA o la CRFA. Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidas/os entre las/los representantes de los comités de aula. Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidas/os por los comités de aula. Personal de cocina o personal responsable de recepción de los alimentos, elegido o designado por la comunidad educativa o el/la director/a. Personal de cocina de secundaria con residencia estudiantil y secundaria en alternancia.

Los actores no pueden conformar más de un Comité de Alimentación Escolar, a excepción de las/los directoras/es de las IIEE integradas y el/la docente coordinador/a de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e.

En caso el/la director/a o el/la docente coordinador/a encargue el rol de presidente/a, lo realiza de acuerdo al cuadro N° 1, firmando el Anexo N° 1 o Anexo N° 4, según corresponda, en señal de conformidad de tal encargatura.

8.2. Impedimentos para ser Integrantes del Comité de Alimentación Escolar

Cada integrante del Comité de Alimentación Escolar declara que está exento/a de los siguientes impedimentos⁸:

- Integrante de la comunidad educativa que tengan antecedentes penales o judiciales.
- Persona que tengan relaciones de parentesco, laboral o afinidad con las/los proveedoras/es del PNAEQW.
- Integrante de la comunidad educativa que se desempeña como integrante de algún Comité de Compra⁹.
- Integrante de la comunidad educativa que ya ejerzan funciones en otros CAE¹⁰.
- Peruana/o sin documento nacional de identidad o extranjera/o sin carnet de extranjería (único documento válido).
- Menor de edad.

IX. Disposiciones Específicas

9.1. Proceso de Conformación de los CAE

El proceso de conformación de los CAE se realiza durante los últimos cuatro meses del año y se ejecuta sobre el total de las IIEE activas, pertenecientes al listado de IIEE del PNAEQW aprobado para el siguiente periodo escolar. El proceso de conformación de los CAE contempla las siguientes tres (3) fases:

⁸ Tal declaración se realiza mediante la suscripción del formato de ficha de datos de los integrantes de los CAE.

⁹ Resolución Ministerial N°181-2019-MIDIS.

¹⁰ Quedan exentos los cargos de directores/as de IIEE integradas o, coordinadoras/es o de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e y el/la docente coordinador/a de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:23:52 -05:00

9.1.1. Fase de generación de condiciones para la conformación de los CAE

La fase de generación de condiciones para la conformación de los CAE es un trabajo articulado con el sector educación. Las condiciones son la emisión, revisión y actualización de normativas y otros de la GRE/DRE, la elaboración de cronograma y plan de trabajo en conjunto con la GRE/DRE y la UGEL, la asistencia técnica permanente a las unidades territoriales y al personal directivo de las IIEE, para asegurar la conformación de los CAE en las IIEE activas.

9.1.1.1 Acciones a cargo de las unidades orgánicas de la sede central

- a) La DE aprueba, mediante RDE, el Listado de Instituciones Educativas Públicas para la prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, según la cual se conforman los CAE por cada nivel educativo.
- b) La UOP promueve, conduce y supervisa las condiciones para los procedimientos y mecanismos, a fin de realizar una adecuada conformación y actualización de los CAE.
- c) La UOP, a través de la CCAR, promueve la revisión y la actualización de la "Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica", en adelante Norma Técnica de Cogestión, con el MINEDU a fin de establecer disposiciones que coadyuven a asegurar la adecuada prestación del servicio alimentario.
- d) La UOP, a través de la CCAR, actualiza el "Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" previo al inicio del proceso de conformación de los CAE del año siguiente.
- e) La UOP, a través de la CCAR, emite indicaciones y capacita a las unidades territoriales para el inicio del proceso de conformación de los CAE.
- f) La UOP, a través de la CCAR, brinda asistencia técnica permanente al equipo de las unidades territoriales para el cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- g) La UOP, a través de la CCAR en coordinación con el CCE, organiza capacitaciones dirigidos a las/los directoras/es e integrantes de los CAE para su conformación y actualización, así como para el cumplimiento de sus funciones.
- h) La UOP, a través de la CCAR, coordina con las unidades territoriales a fin de determinar la cantidad de formatos a imprimir para la conformación de los CAE en su jurisdicción.
- i) La UOP, a través de la CCAR, de ser el caso, coordina con la UA los plazos para la elaboración y reproducción de los formatos del proceso de conformación de los CAE, para que puedan ser entregados a las unidades territoriales, según corresponda, antes de iniciar el periodo de conformación.
- j) La UOP, a través de la CCAR, remite oportunamente, de ser el caso, de manera física y/o virtual, los formatos del proceso de conformación de los CAE a las unidades territoriales, para que estos formatos puedan ser entregados a los CAE antes de iniciar el periodo de conformación.
- k) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la UCI la implementación de estrategias comunicacionales, a nivel nacional, que contribuyan a asegurar la participación de la comunidad educativa.
- l) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la UTI la apertura del proceso de conformación en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO.
- m) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la USME para que en la supervisión presencial y/o seguimiento remoto durante los últimos cuatro meses del año, se asegure la conformación de los CAE.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27.07.2021 21:24:08 -05:00

9.1.1.2. Acciones a cargo de la UT

- a) La/el JUT conduce el proceso de conformación de los CAE e implementa mecanismos de articulación, a través del equipo técnico territorial¹¹, con la DRE/GRE y la UGEL, para asegurar las condiciones de la conformación o actualización de los CAE de manera oportuna y adecuada.
- b) El Equipo Técnico Territorial coordina la conformación de un comité o mesa de trabajo donde se planifique la intervención articulada de diferentes sectores en las IIEE, de manera que se asegure la adecuada conformación o actualización.
- c) El Equipo Técnico Territorial elabora un cronograma con la DRE/GRE y la UGEL para asegurar las acciones adecuadas para la conformación y actualización de los CAE en la región, conforme a la normatividad vigente emitida por el MIDIS, el PNAEQW y el MINEDU.
- d) El Equipo Técnico Territorial formula e implementa un plan de trabajo conjunto con la GRE/DRE y la UGEL que determina las principales acciones a realizar durante el año escolar, entre ellas la conformación o actualización de los CAE.
- e) La/el JUT o quien este delegue coordina con la GRE/DRE, la emisión de una normativa regional que determine indicaciones sobre la prestación del servicio alimentario a la comunidad educativa, principalmente las relacionadas al proceso de conformación o actualización de los CAE.
- f) La/el JUT o quien este delegue coordina la publicación en las páginas web institucionales u otro espacio de difusión institucional de la GRE/DRE y/o UGEL de los siguientes documentos:
 - Norma Técnica de Cogestión.
 - Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
 - Documentos relacionados al servicio alimentario que considere el PNAEQW.
- g) La/el EE coordina con la UGEL, la comunicación de manera inmediata, de cualquier modificación en el nombramiento del personal directivo de las IIEE atendidas por el PNAEQW, para la pronta conformación de los CAE.
- h) La/el JUT o quien este delegue coordina con la UGEL, la remisión de la base de datos del personal directivo de las IIEE atendidas por el PNAEQW para que las/los monitores de gestión local capaciten y brinden asistencia técnica a dicho personal directivo.
- i) La/el JUT o quien este delegue coordina con la DRE/GRE y la UGEL, la remisión de información de las IIEE activas a fin de mantener actualizado el listado de IIEE (según el PRO-030-PNAEQW-UOP, Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW) evitando conformar o actualizar CAE en IIEE que se encuentran como cerradas/inactivas en el SIAGIE.
- j) La/el JUT o quien este delegue coordina con la UGEL, a fin que brinde a las/los directoras/es el fácil acceso al “Protocolo para la Conformación o Actualización del Comité de Alimentación Escolar de las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, así como, a los formatos para la conformación y actualización de los CAE, a través de medios físicos y/o digitales.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:24:26 -05:00

¹¹ Constituido por el/la coordinador/a, la/el EE y la/el MGL Local y otro servidor/a que la/el JUT determine.

9.1.2. Fase de conformación de los CAE

En la IE, el/la director/a, o quien haga sus veces, realiza lo siguiente:

- a) Verifica que su IE esté priorizada para ser atendida por el PNAEQW, accediendo al portal electrónico:
<http://app.qaliwarma.gob.pe/Maestroproveedoresqw/Consultariiees.aspx> o cursar comunicación con la UT correspondiente.
- b) Verifica que su IE se encuentre actualizada en el SIAGIE.
- c) Sensibiliza e informa, de manera presencial y/o no presencial, a las madres y/o padres de familia y/o apoderados sobre la estrategia de cogestión del PNAEQW, las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, así como la elección de las/los integrantes y las fases que implica la prestación y vigilancia del servicio alimentario.
- d) Realiza la conformación del Comité de Alimentación Escolar durante los últimos cuatro meses del año escolar, utilizando formatos físicos y/o digitales para tal fin.
- e) Conduce la elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación de Escolar
- f) Convoca a una asamblea general o una reunión de madres y padres de familia, a fin de elegir a las/los representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar y suscribe conjuntamente con la/el presidente de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia el Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE (Anexo N° 1).
- g) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar elegidos, entregan la ficha de datos (Anexo N° 2) suscrita a el/la director/a, ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación.
- h) Suscribe el acta de conformación (Anexo N° 1) y la ficha de datos (Anexo N° 2), de acuerdo con lo dispuesto en el presente protocolo, teniendo en cuenta que los datos (número de DNI, nombres, apellidos y fecha de nacimiento) figuren tal como está en el Documento Nacional de Identidad del integrante elegido.
- i) Remite oportunamente a la UT, de manera física o virtual, los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar suscritos¹², de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL.
- j) Recibe capacitación y asistencia técnica permanente, de manera presencial y/o no presencial, por parte de las/los monitores de gestión local, en temas de conformación de los CAE, funciones, prestación del servicio alimentario y promoción de alimentación saludable de acuerdo al Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario para el cumplimiento de sus funciones.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:24:43 -05:00

9.1.3. Fase de consolidación de la información

- a) La/el EE o la persona que designe la/el JUT organiza y verifica el correcto manejo y uso de la información relacionada al proceso de conformación de los CAE.
- b) Las/los monitores de gestión local ingresan correctamente la información de los formatos correspondientes (Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N° 3 y/o Anexo N° 4) al Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO, adjuntando los formatos digitalizados (en formato PDF) como sustento.
- c) El/la director/a de la IE o quien haga sus veces, de ser el caso, realiza el ingreso de información en las plataformas digitales habilitadas para dicho fin.
- d) La/el jefe de la UOP, remite reportes de consistencia de los CAE de las IIEE activas a las/los JUT para el levantamiento de las siguientes observaciones en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO:

¹² En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

- IIEE sin presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar.
 - IIEE con Comité de Alimentación Escolar sin ningún número de contacto telefónico.
 - Otras inconsistencias identificadas.
- e) La/el EE o la persona que designe la/el JUT reporta las inconsistencias a las/los monitores de gestión local, para su corrección.
- f) La/el EE o la persona que designe el/la JUT verifica que la información registrada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO, para que corresponda estrictamente con la información suscrita en los formatos remitidos por las IIEE atendidas por el PNAEQW.

9.2. Proceso de Actualización de las/los Integrantes de los CAE

El proceso de actualización de los CAE es una acción que se realiza durante todo el año de manera transversal al proceso de conformación de los CAE del año escolar siguiente. A continuación, se presentan las disposiciones para la actualización de los CAE:

- a) La UT brinda asistencia técnica presencial y/o no presencial a la GRE/DRE y a las UGEL con la finalidad de asegurar la actualización de los CAE y la inducción en la estrategia de cogestión implementada por el PNAEQW, para brindar la prestación del servicio alimentario.
- b) El/la MGL brinda asistencia técnica presencial o no presencial a las/los directoras/es, o quien haga sus veces, sobre: la actualización de los CAE y la estrategia de cogestión implementada por el PNAEQW, como parte de sus visitas de supervisión presencial y/o seguimiento remoto y/o actividades de fortalecimiento de capacidades en sus IIEE asignadas.
- c) La DRE/GRE elabora directivas regionales que brinden indicaciones sobre el proceso de actualización de los CAE con el apoyo de la UT.
- d) La UGEL brinda espacios para las reuniones, capacitaciones, inducciones u otros, a programarse con el personal directivo o personal docente que serán nombrados, contratados, asignados, destacados o encargados como responsables de las IIEE atendidas por el PNAEQW en el año escolar.
- e) La DRE/GRE informa a las UGEL de su jurisdicción la necesidad de contar con las bases de datos de la designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE atendidas por el PNAEQW a las UGEL de su jurisdicción.
- f) La UGEL remite de manera oportuna a la UT la información sobre la continuidad o nueva designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE atendidas por el PNAEQW.
- g) La UGEL coordina, con el/la EE de la UT, a fin que se realice la suscripción de los formatos de actualización de los CAE (Anexo N° 1 y Anexo N° 2) por parte del personal directivo o las/los docentes durante la firma del contrato laboral y/o de servicios.
- h) El/la director/a, o quien haga sus veces, verifica que su IE se encuentre actualizada en el SIAGIE.
- i) El/la director/a, o quien haga sus veces, informa de manera presencial y/o no presencial, a las madres y/o los padres de familia y/o apoderados la actualización de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, así como, la elección de las/los nuevas/os integrantes.
- j) El/la director/a, o quien haga sus veces, convoca a una reunión de madres y/o padres de familia y/o apoderados, a fin de elegir a las/los nuevas/os representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar y suscribe conjuntamente con la/el presidente de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia el Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE (Anexo N° 1).
- k) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar elegidos, entregan la Ficha de Datos de la/del Integrante de los CAE (Anexo N° 2) a el/la director/a, o quien haga sus veces, ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27.07.2021 21:25:05 -05:00

- l) El/la directora/a, o quien haga sus veces, suscribe el Anexo N° 1 el Anexo N° 2, de acuerdo con lo dispuesto en el presente protocolo, teniendo en cuenta que los datos (número de DNI, nombres, apellidos y fecha de nacimiento) figuren tal como está en el Documento Nacional de Identidad del integrante elegido.
- m) El/la director/a, o quien haga sus veces, remite a la UT oportunamente, de manera física o virtual, los formatos de actualización del Comité de Alimentación Escolar suscritos¹³.
- n) La/el MGL, en coordinación con la/el EE, registra oportunamente la información de los formatos de la actualización del Comité de Alimentación Escolar en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO.
- o) El nuevo integrante, recibe capacitación y asistencia técnica permanente, de manera presencial y/o no presencial, por parte de las/los monitores de gestión local, en temas de conformación de los CAE, funciones, prestación del servicio alimentario y promoción de alimentación saludable de acuerdo al Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario para el cumplimiento de sus funciones.

9.3. Conformación o Actualización de las/los Integrantes de los CAE en Situaciones de Emergencia u Otros Eventos de Caso Fortuito y/o Fuerza Mayor

Si durante la prestación del servicio alimentario se presentan situaciones de emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente comprobado, y/o se encuentre limitado el ejercicio de los derechos a la libertad de reunión y/o tránsito, se realizan las acciones dispuestas en el numeral 9.1 para la conformación de los CAE y las acciones dispuestas en el numeral 9.2 para la actualización de los CAE, según corresponda, considerando las siguientes acciones:

- a) La UT coordina con la DRE/GRE y las UGEL, a través de los medios de comunicación y/o tecnologías digitales disponibles, para que remita la información pertinente sobre la designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE atendidas por el PNAEQW.
- b) El/la director/a, o quien haga sus veces, en caso no se pueda llevar a cabo la reunión de madres y padres de familia, coordina, a través de otros medios de comunicación, la elección de las/los integrantes o de las/los nuevos integrantes del Comité de Alimentación Escolar y suscribe el Anexo N° 4 (Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE), siendo opcional que la/el presidenta/e de la APAFA o de la/del representante de madres y padres de familia firme tal documento.
- c) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar elegidos, remiten, de ser posible, el Anexo N° 2 a el/la director/a, o quien haga sus veces, ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación. De no contar con los medios para el envío de la ficha de datos, solo el/la directora/a, o quien haga sus veces, suscribe el Anexo N° 2 con los datos proporcionados por las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar; teniendo en cuenta que los datos (número de DNI, nombres, apellidos y fecha de nacimiento) figuren tal como está en el Documento Nacional de Identidad del integrante elegido.
- d) En la elección de los integrantes de los CAE se debe evitar la exposición de personas vulnerables en la prestación del servicio alimentario.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:25:24 -05:00

¹³ En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

X. Disposiciones Finales

- 10.1. Para cada actualización del listado de IIEE del PNAEQW se debe garantizar la conformación de los CAE antes del inicio de la prestación del servicio alimentario. En aquellas IIEE ubicadas en zonas urbanas se considera como plazo máximo de conformación de los CAE diez (10) días hábiles, a partir de la emisión del listado actualizado, y en el caso de las zonas rurales se debe priorizar la supervisión en los distritos de las IIEE incorporadas, de manera que se asegure la oportunidad de la conformación de los CAE y la capacitación de las/los integrantes del mismo.
- 10.2. Para la conformación de los CAE de IIEE incorporadas en el transcurso del año escolar, la/el MGL facilita la conformación de los CAE como parte de su capacitación y asistencia técnica en sus IIEE asignadas, asimismo, para garantizar su conformación, debe coordinar con las UGEL correspondientes.
- 10.3. El proceso de conformación de los CAE se realiza a partir de la identificación del código modular de la IE establecido por el MINEDU; en ese sentido, al presentarse un cambio de código modular de la IE en el transcurso de la prestación del servicio alimentario, se debe conformar los CAE con el nuevo código modular, es decir en el acta de conformación y/o actualización debe figurar el nuevo código modular. En caso no se encuentre actualizado el código modular en el SIGO el registro de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO se realiza con el anterior código modular, a fin de considerar a dicho Comité de Alimentación Escolar en las correspondientes capacitaciones y otras actividades. Cuando se produzca la actualización del listado de IIEE en el SIGO, encontrándose registrados los nuevos códigos modulares, se tomará las siguientes acciones según el caso:
 - 10.3.1. Para el caso N° 1, cuando la IE tiene conformado su Comité de Alimentación Escolar con el nuevo código modular (verificar la última Acta de Conformación y/o Actualización de CAE ingresada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO), la/el MGL registra los datos según la última Acta de Conformación y/o Actualización de CAE en el nuevo código modular.
 - 10.3.2. Para el caso N° 2, cuando la IE tiene conformado su Comité de Alimentación Escolar con el anterior código modular (verificar la última Acta de Conformación y/o Actualización de CAE ingresada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO), la/el MGL gestiona la nueva conformación de Comité de Alimentación Escolar con el nuevo código modular.
- 10.4. Si durante el proceso de conformación o actualización de los CAE, antes de la consolidación de la información, se requiere la liberación de un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar, entonces se realiza de acuerdo a los siguientes casos:
 - 10.4.1 Para el caso N° 1, cuando la/el nueva/o integrante del Comité de Alimentación Escolar de una IE “receptora” se encuentra registrada/o en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO de otra IE “de origen” de la misma UT: la/el MGL registra en el SIGO una nueva acta de conformación (Anexo N° 1/Anexo N° 4) de la IE “de origen” (previa suscripción), sin considerar a dicha/o integrante; posteriormente la/el MGL de la IE “receptora” puede registrar en el SIGO el acta de conformación (Anexo N° 1/Anexo N° 4) que corresponde.
 - 10.4.2 En el caso N° 2, cuando la/el nueva/o integrante de una IE “receptora” se encuentra registrada/o en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO de una IE “de origen” de otra UT: la/el EE de la UT a la que pertenece la IE “receptora” solicita la liberación de dicha/o integrante



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:25:44 -05:00

al EE de la IE “de origen” por medio de un correo electrónico, con copia a la CCAR, y coordina con la/el MGL. Luego, la/el MGL de la UT de la IE “de origen” debe registrar en el SIGO una nueva acta de conformación (Anexo N° 1/Anexo N° 4) de la IE “de origen” (previa suscripción), sin considerar a dicha/o integrante; posteriormente la/el MGL de la IE “receptora” puede registrar en el SIGO el acta de conformación (Anexo N° 1/Anexo N° 4) que corresponde.

- 10.5 La delegación del rol de la/el presidenta/e de los CAE se realiza cuando se presenten situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que afecten la prestación del servicio alimentario, de acuerdo a lo dispuesto en la norma que emita el ente rector; para dicho proceso, el/la director/a, o quien haga sus veces, y la persona delegada deben suscribir el Anexo N°3, el mismo que es registrado en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO por la/el MGL, con la denominación de presidenta/e delegada/o.
- 10.6 El cierre definitivo o temporal de una IE usuaria del PNAEQW es motivo de no conformación de los CAE, en dicha situación la UT debe accionar de acuerdo al PRO-030-PNAEQW-UOP, “Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW”.
- 10.7 Para aquellos casos referentes a la conformación y/o actualización de los CAE no contemplados en el presente protocolo, la UT realiza la coordinación con la CCAR, a fin de evaluar el caso y brindar la solución respectiva.

XI. Anexos

- Anexo N° 1: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001, Formato de Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE.
- Anexo N° 2: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002, Formato de Ficha de Datos de la/del Integrante de los CAE.
- Anexo N° 3: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-003, Formato de Ficha de Datos de la/del Presidenta/e Delegada/o del Comité de Alimentación Escolar - casos excepcionales.
- Anexo N° 4: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-004, Formato de Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE – casos excepcionales.
- Anexo N° 5: Cuadro de Control de Cambios.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.07.2021 21:26:07 -05:00

ANEXO N°1


	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N°: 08	FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DE LOS CAE			Página 1 de 1	

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

En el marco de la Norma Técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) y de acuerdo a los Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario, siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año 20____, la IE/ PRONOEI _____ con código modular N° _____, del nivel _____, en la reunión de madres y padres de familia presidida por el/la director/a o quien haga de sus veces en la IE la/el Sra./Sr. _____ con DNI _____, se inicia la presente sesión con los siguientes puntos de agenda:

1. Difusión de la estrategia de cogestión y las fases que implica la prestación vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, de acuerdo con la normativa del PNAEQW.
3. Compromiso público de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y suscripción de ficha de datos.

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

Firma Digital	Rol en el CAE	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ¹⁴
 <small>Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernán FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.07.2021 21:26:28 -05:00</small>	Presidenta/e			
	Secretaria/o:			
	La/el vocal 1:			
	La/el vocal 2:			
	La/el vocal 3:			

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

Firma de director/a o quien haga sus veces, de la IE usuaria ¹⁵ Nombres y apellidos: _____ DNI: _____	Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia ¹⁶ Nombres y apellidos: _____ DNI: _____
--	---

¹⁴ Director/a, subdirector/a, coordinador de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), coordinador/a CRFA, coordinador/a SRE, docente, personal administrativo, coordinador de la residencia (SRE), gestor comunitario (ST), madre o padre de familia, personal de cocina, responsable de recepción.

¹⁵ El director/a o responsable de la IE o docente coordinador/a del PRONOEI debe consignar su firma y el sello de la IE.

¹⁶ Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma y sello (solo si cuenta con sello).

ANEXO N°2

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 08	FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DE LOS CAE			Página 1 de 1	

Fecha:

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

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

MOTIVO DEL FORMATO

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

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD¹⁷	LENGUA MATERNA¹⁸																
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>DIA</td><td>MES</td><td colspan="4">AÑO</td> </tr> </table>							DIA	MES	AÑO				<table border="1"> <tr> <td>M</td><td>F</td> </tr> </table>	M	F	<table border="1"> <tr> <td></td> </tr> </table>		<table border="1"> <tr> <td></td> </tr> </table>	
DIA	MES	AÑO																	
M	F																		

DNI¹⁹	N° TELÉFONO DOMICILIO

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

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN ACTUAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no estar inmerso en ningún impedimento para ser integrante de CAE.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.07.2021 21:26:52 -05:00

FIRMA DE PRESIDENTA/E DEL CAE Nombres y apellidos: DNI:	FIRMA DE INTEGRANTE DEL CAE²⁰ Nombres y apellidos: DNI:
--	---

¹⁷ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

¹⁸ Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda:

Español (1), Quechua (2), Aimara (3), Harakbut (4), Awajún(5), Ese Eja (6), Yine (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenka (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Murui-muinani (17), Kandozi-chapra (18), Kakinte (19), Matsés (20), Ikitu (21), Shiwilu (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28)

¹⁹ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

²⁰ En los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 2, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar.

ANEXO N°3

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-003
Versión N°: 08	FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL PRESIDENTA/E DELEGADA/O DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR-CASOS EXCEPCIONALES				Página 1 de 1

De conformidad con lo establecido, la delegación del rol de la/del presidente del Comité de Alimentación Escolar se realizará cuando se presenten situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que afecten la actualización durante la prestación del servicio alimentario.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES															
FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD²¹	LENGUA MATERNA²²																
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>DÍA</td><td>MES</td><td colspan="4">AÑO</td> </tr> </table>							DÍA	MES	AÑO				<table border="1"> <tr> <td>M</td><td>F</td> </tr> </table>	M	F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DÍA	MES	AÑO																	
M	F																		
<input type="text"/>				<input type="text"/>															
DNI²³				N° TELÉFONO DOMICILIO															
<input type="text"/>				<input type="text"/>															
CARGO²⁴				N° TELÉFONO CELULAR/ PERSONAL () OTRO ()															
<input type="text"/>				<input type="text"/>															
CORREO ELECTRONICO																			
<input type="text"/>																			
DIRECCIÓN ACTUAL																			
<input type="text"/>																			

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos. Declaro bajo juramento, no tener antecedentes penales ni policiales.

<p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> <p>Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.07.2021 21:27:12 -05:00</p>	<p>FIRMA DE DIRECTOR/A IE/COORDINADOR/A PRONOEI/DIRECTOR/A DE LA DRE/UGEL</p> <p>Nombres y apellidos:</p> <p>DNI:</p>	<p>FIRMA DE PRESIDENTA/E DELEGADA/O DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p> <p>Nombres y apellidos:</p> <p>DNI:</p>
---	--	---

²¹ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

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

²³ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

²⁴ En este cuadro se debe poner las siguientes opciones: subdirector/a designado/a; personal docente; personal administrativo; el/la director/a o Coordinador/a de Red; especialista de la Unidad de Gestión Educativa Local y funcionario del gobierno local.

ANEXO N° 4

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-004
Versión N°: 08		FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DE LOS CAE – CASOS EXCEPCIONALES			Página 1 de 1

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

En el marco de la Norma Técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y de acuerdo a los Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario, siendo el día _____ del mes de _____ del año 20____, el/la director/a, o quien haga de sus veces, de la institución educativa / PRONOEI _____ con código modular N° _____, del nivel _____ señala que ha informado a los padres de familia y a la comunidad educativa referente a los siguientes temas:

1. Estrategia de cogestión y las fases que implica la prestación y vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW.

Asimismo, se cuenta con el compromiso de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y se ha cumplido con la suscripción de ficha de datos.

En ese sentido el/la director/a (o quien haga de sus veces) declara conformado el CAE de la siguiente forma:

Rol en el CAE	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ²⁵
Presidenta//e:			
Secretaria/o:			
La/el Vocal 1:			
La/el Vocal 2:			
La/el Vocal 3:			

Con la finalidad de formalizar la conformación del CAE, habiéndose informado a cada uno de las/los integrantes del CAE, suscritos y verificados los datos en los formatos de dicha conformación; firma en representación de IE/PRONOEI _____, el/la director/a (o quien haga sus veces) y el presidenta/e de la APAFA (OPCIONAL) :

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.07.2021 21:27:32 -06:00

<p>_____ Firma de director/a o quien haga sus veces, de la IE usuaria²⁶</p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p>	<p>_____ Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia²⁷</p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p>
--	---

²⁵ Director/a, subdirector/a, coordinador de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), docente, personal administrativo, coordinador de la residencia (SRE), gestor comunitario (ST), madre o padre de familia, personal de cocina, responsable de recepción, otros.

²⁶ El director/a o responsable de la IE o docente coordinador/a del PRONOEI debe consignar su firma y el sello de la IE.

²⁷ De ser el caso, la/el presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma.

ANEXO N° 5:

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
07	Título	Se ha cambiado “del ámbito de intervención” por “atendidas”	Alineación de acuerdo a los documentos normativos vigentes.
07	I	Se ha cambiado “del ámbito de intervención” por “atendidas”	Alineación de acuerdo a los documentos normativos vigentes.
07	III	Se ha incorporado la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU y se eliminó Resolución Ministerial N°220-2019-MINEDU	Actualización de normativa.
07	V	Se ha eliminado las siglas CC, CEBE, FAD; se ha incorporado la sigla SIAGIE	De acuerdo al uso del documento.
07	VI	Se ha incorporado los términos: Asistencia Técnica, Comunidad Educativa y Presidenta/e Delegada/o del Comité de Alimentación Escolar. También se actualizó: Actualización del Listado de IIEE, Comité de Alimentación Escolar, Corresponsabilidad.	Incorporación y actualización de acuerdo a la normativa vigente y uso del documento.
07	VIII	En el numeral 8.1. se ha actualizado la redacción. Asimismo, en el cuadro N° 1: Integrantes de Comité de Alimentación Escolar, se ha cambiado la palabra “delegar” por “encargar”, se ha eliminado las palabras Anexo N°1 o Anexo N° 4, se ha incorporado: “Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidas/os por los comités de aula” en los vocales.	Actualización en base Norma Técnica de Cogestión y la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU. Se ha modificado para una mejor lectura.
07	VIII	En el numeral 8.2. se ha incorporado: - Peruana/o sin documento nacional de identidad o extranjera/o sin carnet de extranjería (único documento válido). - Menor de edad.	Incorporación de acuerdo a la casuística presentada.
07	IX	En el numeral 9.1. se ha actualizado el texto: “durante los últimos cuatro meses del año y se ejecuta sobre el total de las IIEE activas”.	Se requería ampliar el periodo del proceso y precisar que son IIEE activas, dado que así se desarrolla en la práctica.
07	IX	El numeral 9.1.1. se ha dividido en los numerales 9.1.1.1 y 9.1.1.2 separando las acciones que le corresponden a la Sede Central y a la UT. Dentro de las acciones que le corresponden a la sede central se incorporó el literal h). Asimismo, se ha modificado los literales a), d), h) y m). En las acciones que le corresponden a la UT se agregó el literal i).	Permite una mejor lectura. Se requería precisar la acción que corresponde a la reproducción de formatos, a la actualización del Listado de IIEE en relación al SIAGIE; y se han realizado ajustes a los literales de acuerdo a las nuevas definiciones. Asimismo, se ordenó los párrafos extrayendo las acciones referentes a situaciones de emergencia incorporándolos en otro numeral aparte.
07	IX	En el numeral 9.1.2. se ha extraído los literales referentes a la situación de emergencia, reordenando y actualizando los otros literales.	Actualización de acuerdo a las nuevas definiciones. Asimismo, se ordenó los párrafos extrayendo las acciones referentes a situaciones de emergencia incorporándolos en otro numeral aparte.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy N° B°
Fecha: 27.07.2021 21:27:55 -05:00

VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
07	IX	En el numeral 9.1.3. se modificó el literal b)	Precisión de los anexos que corresponden registrar en el SIGO.
07	IX	En el numeral 9.2. se ha extraído los literales de referentes a la situación de emergencia, reordenando y actualizando los otros literales.	Actualización de acuerdo a las nuevas definiciones. Asimismo, se ordenó los párrafos extrayendo las acciones referentes a situaciones de emergencia incorporándolos en otro numeral aparte.
07	IX	Se ha incorporado el numeral 9.3., concentrando los literales extraídos de los numerales 9.1. y 9.2. referentes a las acciones en situaciones de emergencia. Y se ha incorporado el literal d).	Actualización para evitar duplicidad de literales referentes a la conformación y actualización de los CAE en situaciones de emergencia.
07	X	Se actualizó los numerales 10.3., 10.4, 10.5., 10.6.	Actualización de acuerdo a las normativas y definiciones vigentes.



Firmado digitalmente por
 CONTRERAS BONILLA Luis
 Hernan FAU 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 27.07.2021 21:28:23 -05:00