

Santiago De Surco, 05 de Agosto del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000217-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001272-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D001834-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000371-2020-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, 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, el literal n) del artículo 29 del “Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, 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, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000283-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Protocolo para la conformación y actualización del Comité de Alimentación Escolar (CAE) de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” - Versión N° 5;

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 en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, modificación y aprobación de los documentos técnicos normativos que requieren los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para garantizar el desarrollo de sus procesos;

Que, de otro lado, el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 13:18:42 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 13:08:36 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
TOLENTINO AVALOS Jacinto
Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 13:07:01 -05:00

aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, la selección, adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, así como los impedimentos para ser postor;

Que, el numeral 18 del citado Manual del Proceso de Compras, establece que: *“Las unidades de la sede central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”;*

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Organización de las Prestaciones mediante Memorando N° D001272-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP, remite el proyecto de actualización del “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 6;

Que, mediante Memorando N° D001834-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que la referida propuesta de Protocolo optimiza la fase de gestión de la prestación del servicio alimentario, garantizando una eficiente participación ciudadana en el ejercicio del derecho de las/los escolares de las instituciones educativas públicas a una adecuada educación complementada con un servicio alimentario de calidad, además; precisa que es congruente tanto con el Manual de Operaciones vigente como con el Plan Operativo Institucional y no colisiona ni se superpone a otra norma técnica sobre la materia, por lo que opina en forma favorable para su aprobación;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000371-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de “Protocolo para la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del PNAEQW” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 6, presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, guarda coherencia con lo previsto en la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, así como con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras con relación a la actualización de documentos normativos en el marco de los actos preparatorios del Proceso de Compras, 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 del Comité de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 6, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha, el “Protocolo para la conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las Instituciones Educativas usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 5, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000283-2019-MIDIS/PNAEQW-DE.

Artículo 3. ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano hacer de conocimiento 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 la publicación de la presente Resolución y el “Protocolo para la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 6, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe).

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	06	19	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000217-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	05 / 08 / 2020

PROTOCOLO PARA LA CONFORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL 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 MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.08.2020 16:41:22 -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 TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.08.2020 13:55:50 -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: 05.08.2020 14:09:19 -05:00

INDICE

	Página
I. OBJETIVO.	3
II. ALCANCE.	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS	4
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABILIDADES	6
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	6
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
X. DISPOSICIONES FINALES	13
XI. ANEXOS.	15

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:26:14 -05:00

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para conformar o actualizar los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. ALCANCE

El presente Protocolo es de aplicación obligatoria para las unidades orgánicas del PNAEQW y unidades territoriales del PNAEQW, 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° 220-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en instituciones educativas y programas educativos de la 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", en adelante Norma Técnica de Cogestión".



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05.08.2020 16:26:46 -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
CC	: Comités de Compra
CAR	: Componente de Articulación
CEBE	: Centros de Educación Básica Especial
CONEI	: Consejo Educativo Institucional
CRFA	: Centros Rurales de Formación en Alternancia
DE	: Dirección Ejecutiva
DRE	: Dirección Regional Educativa
EE	: Especialista Educativa/o
FAD	: Formas de Atención Diversificada
GRE	: Gobierno Regional de Educación
IE	: Institución Educativa
IIEE	: Instituciones Educativas
JUT	: Jefa o Jefe de la Unidad Territorial
JEC	: Jornada Escolar Completa
MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
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
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa
TIC	: Tecnologías de la Información y la Comunicación
UA	: Unidad de Administración
UAJ	: Unidad de Asesoría Jurídica.
UCI	: Unidad de Comunicación e Imagen
USME	: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación
UGEL	: Unidad de Gestión Local
UOP	: Unidad de Organización de las Prestaciones.
UT	: Unidad Territorial.
UTI	: Unidad de Tecnologías de la Información
UGCTR	: Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.

VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

6.1. Actualización del Comité de Alimentación Escolar

Cambio de un/una integrante del Comité de Alimentación Escolar a través de la suscripción de los formatos correspondientes y el registro de cambios en el aplicativo informático del SIGO.

6.2. Actualización del listado de IIEE

Es un procedimiento que comprende la actualización de información sobre las IIEE atendidas por el PNAEQW, por medio del cual se actualiza la información realizada a datos cuantitativos (número de IIEE públicas y número de usuaria/os) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local, código modular, comité de compras y/o ítem asignado).



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:27:06 -05:00

6.3. Comité de Alimentación Escolar

Es un espacio de participación representativa, conformada por las/los miembros de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario.

6.4. 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.

6.5. Corresponsabilidad

Es la responsabilidad compartida entre las/los integrantes de la comunidad educativa, la cual está conformada por el personal de la IIEE públicas y por madres y padres de familia.

6.6. 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 materia¹.

6.7. 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 uno 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.

6.8. Liberación de integrantes de los CAE

Es un proceso mediante el cual un/una integrante pasa a ser un/una integrante de otro Comité de Alimentación Escolar dentro 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 y pasando a ser un/una nuevo/a integrante en otro Comité de Alimentación Escolar. Este acto de liberación permite que dicho/a integrante pueda suscribir un nuevo Anexo N°1: Formato de Acta de Conformación/Actualización y Compromiso del Actual Comité de Alimentación Escolar; para luego ser registrado en el SIGO en el Comité de Alimentación Escolar al cual pertenece.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:27:26 -05:00

¹ 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.

6.9. 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.

6.10. Módulo de Gestión de Actores- Comité de Alimentación Escolar

Herramienta informática del SIGO utilizada para los procesos de conformación y/o actualización de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.

6.11. SIGO

Solución web que atiende procesos operativos de los órganos que conforman el 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.

6.12. 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.

6.13. 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 digital³.

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.

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 secundaria⁴ que recibe el servicio alimentario del PNAEQW, encontrándose conformado por las/los siguientes integrantes:



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05.08.2020 16:27:47 -05:00

² Conforme lo aprobado mediante Decreto Supremo N°001-2013-MIDIS.

³ Decreto legislativo N° 1412 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

⁴ Conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 006-2018-MIDIS.

Cuadro N°1: Integrantes del Comité de Alimentación Escolar

ROLES	INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
<p>Presidenta o Presidente</p>	<p>a. El/la director/a de la IE ejerce la presidencia del Comité de Alimentación Escolar⁵.</p> <p>b. En IIEE donde se brinde el servicio educativo en dos o más niveles, el/la director/a de la IE puede delegar la presidencia del Comité de Alimentación Escolar por nivel educativo a el/la subdirector/a de la IE mediante el formato N° 1 (Anexo N°1).</p> <p>c. En el caso del PRONOEI, el rol de la/el presidenta/e Comité de Alimentación Escolar es asumido por la/el docente coordinador, o a quien delegue formalmente mediante el formato N° 1 (Anexo N°1).</p> <p>d. En el caso de la secundaria tutorial, el rol de la presidencia del Comité de Alimentación Escolar lo asume el/la coordinador/a del núcleo educativo.</p>
<p>Secretaria o Secretario</p>	<p>a. Un/una representante de las/los docentes o personal administrativo del nivel educativo inicial, primario y secundario de la IE, según corresponda.</p> <p>b. En el caso de las IIEE unidocentes o PRONOEI es asumido por 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 mediante el formato N° 1 (Anexo N°1).</p> <p>c. En el caso de secundaria con residencia estudiantil, lo asume el/la coordinador/a de la residencia o la/el responsable de la residencia.</p> <p>d. En el caso de secundaria tutorial, este rol es asumido por el/la gestor/a comunitario/a.</p>
<p>Vocales (primero, segundo y tercero)</p>	<p>Tres (3) representantes de madres y padres de familia de la IE o PRONOEI, según corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:</p> <p>a. Las/los integrantes del CONEI.</p> <p>b. Las/los integrantes de la APAFA o la CRFA.</p> <p>c. Madres o padres de familia elegidos entre las/los representantes de los comités de aula; en el caso de secundaria en alternancia será un familiar.</p> <p>d. Responsable designado por la comunidad educativa en una reunión de padres de familia.</p> <p>e. Personal de cocina encargado del modelo de servicio educativo con FAD.</p>



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:28:19 -05:00

⁵ En casos especiales sustentado adecuadamente este rol se puede delegar, por nivel educativo, en un personal docente o administrativo con vínculo laboral con la IE, en ese orden.

8.2. IMPEDIMENTOS PARA SER INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Están impedidos de ser integrantes del Comité de Alimentación Escolar:

- Integrantes de la comunidad educativa que tengan antecedentes penales o judiciales.
- Personas que tengan relaciones de parentesco, laboral o afinidad con los proveedores del PNAEQW.
- Integrantes de la comunidad educativa que se desempeñan como integrantes de los CC⁶.
- Integrantes de la comunidad educativa que ya ejerzan funciones en otros CAE⁷.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. PROCESO DE CONFORMACIÓN DE LOS CAE

El proceso de conformación de los CAE se realiza en el último trimestre del año y se ejecuta sobre el total de IIEE pertenecientes al listado del PNAEQW para el siguiente periodo escolar. El proceso de conformación de los CAE contempla las siguientes tres fases:

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 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.

La Sede Central realiza las siguientes acciones:

- a) La Dirección Ejecutiva aprueba mediante Resolución de Dirección Ejecutiva el listado de IIEE públicas del ámbito de intervención 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 del CAR, promueve la revisión y la actualización de la Norma Técnica de Cogestión con el MINEDU, con la finalidad de establecer disposiciones que coadyuven a asegurar la adecuada prestación del servicio alimentario.



Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05.08.2020 16:28:42 -05:00

⁶ Resolución Ministerial N°181-2019-MIDIS.

⁷ Quedan exentos los cargos de directores/as de IIEE integradas o, coordinadoras o coordinadores de PRONOEI.

- d) La UOP, a través del CAR, actualiza el “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- e) La UOP, a través del CAR, emite indicaciones y capacita a las Unidades Territoriales para el inicio del proceso de conformación del Comité de Alimentación Escolar.
- f) La UOP, a través del CAR, brinda asistencia técnica permanente al equipo de las Unidades Territoriales del PNAEQW para el cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- g) La UOP, a través del CAR, coordina con la UA los plazos para la elaboración y reproducción de los formatos del proceso de conformación de los CAE para que estos formatos puedan ser entregados a las UT antes de iniciar el periodo de conformación.
- h) La UOP, a través del CAR, remite los formatos del proceso de conformación de los CAE a la UT para que estos formatos puedan ser entregados a los CAE antes de iniciar el periodo de conformación.
- i) La UOP, a través del CAR, coordina con la UCI la implementación de estrategias comunicacionales a nivel nacional que contribuyan a asegurar la participación de la comunidad educativa.
- j) La UOP, a través del CAR, coordina con la UTI la apertura del proceso de conformación en el Módulo Comité de Alimentación Escolar del SIGO.
- k) La UOP, a través del CAR, coordina con la USME para que, en la supervisión del último trimestre, se asegure la conformación de los CAE.

La UT realiza las siguientes acciones:

- a) Implementa mecanismos de articulación a través del equipo técnico territorial⁸ 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) Coordina la conformación de un comité o mesa de trabajo donde se planifique la intervención articulada de diferentes sectores en las IIEE pública, de manera que se asegure la adecuada conformación o actualización.
- c) 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) 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, dicho plan contempla las acciones para conformar o actualizar los CAE.
- e) Coordina con la GRE/DRE, la emisión de una directiva regional de la GRE/DRE que determine indicaciones sobre la prestación del



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:29:07 -05:00

⁸ Constituido por el/la Coordinador/a, la/el EE y la/el MGL Local y otro servidor/a que la/el JUT determine.

- servicio alimentario a la comunidad educativa principalmente las relacionadas al proceso de conformación o actualización de los CAE.
- f) Coordina la publicación en las páginas web institucionales de la GRE/DRE y/o UGEL de los siguientes documentos:
- 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.
 - Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
 - Documentos relacionados al servicio alimentario que considere el PNAEQW.
- g) Coordina con la UGEL, la comunicación de manera inmediata, de cualquier modificación en el nombramiento del personal directivo de las IIEE del ámbito de intervención del PNAEQW para la pronta conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar.
- h) Coordina con la UGEL, la remisión de la base de datos del personal directivo de las IIEE del ámbito de intervención del PNAEQW para que las/los MGL brinden asistencia técnica a dicho personal directivo.
- i) Coordina con la UGEL, a fin que brinde a las/los directoras/es fácil acceso al Protocolo para la Conformación o Actualización del Comité de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de su publicación en su página web y/o envió por medio de correo electrónico o de grupos de Whats App; especialmente a los siguientes formatos:
- Anexo N°1: Formato de Acta de Conformación o Actualización y Compromiso de los CAE.
 - Anexo N°2: Formato de Ficha de datos de las y los integrantes de los CAE.

Si durante la gestión del servicio alimentario se presentan situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, en los cuales no sea posible la entrega física de los formatos a los CAE, la conformación de los CAE, se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a) La UOP, a través del CAR, remite de manera digital y oportuna a la UT del PNAEQW los formatos de conformación del Comité de Alimentación de Escolar, de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL. Dicha entrega será digital.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:29:33 -05:00

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) Convoca a una reunión de madres y padres de familia para sensibilizar e informar sobre la importancia del servicio alimentario, a fin de asegurar una educación de calidad y la necesidad de la conformación del Comité de Alimentación de Escolar. Dicha reunión se deberá realizar antes del último trimestre del año escolar o de acuerdo con el cronograma establecido.
- c) Conduce la elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación de Escolar.
- d) Suscribe el acta de conformación o actualización y la ficha de datos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Protocolo y según los plazos establecidos en las directivas de cierre de año escolar.
- e) Remite de manera oportuna de manera física o virtual a la UT del PNAEQW, los formatos de conformación del Comité de Alimentación de Escolar suscritos⁹, de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL.
- f) Recibe asistencia técnica permanente, por parte de las/los MGL, para el cumplimiento de las metas y plazos establecidos respecto a la conformación o actualización del Comité de Alimentación de Escolar.

Si durante la gestión del servicio alimentario se presentan situaciones sociales, desastres naturales, epidemias u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, en los cuales no sea posible la entrega física de los formatos a los CAE, la conformación de los CAE, se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a) La UOP, a través del CAR, remite de manera digital y oportuna a la UT del PNAEQW los formatos de conformación del Comité de Alimentación de Escolar, de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL. Dicha entrega será digital.
- b) El/la director/a, o quien haga sus veces, informa por medio de tecnologías digitales a las madres y los padres de familia la elección de las/los nuevos integrantes.
- c) Las/los integrantes remiten el acta de conformación y la ficha de datos a el/la director/a por medio de tecnologías digitales para formalizar dicha conformación.
- d) La/el presidenta/e, propone como integrantes a nuevas madres y padres de familia en caso las/los anteriores integrantes no puedan cumplir con sus funciones.
- e) Las/los integrantes que no cuenten con tecnologías digitales, deben comunicarse con una/un MGL quien informa a la UT para que en coordinación con el CAR realice la evaluación del caso y se brinde la solución respectiva.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:30:01 -05:00

9.1.3. FASE DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

⁹ En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

- a) La/el JUT organiza, revisa, digita, archiva y custodia la información remitida por la IE relacionada al proceso de conformación de los CAE.
- b) 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.
- c) Las/los MGL de las Unidades Territoriales ingresan correctamente la información al Módulo del SIGO (Anexo N°2: Formato de Ficha de datos de las y los integrantes de los CAE).
- d) El CAR remite reportes de consistencia a las/los EE para el levantamiento de las siguientes observaciones en el Módulo SIGO:
 - IIEE sin presidenta/e del Comité de Alimentación de Escolar.
 - IIEE con Comité de Alimentación de Escolar sin ningún número de contacto telefónico.
- e) La/el EE o la persona que designe la/el JUT reporta las observaciones a las/los MGL para el respectivo levantamiento.
- f) La/el EE o la persona que designe el/la JUT verifica la información registrada en el Módulo del SIGO para que corresponda estrictamente con la información suscrita en los formatos remitidos por las IIEE del 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, de acuerdo a lo siguiente:

- a) La UT brinda asistencia técnica con la finalidad de asegurar la actualización de los CAE y la inducción en la estrategia de cogestión implementada por el PNAEQW para brindar el servicio alimentario.
- b) El/la MGL brinda asistencia técnica al 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 a las IIEE asignadas.
- c) La DRE/GRE elabora directivas regionales que brinden indicaciones sobre el proceso de actualización de los CAE con el apoyo y promoción por parte 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 del PNAEQW en el año escolar.
- e) La UGEL coordina la suscripción de los formatos de actualización de los CAE por parte del personal directivo o las/los docentes durante la firma del contrato laboral y/o de servicios.
- f) La UGEL brinda información sobre la continuidad o nueva designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:30:24 -05:00

Si durante la gestión del servicio alimentario se presentan situaciones de emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente comprobado que afecten la actualización de las/los integrantes se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a) La UT coordina con la DRE/GRE y las UGEL por medio de tecnologías digitales para que remita la información pertinente sobre la designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW.
- b) 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 del PNAEQW a las UGEL de su jurisdicción.
- c) La UGEL remite a la UT la información sobre la continuidad o nueva designación de las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW por medio de servicios digitales.
- d) La UGEL publicará en la página web el Protocolo para la Conformación o Actualización de los CAE de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, especialmente a los siguientes formatos:
 - Anexo N°1: Formato de Acta de Conformación o Actualización y Compromiso de los CAE.
 - Anexo N°2: Formato de Ficha de datos de las y los integrantes de los CAE.
- e) La/el EE o la persona que designe la/el JUT sistematiza todas las actualizaciones durante el periodo del estado de emergencia, ya que dicha información permite realizar la valoración de las actas de entrega y recepción de alimentos de manera oportuna.
- f) En caso de que se requiera la actualización de la/el presidenta/e de los CAE, la/el MGL se comunica por medio de tecnologías digitales con las/los directoras/es o las/los coordinadoras/es de las IIEE del PNAEQW para la suscripción de los formatos.
- g) En caso de la actualización de la/el secretaria/o y/o las/los vocales de los CAE, la/el MGL se comunica con la persona designada por medio de tecnologías digitales.
- h) En caso la/el presidenta/e de los CAE no pueda convocar a reuniones presenciales con las/los otros integrantes y/o madres y padres de familia de la IE para la actualización de las/los integrantes, todas las acciones se realizan por medio de tecnologías digitales.
- i) El/la director/a, o quien haga sus veces, suscribe el Anexo N°1 y Anexo N°2 por medio de tecnologías digitales.
- j) Las/los integrantes de los CAE suscriben el Anexo N°1 y el Anexo N°2 por medio de tecnologías digitales.
- k) La/el presidenta/e de APAFA ni la/el representante de las madres o padres de familia, debido a la distancia o la brecha digital, suscriben el Anexo N°1. Sin embargo, cuando acabe el estado de emergencia dicho representante deberá suscribir el Anexo N°1 para regularizar el trámite.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:30:56 -05:00

- l) El/la director/a, o quien haga sus veces, remite a la UT del PNAEQW los formatos de actualización del Comité de Alimentación Escolar suscritos por medio de tecnologías digitales.
- m) La/el MGL, debido a la distancia o la brecha digital, remite a la UT del PNAEQW los formatos actualización de los CAE suscritos por las/los integrantes de los CAE por medio de tecnologías digitales.

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 deberá 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 sus visitas de supervisión y asistencia técnica a 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 en el transcurso de la prestación del servicio alimentario, se debe conformar los CAE con el nuevo código modular. El registro de las y los integrantes del Comité de Alimentación Escolar en el SIGO se realiza con el anterior código modular, a fin de considerar a dicho Comité de Alimentación Escolar para las correspondientes capacitaciones y otras actividades. El registro de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar con el nuevo código modular será ingresado al SIGO una vez que se actualice el listado de IE.
- 10.4. Para la liberación de un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar, se realiza de acuerdo a los siguientes casos:
 - 10.4.1 Para el caso N° 1, donde la/el nueva/o integrante del Comité de Alimentación Escolar se encuentra como integrante de otra IE de la misma UT y registrada/o en el SIGO, la/el MGL ingresa una nueva acta de conformación sin incluir a la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar de la IE y registra a dicha/dicho integrante en el acta de conformación del nuevo Comité de Alimentación Escolar al cual corresponde.
 - 10.4.2 En el caso N° 2, donde la/el nueva/o integrante se encuentra como integrante del Comité de Alimentación Escolar de una IE de otra UT y registrada/o en el SIGO, la solicitud de la liberación de dicha/dicho integrante debe ser reportada al CAR, por medio de un correo



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:31:18 -05:00

electrónico¹⁰, a fin que la mencionada coordinación remita la solicitud a la/el EE de la otra UT, requiriendo la liberación de la/el integrante, posteriormente, la/el MGL de la referida UT debe ingresar una nueva acta de conformación excluyendo a dicha/o integrante, registrar a la/el integrante, luego de la suscripción de los anexos N° 1 y N° 2, e ingresar los datos de la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar que ha sido liberado.

- 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 gestión del servicio alimentario, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.1 de la Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU¹¹; para dicho proceso, que debe ser realizado por medios digitales, el/la director/a, o quien haga sus veces, y la persona delegada deben suscribir el Anexo N°3, el mismo que será custodiado por la/el JUT y registrado en el Módulo del SIGO, por la o el MGL, con la denominación de responsable delegada/o.
- 10.6. El cierre de una IE del ámbito de intervención del PNAEQW, es motivo de no conformación de los CAE en dicha situación la UT del PNAEQW es la responsable de reunir los documentos de las GRE/DRE o UGEL que sustente dicha acción y remitirlos a la Sede Central para la actualización oportuna del listado de IIEE del ámbito de intervención del PNAEQW. En caso la IE no cuente con una resolución de cierre, la/el MGL o la/el EE debe gestionar ante una autoridad local la emisión de un documento que certifique, constate o declare el cierre de la IE¹².

XI. ANEXOS

Al presente Protocolo se adjuntan los formatos de conformación y actualización de los integrantes del Comité de Alimentación Escolar:

- ANEXO N° 1: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001, Formato de Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los Comité de Alimentación Escolar.
- ANEXO N° 2: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002, Formato de Ficha de Datos de la/el Integrante de los Comité de Alimentación Escolar.
- ANEXO N° 3: PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-003, Formato de Ficha de Datos de la/el Delegado en Caso de un Estado de Emergencia.
- ANEXO N° 4: Cuadro de Control de Cambios.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:31:41 -05:00

¹⁰ En el asunto del correo poner "Liberación" y en el contenido exponer el caso y los datos de la IIEE (código modular, nombre de la IIEE, ubicación), así como los datos del integrante del Comité de Alimentación Escolar. Es importante coordinar previamente con el especialista del Componente de Articulación.

¹¹ En el numeral 4.1. de la Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU. Disponer que los Comités de Alimentación Escolar conformados para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones y programas educativos a nivel nacional, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020 gestionen el servicio alimentario conforme al numeral 9.3.2 del Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

¹² En el numeral 8.1.1.5. de la RDE N° D000301-2019-MIDIS/PNAEQW-DE 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

ANEXO N°1

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001

En el 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 las _____ del día _____ del mes de _____ del año 20____, en las instalaciones de la institución educativa / 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 institución educativa 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 gestión y vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones de las y los integrantes del CAE.
2. Elección de las y los integrantes del CAE de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW
3. Compromiso público de 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 y los integrantes del CAE**, los cuales pueden ser voluntarios o elegidos por voto. Una vez identificado a los representantes, se declara conformado el CAE de la siguiente forma:

Rol en CAE	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ¹³
Presidenta o Presidente:	Sra. /Sr.		
Secretaria o Secretario:	Sra. /Sr.		
La/El Vocal:	Sra. /Sr.		
La/El Vocal:	Sra. /Sr.		
La/El Vocal:	Sra. /Sr.		

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.08.2020 16:32:46 -05:00

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 uno de las y los integrantes del CAE, suscritos y verificados los datos en los formatos de conformación del CAE; 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

<p style="text-align: center;">Director/a de la IE usuaria¹⁴</p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p>	<p style="text-align: center;">Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia¹⁵</p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p>
--	---

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.08.2020 16:32:16 -05:00

En caso de que el integrante del CAE no se desempeñe como director/a, docente, madre o padre, deberá colocar "Responsable designado", cabe precisar que el acta constituye la designación formal del rol dentro del CAE respectivo. El director/a o responsable de la IE debe consignar su firma y el sello de la IE. Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma y sello.

	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°: 06	FORMATO N°2: FICHA DE DATOS DE LA/EL INTEGRANTE DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR				Página 1 de 1

ANEXO N°2

Fecha:

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

Presidenta/e	Secretaria/e	La/EI Vocal 1	La/EI Vocal 2	La/EI Vocal 3
--------------	--------------	---------------	---------------	---------------

MOTIVO DEL FORMATO

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

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD¹⁶	LENGUA MATERNA¹⁷														
<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		
DIA	MES	AÑO															
M	F																

DNI¹⁸	N° TELÉFONO DOMICILIO

CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° TELÉFONO CELULAR

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 tener antecedentes penales ni policiales.

INTEGRANTE DEL CAE¹⁹ Nombres y apellidos: DNI:	PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL CAE Nombres y apellidos: DNI:
--	--

¹⁶ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

¹⁷ 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)

¹⁸ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

¹⁹ Si la o el integrante del CAE a actualizar es el/la presidenta/e (director/a), debe consignar el sello (solo si tienen sello).

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:33:29 -05:00

ANEXO N°3

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-003

De conformidad con lo establecido, la delegación del rol del presidente del CAE 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 gestión del servicio alimentario.

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: RESPONSABLE DELEGADO.
CARGO DEL RESPONSABLE DELEGADO²⁰

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRES		
FECHA DE NACIMIENTO MATERNA²²			GÉNERO		DISCAPACIDAD²¹		LENGUA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
DÍA	MES	AÑO	M	F	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>						<input type="text"/>		
DNI²³						N° TELÉFONO DOMICILIO		
<input type="text"/>						<input type="text"/>		
CARGO						N° TELÉFONO CELULAR		
<input type="text"/>						<input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO								
<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.

RESPONSABLE DELEGADA/O Nombres y apellidos: DNI:	PRESIDENTA/E DEL CAE Nombres y apellidos: DNI:
---	---



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

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), Nomatsigenga (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.

ANEXO N° 4:

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
06	I, III, IV, V.	Actualización. Se ha eliminado el numeral I, II y IVII.	En base a la Directiva para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW, vigente.
06	III, IV	Actualización.	Incorporación de normativa vigente.
06	VI, VII, VIII y IX.	Se actualizó en base al uso de abreviaturas y siglas.	En base a la Directiva para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW, vigente.
06	Capítulo VI	Actualización.	Se agregó definiciones que se encuentran vinculadas al proceso de conformación y actualización del CAE y se hacen referencia en los capítulos VIII y IX.
06	Capítulo IX	En el numeral 9.1.2. se ha incorporado el contexto de una situación de emergencia.	Se ha incorporado el contexto de una situación de emergencia.
06	Capítulo IX	En el numeral 9.2. se ha incorporado el contexto de una situación de emergencia.	Se ha incorporado el contexto de una situación de emergencia.
06	Capítulo X	En el numeral 10.4. se ha incorporado el proceso de liberación	Se ha incorporado el proceso de liberación.
06	Capítulo X	Se ha incorporado el proceso de delegación en un contexto de emergencia.	Incorporación del proceso de liberación de un integrante
06	VIII, IX y XI	Mejora de redacción y actualización de procedimientos.	En base a las modificaciones realizadas en el capítulo IV.
	XI	Actualización	En base a las modificaciones realizadas en el VIII, IX y X.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2020 16:34:15 -05:00