



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMAFirmado digitalmente por PINEDO  
TRIGOSO Margarita FAU  
20550154065 soft  
Cargo: Jefe De Unidad Territorial Lima  
Metropolitana Y Callao  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.09.2024 19:02:28 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

Santiago De Surco, 29 de Septiembre del 2024

## OFICIO MULTIPLE N° D00038-2024-MIDIS/PNAEQW-UTLMC

Señores **DESTINATARIO MULTIPLE SEGÚN LISTADO ANEXO N° 1** :

Asunto : Conformación de los CAE para el Proceso de Compras 2025.

Referencias : a) Resolución Viceministerial N° 030-2024-MINEDU <sup>1</sup>  
b) Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000485-2023-MIDIS/PNAEQW-DE<sup>2</sup>

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente, y a su vez informar que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma, se encuentra en el proceso de implementación de la Conformación de los CAE para el Proceso de Compras 2025.

De acuerdo a la referencia a) se establecen las disposiciones para la cogestión del servicio alimentario que brinda el PNAE Cali Warma en las instituciones educativas y programas educativos no escolarizados públicos de la educación básica regular y especial. Asimismo, se establecen las disposiciones generales para la conformación de los CAE y las responsabilidades y funciones de los integrantes de los CAE.

En ese sentido, en atención a la referencia b) se establece los periodos para la Conformación de los CAE, correspondiente al Proceso de Compras 2025. Por ello y a fin de asegurar la conformación en el 100% de las instituciones educativas a ser atendidas por el PNAEQW, se solicita a su despacho:

- **La publicación, en las páginas web institucionales u otro espacio de difusión institucional la Norma técnica de cogestión y el protocolo para la conformación o actualización de los comités de alimentación escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el PNAE QALI WARMA.**
- **Remisión de información actualizada de las IIEE para evitar conformar o actualizar los CAE en IIEE que se encuentran como cerradas/inactivas en el ESCALE y remisión de información sobre la modificación en el nombramiento del personal directivo de las IIEE atendidas por el PNAEQW.**
- **Coordina para que brinde la capacitación y asistencia técnica al personal directivo y a los Directores de las IIEE, en los temas sobre el modelo de cogestión, conformación de los CAE, etapas de la prestación y vigilancia del servicio alimentario, responsabilidades, funciones e impedimentos para integrar el comité.**

<sup>1</sup> Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el PNAEQW en las IIEE, y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica

<sup>2</sup> "Protocolo para la conformación o actualización de los comités de alimentación escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el PNAEQW", versión 10



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

• **Comunicar a las Instituciones Educativas:**

- El plazo establecido para las conformaciones del CAE es hasta el 15.10.2024
- Según la RDE D000485-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, señala en el punto VIII Disposiciones generales numeral 8.6, Impedimentos para ser integrantes de los Comités. Dichos impedimentos deben ser socializados a la comunidad educativa para una adecuada selección del integrante del CAE, luego suscribir el Anexo 2: Ficha de datos del integrante del CAE.
- El CAE custodia los formatos originales de la conformación del comité de alimentación escolar suscritos.
- Los oficios de conformación CAE, deben ser remitidos vía mesa de partes <https://mesadepartes.qaliwarma.gob.pe/MPV/>, dirigido a la Ing. Margarita Pinedo Trigoso, Jefa de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del PNAE Qali Warma.
- Utilizar los formatos Vigentes, versión 10
- Brindar las facilidades del caso a los Monitores de Gestión Local (MGL) para brindar la asistencia técnica.
- El Equipo de la UTLMC queda a disposición para las consultas pertinentes.

Por lo expuesto y con el objetivo de asegurar una adecuada prestación de servicio alimentario en las IIEE para el periodo 2025, se invita a la reunión a los Especialista de la UGEL que coordinan los temas del Programa, a fin de planificar la intervención de manera articulada a través de un plan de trabajo y cronograma para la conformación CAE 2025.

Dicha reunión se llevará a cabo el martes 01 de octubre a las 3:00 a 4:00 p.m. en el siguiente enlace: Microsoft Teams:

[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_NiliZiI2MTqtZGExNi00ODA2LTkvMiltODIzMTJIM2E0MTBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%229aed46ed-df7a-4083-b4e4-639061cac0a7%22%2c%22Oid%22%3a%221b6cf108-0b93-46a0-a79d-34221e38ff7c%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NiliZiI2MTqtZGExNi00ODA2LTkvMiltODIzMTJIM2E0MTBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%229aed46ed-df7a-4083-b4e4-639061cac0a7%22%2c%22Oid%22%3a%221b6cf108-0b93-46a0-a79d-34221e38ff7c%22%7d)

Sin otro particular, me despido y hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Firma

MARGARITA PINEDO TRIGOSO  
UNIDAD TERRITORIAL LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

CC: cc.:



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

**ANEXO N° 01**  
**DESTINATARIOS DEL OFICIO MULTIPLE**

UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 01  
UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 02  
UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 03  
UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 04  
UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 05  
UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 06  
UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 07  
UNIDAD DE GESTION LOCAL N° 08  
UNIDAD DE GESTION LOCAL Ventanilla

Av. Circunvalación Club El Gof Los Inkas n°. 208 (Piso 5 - Javier Prado Este)  
SANTIAGO DE SURCO - LIMA / Teléfono:(511) 201 9360 <https://www.qaliwarma.gob.pe/>

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 29/09/2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.  
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>  
CVD: 0118 1772 9959 1912



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



Firmado digitalmente por AUCAHUASI DONGO Nancy Nerida FAU 20550154065 hard  
Cargo: Directora Ejecutiva  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.09.2023 16:21:06 -05:00

Santiago De Surco, 04 de Septiembre del 2023

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000485-2023-MIDIS/PNAEQW-DE

### VISTOS:

El Memorando N° D001168-2023-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Informe N° D000251-2023-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000738-2023-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 (PNAEQW), 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 de Dirección Ejecutiva N° D000081-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", que tiene como objetivo establecer las disposiciones para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos, con el fin de contribuir con su estandarización bajo criterios de calidad y oportunidad que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Programa;

Que, corresponde señalar que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000279-2022-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° 09;

Que, en atención a lo antes señalado, mediante Memorando N° D001168-2023-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones remite el Informe N° D000498-2023-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCAR, elaborado por la Coordinación del Componente de Articulación, con el cual propone la aprobación 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", que tiene como 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, en el marco del modelo de cogestión;

Que, asimismo, la citada unidad refiere que la aprobación del documento normativo es de suma importancia dado que los responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas atendidas por el PNAEQW son los Comités de Alimentación Escolar conformados en cada institución educativa, por integrantes de la comunidad educativa, renovándose anualmente;



Firmado digitalmente por JACHA ESPINOZA Wulida Ira FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 14:17:44 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 14:02:43 -05:00



Firmado digitalmente por PARDO VENERO Maria Ursula FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 13:09:17 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 04/09/2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.  
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>  
CVD: 0084 3737 5072 9386





Que, adicionalmente, la Unidad de Organización de las Prestaciones señala que las disposiciones contenidas en el referido documento incorporan las recomendaciones efectuadas por las diferentes unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, con Informe N° D000251-2023-MIDIS/PNAEQW-UPPM la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que el proyecto de modificación 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” con código PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 10, se encuentra alineado al proceso M01 “Atención del servicio alimentario” vinculado a la planificación y organización del servicio alimentario, señalado en el literal b) del artículo 44° del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS”; además, se encuentra vinculado a la planificación y organización del servicio alimentario, por lo que es concordante con la función y responsabilidad de la Unidad de Organización de las Prestaciones;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000738-2023-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que 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”, se encuentra enmarcado dentro lo establecido en el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones del PNAEQW, que dispone que una de las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones, es la de: *“Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”*;

Que, la citada Unidad precisa que la conformación de los Comités de Alimentación Escolar se encuentra amparada en el numeral 3.2.1. del artículo 3 del Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece lo siguiente:

(...)

*3.2.1. Comités de alimentación escolar: Se constituyen en cada institución educativa pública a nivel nacional, para ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario (...)*

Que, en mérito a lo establecido en el literal i) del artículo 15 del Manual de Operaciones del PNAEQW, la Unidad de Asesoría Jurídica, opina que resulta legalmente viable que mediante Resolución de Dirección Ejecutiva se apruebe 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 PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 10, el cual ha incorporado mejoras con la finalidad de facilitar la gestión y/o trámites que realizan las unidades territoriales con el sector educación en la conformación de los Comités de Alimentación Escolar, agilizar el proceso de actualización de los citados comités facilitando acciones a los/las directores/as de las IIEE, así como su seguimiento; además que cumple con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras y no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW;

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° 073-2023-MIDIS;





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

## 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 PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 10, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DISPONER** que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000279-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprobó 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° 09, se mantenga vigente hasta la culminación de la ejecución contractual del servicio alimentario 2023.

**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 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”, con código PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 10, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.gob.pe/qaliwarma](http://www.gob.pe/qaliwarma)) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

NANCY NERIDA AUCAHUASI DONGO  
Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma





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            | 10         | 20               | Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000485-2023-MIDIS/PNAEQW-DE | 04 / 09 / 2023      |

**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**

ELABORADO POR:

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



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.09.2023 19:35:45 -05:00

REVISADO POR:

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



Firmado digitalmente por JACHA ESPINOZA Wulda Ira FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.09.2023 16:57:34 -05:00

REVISADO POR:

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



Firmado digitalmente por PARDO VENERO Maria Ursula FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.09.2023 17:02:26 -05:00

## ÍNDICE

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 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 | 9  |
| X. DISPOSICIONES FINALES      | 14 |
| XI. ANEXOS                    | 16 |



Firmado digitalmente por DAVILA  
TAVARA Nataly Eleny FAU  
20650154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.09.2023 19:35:51 -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, en el marco del modelo de cogestión.

## II. Alcance

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para las/los servidoras/es civiles y personas que brinden servicio independientemente del vínculo contractual que mantengan con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que en cumplimiento de sus funciones y/o actividades participen en la ejecución del mismo; así como para aquellas/os servidoras/es civiles de las direcciones o gerencias regionales de educación, unidades de gestión educativa local, instituciones educativas públicas e integrantes de los comités de alimentación escolar, en el marco de la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y sus modificatorias.

## 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. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.4. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.5. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.6. 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.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.

## 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, o documento que lo sustituya o reemplace, de ser el caso.



Firmado digitalmente por DAVILA  
TAVARA Nataly Eleny FAU  
20850154065.fird  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 19:36:01 -05:00

- 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, o documento que lo sustituya o reemplace, de ser el caso.

## V. Abreviaturas y Siglas

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

## VI. Definición de Términos

### 6.1. Actualización del comité de alimentación escolar

Cambio de un/una 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 y posterior a su conformación.

### 6.2. Asistencia técnica<sup>1</sup>

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 <sup>2</sup>

<sup>1</sup> “Norma técnica para la prestación del servicio alimentario por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el PNAEQW”, aprobada mediante RDE N°D000187-2023-MIDIS/PNAEQW-DE.

<sup>2</sup> 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, aprobada mediante RDE N°D000259-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.

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

**6.4. Caso fortuito o fuerza mayor**<sup>3</sup>

Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

**6.5. 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.

**6.6. Comunidad educativa**<sup>4</sup>

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

**6.7. 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.

**6.8. IE integrada**

Es aquella IE que tiene más de un nivel, modalidad o forma educativa, que comparten el código de local y el/la director/a, pero que cuentan con códigos modulares diferentes por cada nivel.

**6.9. Liberación de integrantes de los CAE**

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, dejando de integrar el comité de alimentación escolar inicial. Este acto de liberación requiere que dicha/o integrante suscriba nuevos formatos de conformación/actualización y compromiso de los CAE; para luego ser registrado en el SIGO de acuerdo con el comité de alimentación escolar al cual pertenece.

**6.10. Modelo de cogestión**<sup>5</sup>

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 escolar.

**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.

**6.12. Presidenta/e delegada/o del comité de alimentación escolar**

Es la/el integrante de la comunidad educativa en una IE integrada o de un PRONOEI a quien se le delega el rol de presidenta/e del comité de alimentación escolar.

<sup>3</sup> RDE N°D000187-2023-MIDIS/PNAEQW-DE.

<sup>4</sup> Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU.

<sup>5</sup> Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités y organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del programa nacional cuna más y el PNAEQW.

### 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<sup>6</sup>

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 materia.

### 6.15. Suscripción de formatos

Acción de oficializar o acreditar la conformación o actualización del comité de alimentación escolar, mediante la firma de los formatos (Anexo N° 1 y/o anexo N° 3 y anexo N° 2) por parte de las/los representantes elegidas/os por la comunidad educativa.

### 6.16. Tecnologías digitales<sup>7</sup>

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 digital.

## VII. Responsabilidades

Las/los servidoras/es civiles y personas que brinden servicio independientemente del vínculo contractual que mantengan con el PNAEQW, que en cumplimiento de sus funciones y/o actividades participen en la ejecución del presente protocolo; así como para aquellas/os servidoras/es civiles de las direcciones o gerencias regionales de educación, unidades de gestión educativa local, IIEE e integrantes de los CAE, en el marco de la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y sus modificatorias.

## VIII. Disposiciones Generales

8.1. Mediante 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, el MINEDU establece las disposiciones generales para la conformación de los CAE, en concordancia con el presente protocolo. Cabe indicar que, dicha norma técnica de cogestión establece las responsabilidades y funciones de los integrantes de los CAE, según el rol que desempeñen (presidenta/e, secretaria/o y vocal).



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Elieny FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.09.2023 19:36:22 -05:00

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Decreto legislativo N° 1412 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

8.2. El proceso de conformación de los CAE comprende tres (3) fases que se desarrollan desde el mes de agosto hasta la segunda semana de diciembre y se ejecuta sobre el total de las IIEE activas, pertenecientes al “Listado de instituciones educativas públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma<sup>8</sup>”, en adelante listado de IIEE. Cabe indicar que, si en las actualizaciones del listado de IIEE que se producen en el año se incorporan nuevas, se debe realizar la conformación de los CAE que correspondan.

En el siguiente cuadro se presentan las fases que comprenden el proceso de conformación de los CAE y sus periodos:

**Cuadro N°1: Fases y periodos del proceso de conformación de los CAE**

| Fases                           | Periodos <sup>9</sup>                 |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Condiciones previas             | Agosto – setiembre                    |
| Conformación de los CAE         | Setiembre – noviembre                 |
| Consolidación de la información | Hasta la segunda semana de diciembre. |

8.3. El comité de alimentación escolar se conforma en cada IE que recibe el servicio alimentario del PNAEQW, por nivel educativo inicial, primaria y secundaria<sup>10</sup>; teniendo como cantidad de integrantes de tres (3) como mínimo a cinco (5) como máximo con vigencia de funciones hasta concluir el año escolar. En casos especiales, la conformación del comité de alimentación escolar se adecua a la realidad y necesidades de cada IE que atiende el PNAEQW<sup>11</sup>.

El comité de alimentación escolar se encuentra conformado por las/los siguientes integrantes:

**Cuadro N°2: Integrantes del comité de alimentación escolar<sup>12</sup>**

| Rol                 | Actores que asumen el rol  |
|---------------------|--|
| <b>Presidenta/e</b> | a. IE del nivel inicial/primaria/secundaria: el/la director/a de la IE.<br>b. IE integrada: el/la director/a de la IE puede delegar la presidencia del comité de alimentación escolar al/a la subdirector/a de la IE, por nivel educativo.<br>c. PRONOEI: el/la docente coordinador/a o a quien delegue.<br>d. IE con secundaria tutorial: el/la coordinador/a del núcleo educativo.<br>e. IE con secundaria en alternancia: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a de los CRFA.<br>f. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a de la SRE. |



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU  
 20550154065 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.09.2023 19:36:36 -05:00

<sup>8</sup> Para efectos de iniciar el proceso de conformación de los CAE se toma en consideración el Listado de IIEE vigente, sin embargo, la ejecución efectiva de tal proceso se realiza con el Listado de IIEE aprobado para el siguiente periodo escolar.

<sup>9</sup> En caso se amplíe o modifique el periodo escolar, estos plazos se adecuan al contexto situacional.

<sup>10</sup> Conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 006-2018-MIDIS.

<sup>11</sup> Conforme al numeral 6.7.4 de la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU; se considera para cualquier rol de los CAE.

<sup>12</sup> 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, asimismo, en el anexo 02 de esta última resolución se incluye al Comité de Alimentación Escolar en el Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

| Rol                 | Actores que asumen el rol   |
|---------------------|---|
| <b>Secretaria/o</b> | <p>a. IE del nivel inicial/primaria/secundaria: un/una representante de las/los docentes o sub director/a o del personal administrativo del nivel educativo al que corresponda.</p> <p>b. IE unidocente o PRONOEI: madres o padres de familia.</p> <p>c. IE con secundaria tutorial: el/la gestor/a comunitario/a o un/una representante de las/los docentes o del personal administrativo.</p> <p>d. IE con secundaria en alternancia: el/la coordinador/a de los CRFA o un/una representante de las/los docentes o del personal administrativo.</p> <p>e. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la coordinador/a de la residencia o la/el responsable de la residencia, un/una representante de las/los docentes o del personal administrativo.</p>  |
| <b>Vocal</b>        | <p>De uno a tres 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 o tutores legales o apoderados/as, elegidas/os entre las/los representantes de los comités de aula.</p> <p>d. Madres o padres de familia o tutores legales o apoderadas/os, elegidas/os en reunión o asamblea.</p> <p>Se puede incluir como vocales a las personas vinculadas directamente al servicio alimentario escolar, designada/o por el/la director/a o quien haga sus veces:</p> <p>a. Personal de cocina o personal encargado de la recepción de los alimentos.</p> <p>b. Personal de cocina de IE del nivel secundaria con residencia estudiantil y secundaria en alternancia.</p> |



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.09.2023 19:36:45 -05:00

8.4. Las/los integrantes de los CAE no pueden ser parte de más de un comité de alimentación escolar, por ende, no pueden ser registrados en el sub módulo CAE del módulo gestión de actores del SIGO. Sin embargo, existen excepciones para la IE integrada y PRONOEI, tal como se presenta en el cuadro N° 3:

**Cuadro N°3: Actores con excepción para integrar más de un comité de alimentación escolar**

| Tipo de IE   | Rol                | Actor con excepción                               |
|--------------|--------------------|---|
| IE integrada | Presidenta/e       | Director/a  |
|              | Vocal (solo una/o) | Personal encargada/o de la recepción de alimentos |
| PRONOEI      | Presidenta/e       | Docente coordinador/a                             |

8.5. La delegación del rol de presidenta/e, se realiza conforme el cuadro N° 4:

**Cuadro N°4: Presidenta/e delegada/o del comité de alimentación escolar**

| Tipo de IE   | Rol          | Actor a quien se delega  | Formato   |
|--------------|--------------|--------------------------|---|
| IE integrada | Presidenta/e | Sub director/a           | El <b>anexo N° 1</b> (Acta de conformación/actualización y compromiso del comité de alimentación escolar) o el <b>anexo N° 3</b> (Acta de conformación/actualización y compromiso del comité de alimentación escolar – <b>casos excepcionales</b> ) es firmado por el/la director/a, según corresponda. |
| PRONOEI      | Presidenta/e | Promotor/a               | El anexo N° 1 o anexo N° 3 es firmado por el/la docente coordinador/a, según corresponda.   |
|              |              | Madre o padre de familia |   |

8.6. Los impedimentos para ser integrante del comité de alimentación escolar son los siguientes:

- Tener antecedentes penales o judiciales.
- Tener relaciones de parentesco, laboral o afinidad con las/los proveedoras/es del PNAEQW.
- Integrar algún comité de compra<sup>13</sup>.
- Ejercer funciones en otros CAE (considerar las excepciones señaladas en el cuadro N° 3).
- No tener documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Ser menor de edad.

8.7. Mediante la suscripción de la “Ficha de datos de la/del integrante del comité de alimentación escolar” (anexo N° 2) todos los integrantes declaran bajo juramento no tener los impedimentos referidos en el numeral precedente.

8.8. El proceso de actualización de los CAE se produce de acuerdo a la necesidad de cambiar un/una o más integrantes de un comité de alimentación escolar, efectuándose posterior a su conformación, este proceso se puede realizar durante todo el año escolar y de manera transversal al proceso de conformación de los CAE del año siguiente.

8.9. La UOP realiza el seguimiento permanente a los procesos de conformación y actualización de los CAE generando reportes periódicos de la información que registran las unidades territoriales en el sub módulo CAE del módulo gestión de actores del SIGO, en adelante SIGO – CAE, según corresponda.

## IX. Disposiciones específicas

### 9.1. Proceso de conformación de los CAE

#### 9.1.1. Fase de condiciones previas

La fase de condiciones previas para la conformación de los CAE consiste en el trabajo articulado con el sector educación, a fin de gestionar lo siguiente:

<sup>13</sup> Según Resolución Ministerial N°181-2019-MIDIS.

### 9.1.1.1. Acciones a cargo de las unidades orgánicas de la sede del PNAEQW

- a) La DE mediante RDE aprueba el listado de IIEE, según el cual se conforman los CAE en las IIEE activas por cada nivel educativo.
- b) La/el jefa/e de la UOP de considerarlo necesario promueve ante el MINEDU la revisión y la actualización de la norma técnica de cogestión, y/o acciones a nivel nacional a favor de la generación de condiciones para la conformación o actualización de los CAE, a fin de establecer disposiciones que coadyuven a asegurar la adecuada prestación del servicio alimentario.
- c) El/la coordinador/a de la CCAR, con el apoyo del personal de la CCAR, brinda asistencia técnica permanente al equipo técnico de las unidades territoriales para el adecuado cumplimiento del presente documento, así como para el cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- d) El/la coordinador/a 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.
- e) El/la coordinador/a de la CCAR coordina con la UTI la apertura oportuna del SIGO – CAE para el proceso de conformación de los CAE.
- f) El/la coordinador/a de la CCAR, coordina con la USME para que en la supervisión presencial y/o seguimiento remoto durante los meses de setiembre a noviembre se asegure la conformación de los CAE.



Firmado digitalmente por DAVILA  
TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 19:37:03 -05:00

### 9.1.1.2. Acciones a cargo de las unidades territoriales del PNAEQW

- a) La/el JUT, o el/la servidor/a civil que designe, coordina con la GRE/DRE a fin que emita una norma regional o documento formal que determine indicaciones sobre la prestación del servicio alimentario a la comunidad educativa, que incluya disposiciones relacionadas a los procesos de conformación y actualización de los CAE.
- b) El equipo técnico territorial<sup>14</sup> elabora un cronograma con la DRE/GRE y/o unidades de gestión educativa local para asegurar las acciones adecuadas sobre la conformación y actualización de los CAE en la región, conforme a la normatividad vigente emitida por el MIDIS, el PNAEQW y el MINEDU.
- c) La/el JUT, o el/la servidor/a civil que designe, coordina la publicación en las páginas web institucionales u otro espacio de difusión institucional de la GRE/DRE y/o unidades de gestión educativa local de los siguientes documentos:
  - Norma técnica de cogestión.
  - 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 o el documento que lo actualice.
  - Otros documentos relacionados al servicio alimentario que considere el PNAEQW.
- d) La/el JUT solicita a las unidades de gestión educativa local la remisión de información actualizada de las IIEE para evitar conformar o actualizar los CAE en IIEE que se encuentran como cerradas/inactivas en el ESCALE, así como la remisión de

<sup>14</sup> Es el equipo que conforma la/el JUT para las acciones de articulación conforme a los "Lineamientos para la articulación a nivel territorial del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

- información sobre la modificación en el nombramiento del personal directivo de las IIEE atendidas por el PNAEQW.
- e) La/el EE coordina con cada UGEL para que brinde la capacitación y asistencia técnica al personal directivo y a las/los directoras/es de las IIEE, a través de medios físicos y/o digitales, en los temas sobre el modelo de cogestión, conformación de los CAE, etapas de la prestación y vigilancia del servicio alimentario, responsabilidades, funciones e impedimentos para integrar el comité, así como para facilitar los formatos vigentes (anexo N°1, anexo N° 2 y anexo N° 3); contando para ello con la base de datos del personal directivo de las IIEE atendidas por el PNAEQW.
  - f) La/el MGL coordina y brinda la capacitación correspondiente a los/las directores/as de sus IIEE asignadas que no hubieran participado en la capacitación referida en el literal anterior.
  - g) La/el JUT, o el/la servidor/a civil que designe, en los casos de zonas rurales de difícil acceso, coordina con la UGEL a fin que se difunda acciones sobre la conformación de los CAE mediante canales de comunicación masiva como medios radiales comunitarios u otras estrategias pertinentes.

### 9.1.2. Fase de conformación de los CAE

Esta fase es dirigida por el/la directora/a, o quien haga sus veces en la IE, en el marco de la norma técnica de cogestión.

#### 9.1.2.1. Acciones previas

- a) Verifica que su IE esté priorizada para ser atendida por el PNAEQW, accediendo con el código modular de la IE al portal electrónico: <https://geo.qaliwarma.gob.pe>
- b) Verifica que los datos de su IE se encuentren actualizados en la base del padrón de IIEE del ESCALE y en el SIAGIE del MINEDU.
- c) Convoca a una reunión/asamblea presencial o no presencial a las madres y/o padres de familia y/o tutores legales y/o apoderadas/os, durante los meses de setiembre a noviembre, para elegir a las/los representantes que integrarán el comité de alimentación escolar.

#### 9.1.2.2. Acciones durante la conformación

- a) Desarrolla la reunión/asamblea presencial o no presencial informando sobre la estrategia de cogestión con el PNAEQW, etapas de la prestación y vigilancia del servicio alimentario, responsabilidades, funciones e impedimentos para integrar el comité.
- b) Dirige la elección de las/los integrantes del comité, de acuerdo al cuadro N° 2: Integrantes del comité de alimentación escolar y considerando los impedimentos del numeral 8.6 de la presente norma.
- c) Suscribe el "Acta de conformación/actualización y compromiso del comité de alimentación escolar" (anexo N° 1) conjuntamente con la/el presidenta/e de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia.
- d) Solicita a las/los integrantes elegidas/os del comité, el registro, suscripción y entrega de la "Ficha de datos de la/del integrante del comité de alimentación escolar" (anexo N° 2), ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación.



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 19:37:14 -05:00

- e) La/el director/a o quien haga las veces de presidenta/e del comité suscribe el anexo N° 2 de cada integrante, de acuerdo con lo dispuesto en el presente protocolo, teniendo en cuenta que la firma y los datos (número de DNI o carnet de extranjería, nombres, apellidos y fecha de nacimiento) figuren tal como está en el Documento de Identidad de la/del integrante elegida/o, asimismo, verifica que se hayan consignado todos los datos solicitados.

### 9.1.2.3. Acciones posteriores a la conformación

- a) Remite oportunamente a la UT, de manera virtual a través de la mesa de partes virtual: <https://mesadepartes.galiwarmaweb.gob.pe/MPV/> o del/de la MGL, la copia de los formatos de conformación del comité de alimentación escolar suscritos de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL y la UT. Excepcionalmente, puede remitir de manera física la copia de los formatos de conformación de dicho comité.
- b) Custodia los formatos originales de la conformación del comité de alimentación escolar suscritos.
- c) La/el director/a o quien haga las veces de presidenta/e del comité recibe capacitación y asistencia técnica permanente, de manera presencial y/o no presencial, por parte de las/los monitores de gestión local, de acuerdo al “Plan anual de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” para el cumplimiento de sus funciones.



Firmado digitalmente por DAVILA  
TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 19:37:20 -05:00

### 9.1.3. Fase de consolidación de la información

Esta fase está a cargo de la UT y la UOP del PNAEQW:

- a) La/el EE, con el apoyo de la/del especialista informática/o o el/la servidor/a civil que designe la/el JUT, verifican el correcto manejo y uso de la información relacionada al proceso de conformación de los CAE.
- b) Las/los monitores de gestión local revisan y registran correctamente la información de los formatos correspondientes (anexo N° 1 y anexo N° 2) al SIGO - CAE, adjuntando los formatos digitalizados (en formato PDF) como sustento.
- c) El/la coordinador/a de la CCAR, con el apoyo del personal a su cargo, monitorea a nivel nacional el registro de la conformación en el SIGO - CAE, remitiendo, mediante correo electrónico, reportes semanales y/o quincenales a las unidades territoriales a partir de la habilitación del SIGO – CAE para el proceso de compras del año escolar siguiente.
- d) La/el EE, con el apoyo de la/del especialista informática/o o el/la servidor/a civil que designe la/el JUT, realizan el seguimiento a la conformación de los CAE mediante reportes semanales y/o quincenales, considerando los reportes emitidos por la CCAR; luego los remite, a través de correo electrónico, a la/al JUT para las acciones que correspondan.
- e) La/el JUT remite, mediante memorando, a la UOP el informe consolidado de la conformación de los CAE, durante la segunda quincena de diciembre (ver el cuadro N°1: fases y periodos del proceso de conformación de los CAE), y de ser el caso informa las dificultades que se hubiesen presentado y las medidas adoptadas.

## 9.2. Proceso de actualización de los CAE

A continuación, se presentan las disposiciones para la actualización de los integrantes de los CAE que han sido conformados:

### 9.2.1. Condiciones previas

- a) La/el EE, con el apoyo del equipo técnico territorial, brinda asistencia técnica presencial y/o no presencial a la GRE/DRE y a las unidades de gestión educativa local con la finalidad de asegurar la actualización de los CAE que correspondan, antes del inicio del año escolar.
- b) La DRE/GRE informa a las unidades de gestión educativa local 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, antes del inicio del año escolar.
- c) La UGEL remite mediante documento y 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, a fin que el PNAEQW brinde la capacitación correspondiente a las/los nuevas/os directoras/es y coordinadoras/es.
- d) La/el EE realiza la acción establecida en el literal e) del numeral 9.1.1.2. del presente documento, según corresponda.
- e) El/la MGL realiza la acción establecida en el literal f) del numeral 9.1.1.2. del presente documento, según corresponda, como parte de sus visitas de supervisión y/o actividades de fortalecimiento de capacidades en las IIEE asignadas.

### 9.2.2. Actualización de las/los integrantes

- a) El/la director/a, o quien haga sus veces, y la/el presidenta/e del comité de alimentación escolar realizan las acciones señaladas en el numeral 9.1.2. del presente documento, según corresponda.
- b) El/la director/a, o quien haga sus veces, convoca a una reunión/asamblea presencial o no presencial a las madres y/o padres de familia y/o tutores legales y/o apoderadas/os, informando la necesidad de actualizar el comité de alimentación escolar a fin de elegir a las/los nuevas/os representantes que integrarán dicho comité.
- c) El/la director/a, o quien haga sus veces, no solicita la firma del/de la presidente/a de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia en el "Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE" (anexo N° 1), cuando únicamente se requiera actualizar el cargo del/de la presidente/a, el cual recae en el/la director/a o quien haga sus veces en la IE.
- d) La/el director/a o quien haga las veces de presidenta/e del comité solamente solicita la "Ficha de datos de la/del integrante de los CAE" (anexo N° 2) a la/al nueva/o integrante.

### 9.2.3. Registro de la información

- a) La/el MGL revisa y registra oportunamente la información de los formatos de la actualización del comité de alimentación escolar (anexo N°1 y anexo N° 2) en el SIGO - CAE.

## 9.3. Seguimiento a la conformación o actualización de los CAE

- a) La/el EE, con el apoyo de la/del especialista informática/o o el/la servidor/a civil que designe la/el JUT, verifican la información registrada en el SIGO – CAE en una muestra representativa, la cual debe corresponder estrictamente a la información suscrita en los formatos remitidos por las/los directoras/es de las IIEE atendidas por el PNAEQW.



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 19:37:29 -05:00

- b) La/el EE elabora reportes de calidad de la información registrada en el SIGO - CAE, con fecha de corte a la quincena de cada mes, y lo remite mediante correo electrónico a la/al JUT para las acciones que correspondan.
- c) La/el JUT, de encontrar observaciones, solicita a las/los monitoras/es de gestión local el levantamiento de las mismas, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para el remisión del reporte correspondiente.
- d) El/la coordinador/a de la CCAR con la/el especialista de la CCAR, monitorea a nivel nacional la calidad de la información registrada en el SIGO - CAE, emitiendo informes mensuales con fecha de corte a fin de mes.
- e) La/el jefa/e de la UOP remite a la/al JUT, mediante memorando, los reportes mensuales de calidad de la información registrada en el SIGO - CAE para el levantamiento de las observaciones en el plazo establecido por la UOP.
- f) La/el EE remite a la CCAR, mediante correo electrónico, el reporte de levantamiento de observaciones según el plazo establecido.

#### 9.4. Acciones 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 reglamentados por los sectores competentes, 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 descritas en el numeral 9.2 para la actualización de los CAE, según corresponda; teniendo en cuenta que en la elección de las/los integrantes de los CAE se debe evitar la exposición de personas vulnerables en la prestación del servicio alimentario. Asimismo, de acuerdo al contexto presentado, se pueden realizar las siguientes acciones:

- a) La UT coordina con la DRE/GRE y las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de los medios de comunicación y/o tecnologías digitales disponibles, para que remitan 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 nuevas/os integrantes del comité de alimentación escolar y suscribe el anexo N° 3 (Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE – casos excepcionales), siendo opcional que la/el presidenta/e de la APAFA o de la/del representante de madres y padres de familia firme el referido anexo.
- c) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar elegidas/os, remiten, de ser posible, el anexo N° 2 al/a la director/a, o quien haga sus veces, ya sea de manera física o por otros medios, para formalizar dicha conformación. De no contar con los medios para el envío de la ficha de datos, solo el/la director/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 la firma y los datos (número de DNI o carnet de extranjería, nombres, apellidos y fecha de nacimiento) figuren tal como está en el Documento de Identidad de la/del integrante elegida/o.

## X. Disposiciones finales

- 10.1. Para cada actualización del listado de IIEE del PNAEQW se garantiza la conformación de los CAE antes del inicio de la prestación del servicio alimentario que corresponda. 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.



Firmado digitalmente por DAVILA  
TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.09.2023 19:39:06 -05:00

- 10.2. De presentarse un cambio de código modular de la IE en el transcurso de la prestación del servicio alimentario, se procede a conformar a los CAE con el nuevo código modular, es decir en el anexo N° 1 debe figurar el nuevo código modular.
- 10.3. 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 SIGO - CAE), la/el MGL registra los datos según la última acta de conformación y/o actualización de CAE con el nuevo código modular.
- 10.4. 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 registrada en el SIGO - CAE), la/el MGL gestiona la nueva conformación del comité de alimentación escolar con el nuevo código modular.
- 10.5. Si durante el proceso de conformación o actualización de los CAE, antes de la consolidación de la información, se requiere la liberación de un/una integrante del comité de alimentación escolar, se realiza lo siguiente:
- 10.5.1 Si la/el nueva/o integrante de una IE “receptora” se encuentra registrada/o en el SIGO - CAE de otra IE “de origen” de la misma UT: la/el MGL registra en el SIGO - CAE una nueva acta de conformación (anexo N° 1 o anexo N° 3) de la IE “de origen” (previa suscripción), excluyendo a dicha/o integrante; posteriormente la/el MGL de la IE “receptora” puede registrar en el SIGO - CAE el acta de conformación (anexo N° 1 o anexo N° 3) que corresponda. Para las IIEE de difícil acceso, se da el plazo de diez (10) días hábiles para registrar las actas correspondientes en el SIGO - CAE.
- 10.5.2 Si la/el nueva/o integrante de una IE “receptora” se encuentra registrada/o en el SIGO - CAE 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 a la/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 - CAE una nueva acta de conformación (anexo N° 1 o anexo N° 3) de la IE “de origen” (previa suscripción), excluyendo a dicha/o integrante; posteriormente la/el MGL de la IE “receptora” puede registrar en el SIGO - CAE el acta de conformación (anexo N° 1 o anexo N° 3) que corresponda. Para las IIEE de difícil acceso, se da el plazo de diez (10) días hábiles para registrar las actas correspondientes en el SIGO - CAE.
- 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 acciona 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 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” o documento que lo sustituya o reemplace, de ser el caso.
- 10.7. De existir observaciones en los formatos de conformación o actualización de los CAE respecto a datos personales errados, la/el MGL coordina con el/la director/a, o quien haga sus veces en la IE, para solicitar la copia del DNI de las/los integrantes que correspondan para los fines pertinentes.
- 10.8. Para los casos en los cuales la/el integrante del comité de alimentación escolar consigne sólo su huella dactilar en la “Ficha de Datos de la/el Integrante del Comité de Alimentación Escolar” (Anexo N° 2), se deberá adjuntar la copia simple del DNI.



Firmado digitalmente por DAVILA  
TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 19:37:36 -05:00

10.9. Para aquellos casos referentes a la conformación y/o actualización de los CAE no contemplados en el presente protocolo, la UT solicita opinión técnica a la UOP a fin que esta evalúe el caso y brinde la solución respectiva.

## XI. Anexos

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



Firmado digitalmente por DAVILA  
TAVARA Nataly Eleny FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2023 19:37:44 -05:00

ANEXO N°1

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

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

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

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

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

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

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



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 205501540685 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.09.2023 19:37:53

**Firma y sello de director/a, coordinador/a de PRONOEI o quien haga sus veces, de la IE<sup>16</sup>**  
**Nombres y apellidos:** \_\_\_\_\_  
**DNI:** \_\_\_\_\_

**Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia<sup>17</sup>**  
**Nombres y apellidos:** \_\_\_\_\_  
**DNI:** \_\_\_\_\_

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

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

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

ANEXO N°2

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

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /202\_\_

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

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

MOTIVO DEL FORMATO

|              |               |
|--------------|---------------|
| Conformación | Actualización |
|--------------|---------------|

DATOS PERSONALES

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

|                     |     |     |        |   |                            |  |                              |  |
|---------------------|-----|-----|--------|---|----------------------------|--|------------------------------|--|
| FECHA DE NACIMIENTO |     |     | GÉNERO |   | DISCAPACIDAD <sup>18</sup> |  | LENGUA MATERNA <sup>19</sup> |  |
| DIA                 | MES | AÑO | M      | F |                            |  |                              |  |

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

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

|                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CORREO ELECTRÓNICO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| DIRECCIÓN ACTUAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

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



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

|   |  |
|---|--|
| <b>Firma y sello<sup>20</sup> de presidenta/e</b><br><b>Nombres y apellidos:</b><br><br><b>DNI:</b> | <b>FIRMA O HUELLA DACTILAR<sup>21</sup> del integrante</b><br><b>Nombres y apellidos:</b><br><br><b>DNI:</b> |
|---|--|

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

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

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

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

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 |
|   |   |  | Versión N°: 10             |

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 el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 202\_\_, 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, las etapas de la prestación y vigilancia del servicio alimentario, así como **las funciones, responsabilidades e impedimentos** de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, y/o delegación de la presidencia de corresponder, de acuerdo con la normativa del PNAEQW.

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 la 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  | Nombres y apellidos (completos) | DNI N° | Cargo en la IE <sup>22</sup> |
|----------------|---------------------------------|--------|------------------------------|
| Presidenta//e: |                                 |        |                              |
| Secretaria/o:  |                                 |        |                              |
| La/el Vocal:   |                                 |        |                              |
| La/el Vocal:   |                                 |        |                              |
| La/el Vocal:   |                                 |        |                              |

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



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.09.2023 19:38:02 -05:00

|  |   |
|--|---|
| <p>_____<br/>Firma y sello de director/a, coordinador/a de PRONOEI o quien haga sus veces, de la IE<sup>23</sup></p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p> | <p>_____<br/>Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia<sup>24</sup></p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p> |
|--|---|

<sup>22</sup> Director/a, subdirector/a, coordinador/a de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), coordinador/a CRFA, coordinador/a SRE, docente, personal administrativo, madre o padre de familia, gestor/a comunitario (ST), personal de cocina, responsable de recepción, otros que se aprueben.

<sup>23</sup> El director/a o responsable de la IE o docente coordinador/a del PRONOEI debe consignar su firma y el sello de la IE.

<sup>24</sup> De ser el caso, la/el presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma.

ANEXO N° 4

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN N° | NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE | CAMBIO REALIZADO   | JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO  |
|------------|---------------------------|--|---|
| 09         | I                         | Se ha incorporado la frase: en el marco del modelo de cogestión.   | Para enfatizar la cogestión con el sector educación.  |
| 09         | II                        | Se agregó a las/los servidoras/es civiles y personas que brinden servicio independientemente del vínculo contractual, RVM N° 083-2019-MINEDU.                | Mediante esa norma se tiene alcance a las/los servidoras/es civiles del sector educación.   |
| 09         | III                       | Se agregó los numerales 3.3 y 3.4.   | Se aplican en los procesos de conformación o actualización de los CAE.  |
| 09         | IV                        | A los documentos de referencia se agregó la frase: "o documento que lo sustituya o reemplace, de ser el caso".   | Dichos documentos están en proceso de actualización.  |
| 09         | V                         | Se agregó y modificó siglas.   | Actualización de acuerdo a la aplicación de este protocolo.   |
| 09         | VI                        | Se ha incorporado las referencias a las definiciones que correspondían. Se eliminó la definición: 6.7, 6.8 y 6.9. Y se agregó: Caso fortuito o fuerza mayor. | Para estandarizar las definiciones del PNAEQW y para adecuar las definiciones según el uso del documento.   |
| 09         | VII                       | Se agregó a las/los servidoras/es civiles y personas que brinden servicio independientemente del vínculo contractual, y la RVM N° 083-2019-MINEDU.           | Mediante esa norma son responsables las/los servidoras/es civiles del sector educación.   |
| 09         | VIII                      | Modificación de todos los numerales.   | Modificación de acuerdo a las actualizaciones del Protocolo.  |
| 09         | VIII                      | Se ha incorporado el numeral 8.1.  | Para señalar el marco general de la norma técnica de cogestión de MINEDU.   |
| 09         | VIII                      | Se ha incorporado el numeral 8.7.  | Para enfatizar que mediante el anexo N° 2 se realiza la declaración de contar con impedimentos.   |
| 09         | VIII                      | Se ha incorporado el numeral 8.8.  | Para aclarar las acciones del proceso de actualización de los CAE.  |
| 09         | VIII                      | Se ha incorporado el numeral 8.9.  | Para aclarar las acciones de seguimiento al proceso de conformación y actualización de los CAE.   |
| 09         | 9.1.1                     | Modificación de la fase de condiciones previas.  | Actualización de acuerdo a la aplicación de este protocolo.   |
| 09         | 9.1.2                     | Modificación de la fase de conformación de los CAE.  | Actualización de acuerdo a la aplicación de este protocolo.   |
| 09         | 9.1.3                     | Modificación de la fase de consolidación de la información.  | Actualización de acuerdo a la aplicación de este protocolo.   |
| 09         | 9.2                       | Se ha reorganizado todas las acciones del proceso de actualización de los CAE.   | Actualización de acuerdo a la aplicación de este protocolo. Varias de estas disposiciones ya estaban señaladas en el proceso de conformación de los CAE.              |
| 09         | 9.3                       | Se ha incorporado el título: Seguimiento a la conformación o actualización de los CAE.   | Para dar mayor claridad a las acciones de seguimiento, y se ha extraído algunas acciones que estaban en la fase de consolidación de la información en la UT y la UOP. |
| 09         | X                         | Se ha eliminado el numeral 10.2.   | No representaba una nueva disposición.  |
| 09         | X                         | Se ha subdividido en tres el numeral 10.3.   | Para mayor entendimiento.   |
| 09         | X                         | Se ha modificado el numeral 10.6.  | Para aclarar la acción de la UOP, en la actualización es el numeral 10.8.   |
| 09         | X                         | Se ha incorporado el numeral 10.7.   | Para poder solicitar la copia del DNI en casos de datos personales errados.   |
| 09         | Anexo N° 1                | Se ha incorporado precisiones para la firma del presidente de APAFA en las actualizaciones.  | De acuerdo a la reorganización de las acciones para la actualización de los CAE.  |
| 09         | Anexo N° 2                | Se ha incorporado el sello del presidente y precisiones para la huella dactilar.   | Para facilitar la verificación.   |



# Resolución Viceministerial

## N° 030-2024-MINEDU

Lima, 08 de marzo de 2024

**VISTO**, el Expediente N° DIGC2024-INT-0206933, el Informe N° 00018-2024-MINEDU/VMGI-DIGC de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00385-2024-MINEDU-SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00312-2024-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el Sector Educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación; asimismo, de acuerdo con el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la citada Ley, son funciones rectoras y técnico-normativas del Ministerio de Educación, formular, planear, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal d) del artículo 8 de la Ley N° 28044 dispone que la educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo y se sustenta, entre otros, en el principio de calidad, que asegura las condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 28044 establece que la educación es un servicio público, precisando que en la educación inicial y primaria se complementa obligatoriamente con programas de alimentación salud y entrega de materiales educativos. Asimismo, el literal c) del artículo 13 de la citada ley establece que uno de

EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: E6C9EF



los factores que interactúan para el logro de la calidad de la educación es la inversión mínima por alumno que comprenda la atención de salud, alimentación y provisión de materiales educativos;

Que, el artículo 3 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que las instituciones educativas públicas de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular o su equivalente para niños y adolescentes de la Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial se brindan programas complementarios de alimentación y salud, precisando que es responsabilidad de las instancias de gestión educativa descentralizada realizar coordinaciones con los demás ministerios e instituciones públicas para que esta función se cumpla con carácter intersectorial con apoyo de los gobiernos regionales y gobiernos locales;

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para los escolares de instituciones educativas públicas del nivel de: (i) educación inicial a partir de los 3 años de edad; (ii) educación primaria; (iii) educación secundaria, ubicadas en los pueblos indígenas de la Amazonía Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC del Ministerio de Cultura, o la que la reemplace o actualice; (iv) educación secundaria bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa; (v) educación secundaria bajo las Formas de Atención Diversa (FAD) y/o Modelos de Servicio Educativo;

Que, conforme con el literal a) del artículo 6 del referido Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, los Comités de Alimentación Escolar (CAE) son una de las modalidades de gestión mediante las cuales el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma brinda atención alimentaria diversificada a sus usuarios;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, se 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”;

Que, con Informe N° 00018-2024-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar sustentó ante el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional la necesidad de: (i) derogar la 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”; y, (ii) aprobar la Norma Técnica denominada “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica Regular y Especial”, con el objetivo de precisar las funciones de los integrantes del CAE y las actividades de las etapas de las dos modalidades del servicio alimentario (productos y raciones), a fin de fortalecer la



EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: E6C9EF

cogestión del servicio alimentario que brinda el PNAEQW en las instituciones y programas educativos no escolarizados públicos de la educación básica regular y educación básica especial durante el año escolar;

Que, la propuesta normativa cuenta con la conformidad de la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA), la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED) y la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD);

Que, mediante el Informe N° 00385-2024-MINEDU-SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, considera favorable continuar con el trámite de la propuesta, por cuanto contribuiría al cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planificación y se encuentra alineado con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación; en tanto que, en materia presupuestal, su aprobación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación ni al Tesoro Público, por lo que, no demanda recursos adicionales al Tesoro Público;

Que, a través del Informe N° 00312-2024-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que la aprobación de la propuesta normativa resulta legalmente viable;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 004-2024-MINEDU, se delegó en la Viceministra de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 004-2024-MINEDU;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica denominada “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica Regular y Especial”, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Derogar la 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



EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: E6C9EF

Firmado digitalmente por:  
CUADROS ESPINOZA Maria  
Esther FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/03/2024 23:30:44-0500

Warmá en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públícos de la Educación Básiáa”.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

(Firmado digitalmente)  
**FÁTIMA SORAYA ALTABÁS KAJATT**  
Viceministra de Gestión Institucional



Firmado digitalmente por:  
ALTABÁS KAJATT Fatima  
Soraya FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/03/2024 23:34:13-0500



Firmado digitalmente por:  
HERRERA CACERES Carlos  
Alberto FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/03/2024 23:02:47-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



EXPEDIENTE: DIGC2024-INT-0206933

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **E6C9EF**

Firmado digitalmente por:  
ÑÁÑEZ ALDAZ Luis Humberto  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/03/2024 23:19:21-0500

Firmado digitalmente por:  
GUERRERO PORTUGAL Jessica  
Amelia FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/03/2024 22:38:01-0500



PERÚ

Ministerio  
de Educación

## NORMA TÉCNICA

# **“NORMA PARA LA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO IMPLEMENTADO POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS PÚBLICOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL”**

| Resolución de Aprobación |         |         |                     |
|--------------------------|---------|---------|---------------------|
| Código                   | Versión | Páginas | Fecha de Aprobación |
| NT-<br>-01-<br>MINEDU    | 01      | 21      |                     |



| <b>Cuadro de Control de Cambios</b> |                  |                                 |            |             |
|-------------------------------------|------------------|---------------------------------|------------|-------------|
| Versión                             | Sección/<br>Ítem | Descripción del cambio:         | Fecha      | Responsable |
| 01                                  |                  | Elaboración de la Norma Técnica | Marzo 2024 | DIGC        |
|                                     |                  |                                 |            |             |
|                                     |                  |                                 |            |             |
|                                     |                  |                                 |            |             |
|                                     |                  |                                 |            |             |



## ÍNDICE

|      |  | <b>Pág.</b> |
|------|--|-------------|
| 1.   | OBJETIVO                                 | 3           |
| 1.1. | Objetivos específicos                    | 3           |
| 2.   | AMBITO DE APLICACIÓN                     | 3           |
| 3.   | BASE NORMATIVA                           | 3           |
| 4.   | DEFINICIONES                             | 6           |
| 4.1. | Siglas y acrónimos                       | 6           |
| 4.2. | Glosario de términos                     | 7           |
| 5.   | DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE) | 7           |
| 5.1. | Estructura y organización del CAE        | 7           |
| 5.2. | Operación y funcionamiento del CAE       | 11          |
| 6.   | RESPONSABILIDADES                        | 18          |
| 6.1  | Del MINEDU                               | 18          |
| 6.2  | De las DRE                               | 19          |
| 6.3  | De las UGEL                              | 19          |
| 6.4  | De la II.EE/PRONOEI                      | 19          |
| 7.   | DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES    | 19          |
| 8.   | ANEXO                                    | 21          |



## **NORMA PARA LA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO IMPLEMENTADO POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS PÚBLICOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL**

### **1. OBJETIVOS**

#### **1.1 Objetivo General**

Establecer las disposiciones para la cogestión del servicio alimentario que brinda el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones educativas y programas educativos no escolarizados públicos de la educación básica regular y especial.

#### **1.2 Objetivos Específicos**

- a) Establecer las funciones y responsabilidades del Comité de Alimentación Escolar para contribuir con la adecuada prestación del servicio alimentario, según la modalidad de atención.
- b) Brindar orientaciones para la incorporación del servicio alimentario en la gestión escolar y en los documentos de gestión de las II.EE. y PRONOEI.
- c) Promover la participación de la comunidad educativa en la implementación del servicio alimentario.

### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 2.1. Ministerio de Educación.
- 2.2. Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3. Unidades de Gestión Educativa Local.
- 2.4. Instituciones educativas y programas no escolarizados públicos de la Educación Básica Regular y Básica Especial del ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, según Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias.

### **3. BASE NORMATIVA**

- 3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2. Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- 3.3. Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.4. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.5. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.6. Ley N° 30797, Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley 28044, Ley General de Educación
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.8. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres SINAGERD.



- 3.9. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.10. Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- 3.11. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.12. 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.
- 3.13. Decreto Supremo N° 010-2016-MIDIS, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Articulada Intersectorial e Intergubernamental orientada a Promover el Desarrollo Infantil Temprano, denominados “Primero la Infancia”.
- 3.14. Decreto Supremo N° 005-2018-RE, que establece las acciones de desarrollo sostenible e integración para la atención prioritaria de las áreas críticas de frontera.
- 3.15. Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 3.16. 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.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”.
- 3.18. Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- 3.19. Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU, que crea el nuevo “Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”.
- 3.20. Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el nuevo “Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia”.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 516-2021-MINEDU, que crea el nuevo “Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial”.
- 3.22. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- 3.23. Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).
- 3.24. Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines”.
- 3.25. Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 075-MINSA/DIGESA-v.01 “Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano”.
- 3.26. Resolución Ministerial N° 195-2019/MINSA, que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica”.
- 3.27. Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, “Norma Sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva”.
- 3.28. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- 3.29. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- 3.30. Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular”.
- 3.31. Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU, que aprueba el instructivo denominado “Orientaciones para el inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas públicas en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.32. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000485-2023-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”, versión N° 10.
- 3.33. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000690-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la “Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 02.
- 3.34. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000537-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo de Promoción de la Participación Social, Veeduría y Atención de Alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 05.
- 3.35. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000724-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba las “Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2024, Modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2024 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.36. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000201-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Protocolo para el fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.37. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000071-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba las “Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2024, Modalidad Raciones, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2024 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.38. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000259-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la Norma Técnica para el fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.39. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000187-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Norma Técnica para la presentación del servicio alimentario por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.40. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000504-2023-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el “Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 05.
- 3.41. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000139-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la “Norma Técnica para la Prestación del Servicio Alimentario Escolar por los Actores Vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 02.
- 3.42. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000535-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo para la Atención, Seguimiento y Cierre de Quejas en la

Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N°05.

- 3.43. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000201-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores Vinculados a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 03.
- 3.44. Resolución Viceministerial N° 053-2019-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica”.
- 3.45. Resolución Viceministerial N° 286-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia
- 3.46. Resolución Viceministerial N° 138-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”
- 3.47. Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM, que aprueba la "Guía para la implementación de acciones para el manejo adecuado de residuos sólidos en instituciones educativas de educación básica regular”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

#### 4. DEFINICIONES

##### 4.1. Siglas y acrónimos

|         |   |   |
|---------|---|---|
| APAFA   | : | Asociación de Padres de Familia   |
| BPM     | : | Buenas Prácticas de Manipulación  |
| BPAL    | : | Buenas Prácticas de Almacenamiento  |
| CAE     | : | Comité de Alimentación Escolar  |
| CRFA    | : | Centro Rural de Formación en Alternancia                                    |
| CONEI   | : | Consejo Educativo Institucional   |
| CTVC    | : | Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana                              |
| DIGC    | : | Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar                          |
| DISER   | : | Dirección de Servicios Educativos del ámbito rural                          |
| DRE     | : | Dirección Regional de Educación   |
| FAD     | : | Formas de Atención Diversificada  |
| JEC     | : | Jornada Escolar Completa  |
| IE      | : | Institución educativa pública de la Educación Básica Regular y Especial     |
| II.EE.  | : | Instituciones educativas públicas de la Educación Básica Regular y Especial |
| MSE     | : | Modelo de Servicio Educativo  |
| MIDIS   | : | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social                                 |
| MINEDU  | : | Ministerio de Educación   |
| PEAI    | : | Proyecto Educativo Ambiental Integrado                                      |
| PNAEQW  | : | Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma                        |
| PRONOEI | : | Programa No Escolarizado de Educación Inicial                               |
| SRE     | : | Secundaria con Residencia Estudiantil                                       |
| SA      | : | Secundaria en Alternancia   |
| ST      | : | Secundaria Tutorial   |
| SIAGIE  | : | Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa    |
| SUM     | : | Sala de Usos Múltiples  |



UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local

UT : Unidad Territorial del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

## 4.2 Glosario de términos

### a. Comité de Alimentación Escolar (CAE)

Es un espacio de participación representativa, conformado por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en las II.EE. y PRONOEI.

### b. Servicio alimentario

Es el proceso mediante el cual el PNAEQW garantiza una adecuada alimentación inocua y de calidad durante todos los días del año escolar a sus usuarias/os, de acuerdo con la pertinencia cultural de las zonas donde viven, para contribuir a mejorar la atención en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia, promoviendo mejores hábitos de alimentación. El servicio alimentario cuenta con dos modalidades: productos y raciones.

### c. Modelo de Cogestión

Estrategia de gestión basada en la corresponsabilidad entre el Estado y la comunidad organizada, los cuales participan de manera coordinada y articulada en la ejecución de la prestación del PNAEQW, de acuerdo con los lineamientos que, para tal efecto, establezca el MIDIS. El modelo de cogestión tiene por finalidad la promoción del desarrollo de capacidades en los actores de la comunidad y la participación empoderada de la población en la ejecución de las prestaciones del referido programa.

### d. Punto limpio

Son espacios acondicionados para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos aprovechables y orgánicos para su adecuada segregación (tachos, contenedores y otros), en aulas y áreas comunes, conforme con lo regulado en la Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM y en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2019, “Gestión de residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos”.

## 5. DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

### 5.1. Estructura y organización del CAE

#### 5.1.1. Integrantes del CAE

El CAE se conforma con un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) integrantes, según se detalla a continuación:

| <b>Presidente/a</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● En las II.EE. del nivel inicial/primaria/secundaria es el director/a de la IE.</li> <li>● En los PRONOEI es el docente coordinador/a o a quien delegue.</li> <li>● En las II.EE. con MSE ST es el coordinador/a del núcleo educativo.</li> <li>● En las II.EE. con MSE SA es el director/a de la IE o el coordinador/a del CRFA.</li> <li>● En las II.EE. con MS SREM es el director/a de la IE o la/el coordinador/a</li> </ul> |



| <b>Secretario/a</b>  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● En las II.EE. del nivel inicial/primaria/secundaria: un/una representante de las/los docentes, sub director/a o personal administrativo del nivel educativo al que corresponda.</li> <li>● En las II.EE. unidocentes o PRONOEI: madres o padres de familia o a quien delegue formalmente el director/a, el coordinador/a, el profesor/a responsable de la IE.</li> <li>● En las II.EE. con MSE ST: un/una representante de las/los docentes o personal administrativo.</li> <li>● En las II.EE. con MSE SA: el coordinador/a de los CRFA, un/una representante de las/los docentes o personal administrativo.</li> <li>● En las II.EE con MSE SRE: el coordinador/a de la residencia o la/el responsable de bienestar, un/una representante de las/los docentes o personal administrativo.</li> </ul> |
| <b>Vocales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Uno (1) a tres (3) representantes de madres y padres de familia de la II.EE/PRONOEI, según corresponda, elegidos entre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrantes del CONEI.</li> <li>- Integrantes de la APAFA o la Asociación CRFA.</li> <li>- Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidas/os entre las/los representantes de los Comités de Aula.</li> <li>- Personal de cocina o personal encargado de la recepción de los alimentos, elegido o designado por la comunidad educativa o el director/a.</li> <li>- Personal de cocina de MSE SRE, MSE SA o el personal socioeducativo no docente.</li> </ul> </li> </ul>  |

### 5.1.2. Impedimentos para formar parte del CAE

Conforme al protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000279-2022-MIDIS/PNAEQW-DE o la norma que lo actualice o reemplace, se encuentran impedidos de formar parte del CAE las siguientes personas:

- a) Miembros de la comunidad educativa que integren los Comités de Compra.
- b) Personas de la comunidad educativa que ejerzan funciones en otros CAE. Quedan exentos los cargos de directores/as de II.EE. integradas o, coordinadoras/es o de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e y el docente coordinador/a de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e.
- c) Personas que tengan relación de parentesco, laboral o afinidad con las/los proveedores del PNAEQW.
- d) Personas sin documento nacional de identidad o carnet de extranjería, menores de edad (con o sin documento de identidad) y personas con antecedentes penales o judiciales.

### 5.1.3. Funciones comunes a todos los integrantes del CAE

- a) Garantizar el uso de los materiales educativos referidos a la adecuada prestación del servicio alimentario, que entrega el PNAEQW.
- b) Promover la adecuada gestión integral de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario, para la segregación, reaprovechamiento, almacenamiento temporal y su disposición final conforme con las disposiciones establecidas por los organismos competentes.



- c) Brindar las condiciones y facilidades necesarias a los actores sociales para vigilancia social al servicio alimentario, conforme al “Protocolo de Promoción de la Participación Social, Veeduría y Atención de Alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000335-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
- d) Participar en las capacitaciones o asistencias técnicas, cursos, campañas educativas, pasantías, encuentros regionales que organice el PNAEQW. En este contexto, se deben considerar las siguientes situaciones:
- En los MSE de SRE, SA, ST y de II.EE de JEC, asiste obligatoriamente el responsable de la cocina y 1 (un) integrante del CAE.
  - En los MSE en el ámbito rural, asiste el coordinador de residencia o responsable de bienestar de los MSE SRE y el responsable de bienestar de los MSE SA.
- e) Incluir la promoción de hábitos y alimentación saludable con rutinas para su práctica en especial tales como: (i) Lavado de manos, previo al consumo de los alimentos. (ii) Cepillado de dientes, luego del consumo de los alimentos.
- f) Incluir en las capacitaciones a la Brigada de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres de las II.EE. en las actividades de fortalecimiento de capacidades para la implementación de PEAI u otras acciones educativas para la promoción de hábitos saludables, alimentación saludable, prácticas de higiene, actividad física, según realidad del contexto e incorporadas en los instrumentos de gestión escolar de la IE.
- g) Colocar en un lugar visible de la IE el afiche de la línea 0800 20 600 proporcionado por el PNAEQW, a fin de que los miembros de la comunidad educativa puedan comunicar cualquier insatisfacción del servicio alimentario.
- h) Reportar inmediatamente al PNAEQW los casos de presunta afectación a la salud, disconformidad con las características de los alimentos entregados, sustracción de los alimentos entregados por el programa, falta de servicio, incumplimiento del/de la proveedor/a, problemas sobre la gestión del CAE u otros incidentes que puedan surgir en la prestación del servicio alimentario, a través de los siguientes canales institucionales:
- Línea gratuita del PNAEQW 0800-20-600
  - Teléfono: 01-2019360
  - Correo electrónico: info@qw.gob.pe
  - Redes sociales del PNAEQW: Facebook y X
  - Libro de reclamaciones electrónico, mesa de partes del PNAEQW y/o de la UT, u otros canales que el PNAEQW ponga a disposición de la ciudadanía.
- Superada la situación denunciada, el presidente del CAE, convoca a las familias de la II.EE/PRONOEI para informar lo sucedido, las acciones realizadas para la atención del caso y el resultado final del mismo.

#### 5.1.4. Funciones específicas de cada uno de los integrantes del CAE

Los integrantes del CAE tienen las siguientes funciones:

| Funciones del presidente/a   |
|--|
| 1) Conformar el CAE hasta el mes de noviembre del año en curso y/o actualizar en |



el mes de marzo del siguiente año. Dicha conformación y/o actualización será puesta de conocimiento de la UGEL.

- 2) Participar en las actividades de fortalecimiento de capacidades que brinda el PNAEQW para la gestión del servicio alimentario y promover la participación de los demás miembros del CAE.
- 3) Comunicar inmediatamente al jefe de la UT del PNAEQW de su ámbito, de ser el caso, el cambio de dirección de la II.EE. Y PRONOEI.
- 4) Comunicar a la UT sobre el excedente o déficit de acuerdo con la cantidad de estudiantes matriculados y registrados en el SIAGIE.
- 5) Gestionar los ambientes adecuados de almacén, cocina, utensilios y menaje que requiere el servicio alimentario.
- 6) Coordinar con el Comité de Gestión de Condiciones Operativas de la IE o con la instancia correspondiente la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento) para garantizar la adecuada prestación del servicio alimentario.
- 7) Promover que el Comité de Gestión Pedagógica de la IE, como parte de su propuesta pedagógica, implemente el PEAI para la promoción de la alimentación saludable en atención a la realidad del contexto; articulando con el PNAEQW para el logro de sus objetivos.
- 8) Coordinar con las familias, tutores y/o apoderados, representantes de la APAFA, CONEI, o comité de aula, a fin de que aseguren su participación en la ejecución y seguimiento de la prestación del servicio.
- 9) Promover en los estudiantes el consumo de los alimentos del servicio alimentario, distribuidos en los horarios dispuestos durante el período programado.

#### **Funciones del secretario/a**

- 1) Llevar el archivo y custodiar de manera ordenada los formatos originales de la conformación o actualización de los integrantes del CAE, y todos los documentos vinculados al servicio alimentario que brinda el PNAEQW.
- 2) Proponer y realizar, en coordinación con los integrantes del CAE, estrategias de difusión sobre el servicio alimentario en lugares visibles como puerta de la dirección, periódico mural, medios digitales entre otros, relacionados con el servicio alimentario.
- 3) Asumir las funciones del presidente del CAE, durante su ausencia, la cual debe estar justificada.

#### **Funciones de los vocales**

- 1) Participar en la recepción y almacenamiento de los alimentos, verificando su calidad, idoneidad, cantidad, lote, así como las fechas de producción y vencimiento de los alimentos, a fin de identificar el periodo de consumo.
- 2) Registrar el ingreso y salida de los alimentos (uso del kárdex).
- 3) Aplicar BPM e higiene durante las diferentes etapas del servicio alimentario.
- 4) Realizar el manejo adecuado de residuos sólidos de acuerdo con lo indicado en las capacitaciones realizadas por el PNAEQW y la normativa vigente.
- 5) Organizar con las madres y padres de familia, tutores legales y apoderados y/o los comités de aula, la recepción, preparación y distribución de los alimentos; así como, promover en los estudiantes el consumo de los alimentos y la adecuada segregación de los residuos sólidos generados.
- 6) Asumir las funciones del presidente o secretario del CAE, ante la ausencia de uno ellos, conforme al orden de prelación de vocalías y por el periodo que dure la ausencia, la cual debe estar debidamente justificada.
- 7) Apoyar en la realización de reunión con las familias, así como el registro de su asistencia.



### 5.1.5. Prohibiciones para los integrantes del CAE

Bajo apercibimiento de adoptarse las acciones legales correspondientes, los integrantes del CAE se encuentran impedidos de:

- Solicitar o recibir donaciones, dádivas u otros ofrecimientos de cualquier tipo de parte de los proveedores del PNAEQW.
- Almacenar las raciones o productos brindados por el PNAEQW en un lugar ajeno a la I.E o PRONOEI.
- Vender, apropiarse, repartir o dar uso diferente a las raciones o productos otorgados por el PNAEQW.
- Realizar cobros a nombre del PNAEQW, para que el estudiante pueda recibir la atención del servicio alimentario.
- Realizar otras acciones que afecten, impidan o limiten la prestación del servicio alimentario del PNAEQW en la II.EE. Y PRONOEI, de conformidad con la normatividad vigente.

### 5.2. Operación y funcionamiento del CAE

#### 5.2.1. En la modalidad raciones:

En esta modalidad, los proveedores entregan a las II.EE y/o /PRONOEI los alimentos ya preparados y listos para ser consumidos por las y los estudiantes. Consta de cuatro (4) etapas:

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| Etapa N° 1 | Recepción                  |
| Etapa N° 2 | Distribución               |
| Etapa N° 3 | Consumo                    |
| Etapa N° 4 | Manejo de residuos sólidos |

Dentro de cada etapa se generan una serie de actividades y funciones que deben ser desarrolladas por los integrantes del CAE, según se detalla en el Cuadro N° 1:

**CUADRO N° 1**

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
|   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| <b>ETAPA 1: Recepción de raciones</b>   |                            |            |         |
| Suscribir el acta de entrega y recepción de las raciones en presencia de alguno de los integrantes del CAE, verificando que la información contenida en el acta corresponda a lo recibido.                                      | X                          |            |         |
| Llevar el archivo y custodiar de manera ordenada las actas de entrega y recepción y toda documentación que se produzca en esta etapa, como cronograma de turnos y roles de madres y padres de familia, inventario, entre otros. |                            | X          |         |
| Organizar y elaborar, en coordinación con las madres y padres de familia de la II.EE/PRONOEI, los turnos y roles para asegurar la recepción de las raciones, desde la primera entrega.  |                            |            | X       |
| Verificar que todas las copias del acta sean iguales y que contengan los datos de quien firma, tales como   | X                          | X          | X       |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| DNI, nombres, apellidos, fecha, hora, huella digital y sello, de ser el caso.  |   |   |   |
| Verificar las características organolépticas y cantidad de las raciones, acorde con lo consignado en el acta de entrega y recepción; en caso de discrepancia u observación, se debe consignar la circunstancia ocurrida en las actas de entrega y recepción de raciones.   | X | X | X |
| Supervisar el cumplimiento formal de la entrega de las raciones a diario.  | X | X | X |
| Verificar la integridad de los envases, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el PNAEQW.   | X | X | X |
| Revisar el número de lote, fechas de producción y fecha de vencimiento; así como verificar que la información de las raciones corresponda a la consignada en el acta de entrega y recepción, u otras herramientas entregadas por el PNAEQW.  | X | X | X |
| Verificar la cantidad de materiales para el manejo de residuos entregados por el PNAEQW, acorde con lo consignado en el acta de entrega y recepción.   | X |   |   |
| <p>Consideraciones especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La conformidad de las actas de entrega y recepción de alimentos es una función exclusiva de los integrantes del CAE.</li> <li>● Excepcionalmente, en los casos que los integrantes del CAE no se encuentren presentes para la recepción de los alimentos, un representante autorizado por el presidente del CAE podrá custodiar dichos alimentos en la II.EE/PRONOEI, según lo establecido en el Protocolo para el registro de entrega alimentos en las II.EE/PRONOEI atendidas por el PNAEQW, o documento que lo actualice.</li> <li>● La tolerancia máxima de recepción es de 20 (veinte) minutos, luego de ello el CAE expresa en el acta de entrega y recepción de alimentos el retraso, identificando claramente la fecha y la observación. Cuando el retraso es superior a 60 (sesenta) minutos de la hora acordada, el CAE no recibe las raciones, y no firma el acta de entrega y recepción de alimentos.</li> <li>● En caso de que el número de raciones consignados en el acta de entrega y recepción de alimentos sea diferente a la cantidad de estudiantes registrados en el SIAGIE, el director/a o quien haga sus veces comunica a la UT sobre esta alerta, y brinda la información sobre la cantidad de estudiantes matriculados en el SIAGIE.</li> </ul> |   |   |   |

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
|   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| <b>ETAPA 2: Distribución de raciones</b>  |                            |            |         |
| Supervisar que la prestación del servicio alimentario se realice de acuerdo con lo establecido por el PNAEQW, sin afectar las actividades pedagógicas de la IE y/o PRONOEI. | X                          |            |         |
| Habilitar el mobiliario para la distribución o consumo de las raciones, el cual debe estar limpio, desinfectado y sin útiles escolares.                                     | X                          | X          | X       |
| Coordinar con los docentes el acondicionamiento de la SUM, comedor u otros espacios que aseguren el   | X                          |            |         |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| consumo de las raciones dentro del horario establecido.   |   |   |   |
| Promover la asistencia de los estudiantes con antelación al inicio de clases, a fin de que puedan consumir las raciones.  | X | X | X |
| Garantizar que las raciones se destinen únicamente para el consumo de los estudiantes, en el período para el cual fue programado.   | X | X | X |
| Facilitar información sobre el funcionamiento del servicio alimentario en procesos formales de recojo de información de parte del MINEDU y/o MIDIS sin afectar las labores pedagógicas. |   | X |   |
| Verificar que todos los estudiantes reciban la ración que le corresponde.   |   |   | X |

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
|   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| <b>ETAPA 3: Consumo de las raciones</b>   |                            |            |         |
| Coordinar con las madres y padres de familia, tutores y/o apoderados su participación en el seguimiento para el consumo de las raciones durante el servicio alimentario.  | X                          |            |         |
| Registrar las raciones (combinación de alimentos) que tienen mayor o menor acogida, a fin de que el PNAEQW favorezca el consumo.  |                            | X          |         |
| Verificar que las y los estudiantes consuman las raciones en el comedor o ambiente destinado para tal fin de acuerdo con el horario establecido dentro de la II.EE. Y PRONOEI.                                    |                            |            | X       |
| <b>Consideración especial</b>   |                            |            |         |
| Garantizar que el consumo de los alimentos se realice hasta los primeros 20 minutos de iniciado el horario escolar. Cabe señalar que en la modalidad raciones sólo se brinda el servicio alimentario de desayuno. |                            |            |         |

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
|   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| <b>ETAPA 4: Manejo de residuos sólidos</b>  |                            |            |         |
| Gestionar la implementación de puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por el servicio alimentario del PNAEQW.                                  | X                          |            |         |
| Promover el uso de los puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por la preparación/consumo de los alimentos del servicio alimentario del PNAEQW. |                            | X          |         |
| Promover acciones para sensibilizar y difundir sobre la disposición adecuada de los residuos sólidos, así como el impacto que genera en el ambiente su manejo inadecuado.             | X                          | X          | X       |
| Coordinar con el proveedor del servicio alimentario del PNAEQW, así como con el gobierno local,   | X                          |            |         |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| asociaciones de recicladores u otros actores presentes en el ámbito de la III.EE. Y PRONOEI para el recojo y disposición final de los residuos sólidos.                    |   |   |   |
| Difundir la distribución de materiales educativos sobre la segregación de residuos sólidos elaborados por el PNAEQW, conforme con las orientaciones emitidas por el MINAM. | X | X | X |

### 5.2.2. En la modalidad productos

En esta modalidad, el PNAEQW entrega productos para la preparación de los alimentos que se realiza en la misma II.EE. y PRONOEI por el CAE y consta de siete (7) etapas:

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| Etapa N° 1 | Recepción                  |
| Etapa N° 2 | Almacenamiento             |
| Etapa N° 3 | Preparación                |
| Etapa N° 4 | Servido                    |
| Etapa N° 5 | Distribución               |
| Etapa N° 6 | Consumo                    |
| Etapa N° 7 | Manejo de residuos sólidos |

Dentro de cada etapa se generan una serie de actividades y funciones que deben ser desarrolladas por los integrantes del CAE, según se detalla en el Cuadro N° 2:

**CUADRO N° 2**

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
| ETAPA N° 1: Recepción   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| Suscribir el acta de entrega y recepción de los productos en presencia de alguno de los miembros acreditados del CAE, verificando que la información contenida en el acta corresponda a lo recibido.  | X                          |            |         |
| Llevar el archivo y custodiar de manera ordenada las actas de entrega y recepción y toda documentación que se produzca en esta etapa, como cronograma de turnos y roles de madres y padres de familia, inventario, entre otros.                                 |                            | X          |         |
| Organizar y elaborar, en coordinación con las madres y padres de familia de la II.EE. Y PRONOEI, los turnos y roles para asegurar la recepción de los alimentos (productos), desde la primera entrega de estos o el primer día de clases, de ser el caso.       |                            |            | X       |
| Verificar que todas las copias del acta sean iguales y que contengan los datos de quien firma, tales como DNI, nombres, apellidos, fecha, hora, huella digital y sello, de ser el caso.   | X                          | X          | X       |
| Verificar las características organolépticas y cantidad de los productos, acorde con lo consignado en el acta de entrega y recepción; en caso de discrepancia u observación, se debe consignar la circunstancia ocurrida en las actas de entrega y recepción de | X                          | X          | X       |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| productos.  |   |   |   |
| Supervisar el cumplimiento formal de la entrega de los productos (en el momento indicado por el PNAEQW).  | X | X | X |
| Revisar el número de lote, fechas de producción y fecha de vencimiento; así como verificar que la información de los productos corresponda a la consignada en el acta de entrega y recepción, u otras herramientas entregadas por el PNAEQW | X | X | X |

**Consideraciones especiales**

- La conformidad de las actas de entrega y recepción de los productos es una función exclusiva de los integrantes del CAE.
- Excepcionalmente, en caso los integrantes del CAE no se encuentren presentes para la recepción de los productos, un representante autorizado por el presidente del CAE podrá custodiar dichos alimentos en la IIEE /PRONOEI, según lo establecido en el Protocolo para el registro de entrega alimentos en las IIEE/PRONOEI atendidas por el PNAEQW, o documento que lo actualice
- En caso de que el número de productos consignados en el acta de entrega y recepción de alimentos sea diferente a la cantidad de estudiantes registrados en el SIAGIE, el director/a o quien haga sus veces comunica a la UT la cantidad de estudiantes matriculados en el SIAGIE.

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
|   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| <b>ETAPA N° 2: Almacenamiento de los productos</b>  |                            |            |         |
| Garantizar y verificar que el ambiente de almacenamiento sea adecuado y preferentemente de uso exclusivo para el acopio de los productos entregados, debiendo cumplir y mantener los requisitos higiénicos sanitarios requeridos por el programa.                                       | X                          |            |         |
| Garantizar que los productos sean debidamente almacenados, verificar que cumplan con la rotación adecuada para su consumo, considerando las fechas de ingreso, de manera que se utilicen los que ingresaron primero, o en atención a su vencimiento, de ser el caso.                    | X                          |            | X       |
| Vigilar y registrar las incidencias durante el acopio y almacenamiento de los productos, que debe tener en cuenta el control, seguridad, limpieza, orden, salubridad, de acuerdo a las indicaciones del programa, a fin de evitar la contaminación, garantizando su buena conservación. |                            | X          |         |
| Acopiar y almacenar los productos entregados por los proveedores en los ambientes dispuestos para tal fin.  |                            |            | X       |
| Verificar que las fechas de producción y vencimiento de los alimentos entregados sean pertinentes para el periodo de consumo.   | X                          | X          | X       |

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
|   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| <b>ETAPA N° 3: Preparación de los alimentos</b>     |                            |            |         |
| Gestionar un ambiente de uso exclusivo dentro de la | X                          |            |         |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| II.EE. y PRONOEI para la preparación de los alimentos.   |   |   |   |
| Promover la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento), para garantizar la adecuada preparación según lo establecido por el PNAEQW.       | X |   |   |
| Gestionar con las autoridades locales y establecimiento de salud el control sanitario de los espacios de cocina y almacén.   | X |   |   |
| Coordinar con el personal de salud u otros la capacitación sobre buenas prácticas de manipulación de alimentos y criterios para la planificación del menú semanal.                                 | X |   |   |
| En los MSE de ámbito rural coordinar y gestionar con aliados el abastecimiento de productos frescos como verduras, carnes y frutas.  | X |   |   |
| Promover la mejora de las condiciones necesarias de seguridad, limpieza, orden, salubridad (agua y saneamiento) para garantizar el servicio.   |   | X |   |
| Verificar que la programación del menú escolar se encuentre en un lugar visible y registrar las ocurrencias del proceso de preparación para su mejora.   |   | X |   |
| Verificar y garantizar la ejecución de la programación del menú aprobado por el programa, De acuerdo con lo establecido por el programa, y supervisar la preparación y cantidades de los alimentos |   |   | X |
| Verificar y garantizar que las personas responsables de la preparación de los alimentos cuenten con carné sanitario y cumplan con las BPM e higiene de alimentos.                                  | X |   | X |

### Consideraciones especiales

- En los MSE de ámbito rural el PNAEQW proporciona la tabla de dosificación por estudiante según su condición de residente y no residente. Asimismo, articular con el coordinador de SRE o el coordinador del CRFA o responsable de bienestar a fin de que aplique el Formato de supervisión y monitoreo de buenas prácticas de manipulación de alimentos al personal de cocina.
- Considerar la tabla de dosificación de alimentos, según tipo de servicio y nivel educativo.

| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|---|----------------------------|------------|---------|
| ETAPA N° 4: Servido de los alimentos  | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| Coordinar con el personal encargado del servido para que se cumpla con la dosificación que corresponde a estudiantes residentes y no residentes, según lo establecido por el programa.  | X                          |            |         |
| Facilitar información sobre el funcionamiento del servicio alimentario en procesos formales de recojo de información de parte del MINEDU y/o MIDIS sin afectar las labores pedagógicas. |                            | X          |         |
| ACTIVIDAD   | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
| ETAPA N° 5: Distribución de los alimentos   | Presidente                 | Secretario | Vocal   |
| Garantizar que los alimentos del programa sean  | X                          | X          | X       |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| destinados únicamente para el consumo de los estudiantes, en el período para el cual fue programado.  |   |   |   |
| Supervisar que se realice la distribución de alimentos, de acuerdo con lo establecido por el PNAEQW.  | X |   |   |
| Habilitar el mobiliario para la distribución o consumo de los alimentos, que deben estar limpios, desinfectados y sin útiles escolares.   | X | X | X |
| Coordinar con los docentes el acondicionamiento de la sala de usos múltiples, comedor u otros espacios que aseguren el consumo de los alimentos.  | X |   |   |
| Promover la asistencia de los estudiantes con antelación al inicio de clases, a fin de que puedan consumir los alimentos.   | X | X | X |
| Facilitar información sobre el funcionamiento del servicio alimentario en procesos formales de recojo de información de parte del MINEDU y/o MIDIS sin afectar las labores pedagógicas. |   | X |   |
| Verificar que todos los estudiantes reciban la cantidad de alimentos que les corresponde.   |   |   | X |

| ACTIVIDAD  | INTEGRANTE DEL CAE A CARGO |            |         |
|--|----------------------------|------------|---------|
| ETAPA N° 6: Consumo de los alimentos   | Presidente                 | Secretario | Vocales |
| Verificar que el consumo se realice en el comedor o ambiente destinado para tal fin, de acuerdo al horario establecido.  |                            |            | X       |
| Coordinar con las madres y padres de familia, tutores y/o apoderados el seguimiento para el consumo de los alimentos durante el servicio alimentario.  | X                          |            |         |
| Coordinar el acompañamiento del personal de bienestar y/o docentes monitores a los estudiantes de los MSE de ámbito rural durante el consumo de los alimentos.   | X                          | X          |         |
| Registrar los menús (combinación de alimentos) que tienen mayor o menor acogida, a fin de que el programa pueda replantear recetas que favorezcan el consumo.  |                            | X          |         |
| <p>Garantizar que el consumo de los alimentos se cumpla, de acuerdo con el horario que cada IE establezca, según corresponda, atendiendo las siguientes consideraciones:</p> <p><b>Desayuno escolar:</b> Hasta los primeros 20 minutos de iniciado el horario escolar.</p> <p><b>Almuerzo escolar:</b> En el horario que establezca la dirección.</p> <p><b>Cena escolar</b> (aplicable solo para los MSE SRE), el consumo se realiza en el horario que establezca la dirección.</p> | X                          | X          | X       |
| <b>Consideraciones especiales</b>  |                            |            |         |

En el caso de los MSE de ámbito rural, los miembros del CAE recogen información acerca del nivel de aceptación de los alimentos mediante encuestas/fichas aplicadas a los estudiantes. Asimismo, reúnen información acerca de posibles nuevas combinaciones de menú para informar al PNAEQW.

| <b>ETAPA N° 7: Manejo de residuos sólidos</b>   | Presidente | Secretario | Vocales |
|---|------------|------------|---------|
| Gestionar la implementación de los puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por la preparación/consumo de los alimentos del servicio alimentario del programa. | X          |            |         |
| Promover el uso de los puntos limpios para la correcta segregación de los residuos sólidos generados por la preparación/consumo de los alimentos.   |            | X          |         |
| Promover acciones para sensibilizar y difundir información sobre la disposición adecuada de los residuos sólidos, así como el impacto que genera en el ambiente su manejo inadecuado.               | X          | X          | X       |

**5.2.3. Destino excepcional de los alimentos**

En los siguientes casos, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el instructivo aprobado con Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU o la que la actualice, para la disposición excepcional de alimentos:

- a) Ante una paralización de labores de docentes, desastres naturales u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor que impidan que el PNAEQW brinde la prestación del servicio de alimentación escolar y se ponga en riesgo el eventual vencimiento los productos almacenados en la II.EE/PRONOEI, le corresponde al presidente del CAE poner dichos productos a disposición de la Municipalidad Distrital donde está ubicada la II.EE/PRONOEI, para lo cual debe comunicarlo a la UT. Los productos que se pondrán a disposición de la municipalidad distrital en la que se ubica la IE, son los que se encuentran a catorce (14) días calendario o menos de su fecha de vencimiento y siempre que las labores escolares en las respectivas II.EE/PRONOEI no se hayan reanudado.
- b) Cuando se pone en riesgo o afecta la vida, la salud de las personas, el patrimonio y el medio ambiente en un determinado territorio, ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, declara el estado de emergencia, para lo cual se deberá modificar la prestación del servicio alimentario escolar por la modalidad no presencial. El CAE distribuye a las familias de los estudiantes de las II.EE/PRONOEI que reciben el servicio alimentario del PNAEQW, los alimentos para su preparación y consumo en el hogar. La entrega se registra en el formato del Anexo N° 1 de la presente norma.
- c) Cuando exceden alimentos (productos o raciones), por la ausencia de estudiantes, el CAE dispone su consumo de acuerdo con lo establecido en el protocolo de servido del PNAEQW.

**6. RESPONSABILIDADES**

**6.1. Del MINEDU**



A través de la DIGC:

- a) Orientar a las DRE/GRE sobre la gestión de la prestación del servicio alimentario a cargo del PNAEQW para las II.EE/PRONOEI.
- b) Articular con el PNAEQW acciones para la mejora continua del servicio alimentario que brinda a las II.EE/PRONOEI.

## 6.2. De las DRE

A través del especialista encargado para la implementación del servicio alimentario del PNAEQW, en coordinación con el especialista de educación ambiental, deberá:

- a) Orientar, difundir y promover la implementación de la normativa aplicable al servicio alimentario del PNAEQW en las UGEL de su ámbito.
- b) Acompañar, monitorear y supervisar a las UGEL de su jurisdicción, en el cumplimiento de sus responsabilidades en el marco de la presente norma.

## 6.3. De las UGEL

A través del especialista encargado para la implementación del servicio alimentario del PNAEQW, en coordinación con el especialista de educación ambiental, deberá:

- a) Orientar, difundir y promover la implementación de la normativa aplicable al servicio alimentario del PNAEQW en las II.EE. y PRONOEI de su ámbito.
- b) Acompañar, monitorear y supervisar a las II.EE. y PRONOEI de su jurisdicción, en el cumplimiento de sus responsabilidades en el marco de la presente norma.
- c) Disponer acciones de supervisión ante posibles ofrecimientos, dádivas o supuestos actos de corrupción que impliquen a los CAE de las II.EE. y PRONOEI de su jurisdicción, y adoptar las medidas que correspondan según sus competencias.

## 6.4. De la II.EE/PRONOEI

- a) Cumplir las disposiciones nacionales y regionales para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

7.1. La II.EE y PRONOEI se encuentra impedida de rechazar el servicio alimentario que ofrece el PNAEQW cuando se encuentre focalizada en la respectiva Resolución de Dirección Ejecutiva del citado programa.

7.2. Las II.EE y PRONOEI considerarán como oportunidad de aprendizaje y de promoción de valores y actitudes las interacciones que se dan en los momentos del consumo de los alimentos, en particular durante el desayuno escolar.

7.3. El consumo del desayuno se realiza dentro del horario escolar y forma parte de la jornada laboral docente.

7.4. Las II.EE y PRONOEI que no se encuentren dentro de la cobertura del PNAEQW, pueden solicitar su incorporación mediante un oficio dirigido a la UT del PNAEQW



de su jurisdicción, para que pueda ser evaluada de acuerdo a los criterios de priorización y conforme con el “Procedimiento para la actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobado con RDE N° D000504-2023-MIDIS/PNAEQW-DE o sus modificatorias.

## 8. ANEXO

- **Anexo 1:** Formato para la entrega excepcional de productos a las familias de estudiantes



## ANEXO 1

### Formato para la entrega excepcional de productos a las familias de estudiantes

|  |  |
|--|--|
| Situación excepcional <sup>1</sup>                 |  |
| Fecha  |  |
| Alimentos y cantidad que se entrega por estudiante |  |

| <b>Institución educativa o PRONOEI</b> |                                  |                 |                                  |       |
|--|----------------------------------|-----------------|----------------------------------|-------|
| N°                                     | Nombre y apellido del estudiante | Grado y sección | Persona que recibe los productos | Firma |
|  |                                  |                 |                                  |       |
|  |                                  |                 |                                  |       |
|  |                                  |                 |                                  |       |
|  |                                  |                 |                                  |       |
|  |                                  |                 |                                  |       |
|  |                                  |                 |                                  |       |
|  |                                  |                 |                                  |       |
|  |                                  |                 |                                  |       |

<sup>1</sup> Completar el recuadro según la situación excepcional que se presente, acorde con el 5.2.3 de la presente norma técnica

