

Callao, 15 AGO. 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 239 -2022-DREC-DIR-DGP

Señor (a)  
DIRECTOR (A) de Institución Educativa Pública del Callao  
Presente. -

**Asunto :** Comunico sobre implementación 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"

**Referencia :** Informe N° 570 -2022-DREC-DGP  
Expediente N° 34021-22-DREC  
Oficio N° D000088-2022-MIDIS/PNAEQW-UTLMC

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de expresar mi cordial saludo, y a la vez informarle sobre el asunto en referencia donde se publica 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 ( Anexo1)

Sobre el particular se establece que el **plazo establecido para las conformaciones del CAE**, es hasta el **15.10.2022**, es importante precisar lo siguiente:

• Los oficios de conformación CAE, deben ser remitidos vía mesa de partes <https://mesadepartes.qaliwarma.gob.pe/MPV/> dirigido al Lic. Silvia del Pilas Salas Alvarado, Jefa de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del PNAE Qali Warma y a <http://www.mesavirtual.drec.gob.pe/consultaDREC/> de la DREC.

Sin otro en particular hago extensivo los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. María Victoria Madrid Mendoza  
Directora Regional de Educación del Callao



**PROTOCOLO**

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
RT-017-PNAEQW-UOP	09	20	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000279-2022-MIDIS/PNAEQW-DE	11 / 07 / 2022

**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**

<p><b>LABORADO POR:</b></p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones Firma</p> <p>Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.07.2022 15:02:04 -05:00</p> <div data-bbox="183 1747 359 1836" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div>	<p><b>REVISADO POR:</b></p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.07.2022 12:38:20 -05:00</p> <div data-bbox="614 1747 790 1836" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div>	<p><b>REVISADO POR:</b></p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.07.2022 12:50:59 -05:00</p> <div data-bbox="1037 1736 1212 1825" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

020

ÍNDICE

OBJETIVO ..... 3

ALCANCE..... 3

III. BASE NORMATIVA ..... 3

IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA..... 3

V. ABREVIATURAS Y SIGLAS..... 3

VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS ..... 4

VII. RESPONSABILIDADES ..... 6

VIII. DISPOSICIONES GENERALES ..... 6

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS..... 9

X. DISPOSICIONES FINALES ..... 15

ANEXOS ..... 16

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:02:23 -05:00

## I. Objetivo

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

## II. Alcance

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

## III. Base Normativa

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

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.
- 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.

### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:02:32 -05:00

## V. Abreviaturas y Siglas

APAFA : Asociación de Padres de Familia.  
CAE : Comités de Alimentación Escolar.

<b>CCE</b>	: Coordinación del Componente Educativo.
<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</b>	: Dirección Regional Educativa.
<b>EE</b>	: Especialista Educativa/o.
<b>GRE</b>	: Gerencia Regional de Educación.
<b>IE</b>	: Institución Educativa Pública.
<b>IIEE</b>	: Instituciones Educativas Públicas.
<b>JUT</b>	: Jefa/e de Unidad Territorial.
<b>MINEDU</b>	: Ministerio de Educación.
<b>MGL</b>	: Monitor/a de Gestión Local.
<b>PRNOEI</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>UA</b>	: Unidad de Administración.
<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.

### 6.2. Asistencia Técnica

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

### 6.3. Actualización del Listado de IIEE

Es un procedimiento que comprende la actualización de datos cuantitativos (cantidad de 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. 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.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:02:40 -05:00

017

#### 6.5. Comunidad Educativa

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

#### 6.6. Conformación del Comité de Alimentación Escolar

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

#### 6.7. Corresponsabilidad

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

#### 6.8. Equipo Técnico Territorial

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".

#### 6.9. Formatos de Conformación y Actualización de los CAE

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

#### 6.10. 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.

#### 6.11. 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.

#### 6.12. Modelo de Cogestión

Estrategia de gestión, basada en la corresponsabilidad, en que el Estado y la comunidad organizada participan de manera coordinada y articulada, en la planificación del servicio alimentario, de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW. El Modelo de Cogestión tiene por finalidad el desarrollo de capacidades de los actores de la sociedad civil y la participación empoderada de la población en la prestación del servicio alimentario mediante el Comité de Alimentación Escolar<sup>2</sup>.

#### 6.13. 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.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:02:48 -05:00

<sup>1</sup> Conforme lo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU

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

#### 6.14. 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<sup>3</sup>.

#### 6.15. 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.

#### 6.16. Situación de Emergencia

Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos: i) Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población; ii) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado; iii) Situaciones que supongan grave peligro, en las que exista la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente; y, iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el enterector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia<sup>4</sup>.

#### 6.17. Suscripción de Formatos

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

#### 6.18. Tecnologías Digitales

Se refieren a las TIC, incluidos internet, las tecnologías y dispositivos móviles, así como la analítica de datos utilizados para mejorar la generación, recopilación, intercambio, agregación, combinación, análisis, acceso, búsqueda y presentación de contenido digital, incluido el desarrollo de servicios y aplicaciones aplicables a la materia de gobierno digital<sup>5</sup>.

### VII. Responsabilidades

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

### VIII. Disposiciones Generales

#### 8.1. Integrantes del Comité de Alimentación Escolar

El Comité de Alimentación Escolar se conforma en cada IE por nivel educativo inicial, primaria y secundaria<sup>6</sup> que recibe el servicio alimentario del PNAEQW. Sus integrantes son elegidas/os por un periodo que finaliza al concluir el año escolar, asimismo, la cantidad de integrantes debe ser de tres (3) como mínimo y

#### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:02:56 -05:00

<sup>3</sup> Conforme lo aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU y al Decreto Supremo N°001-2013-MIDIS.

<sup>4</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>5</sup> Decreto legislativo N° 1412 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

<sup>6</sup> Conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 006-2018-MIDIS.

cinco (5) como máximo. En casos especiales, la conformación del Comité de Alimentación Escolar se adecua a la realidad y necesidades de cada IE usuaria<sup>7</sup>.

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

**Cuadro N°1: Integrantes del Comité de Alimentación Escolar<sup>8</sup>**

ROL	ACTORES QUE ASUMEN EL ROL
<b>Presidenta/e</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. IIEE del nivel inicial/primaria/secundaria: el/la director/a de la IE.</li> <li>b. IIEE integradas: 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.</li> <li>c. PRONOEI: el/la docente coordinador/a o a quien delegue.</li> <li>d. IE con secundaria tutorial: el/la coordinador/a del núcleo educativo.</li> <li>e. IE con secundaria en alternancia: el/la director/a de la IE o el/la coordinador/a de los CRFA.</li> <li>f. IE secundaria con residencia estudiantil: el/la director/a de la IE o la/el coordinador/a de la SRE.</li> </ul>
<b>Secretaria/o</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. IIEE 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>b. IIEE unidocentes o PRONOEI: madres o padres de familia o a quien delegue formalmente el/la director/a, el/la coordinador/a, el/la profesor/a responsable de la IE.</li> <li>c. IE con secundaria tutorial: el/la gestor/a comunitario/a, un/una representante de las/los docentes o personal administrativo. De la IE con secundaria en alternancia: el/la coordinador/a de los CRFA, un/una representante de las/los docentes o personal administrativo.</li> <li>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 personal administrativo.</li> </ul>
<b>Vocal</b>	<p>Tres (3) o menos <sup>9</sup>representantes de madres y padres de familia de la IE o PRONOEI, según corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Las/los integrantes del CONEI.</li> <li>b. Las/los integrantes de la APAFA o la CRFA.</li> <li>c. Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidas/os entre las/los representantes de los comités de aula.</li> <li>d. Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidas/os por los comités de aula.</li> <li>e. Personal de cocina o personal encargado de la recepción de los alimentos, elegido o designado por la comunidad educativa o el/la director/a.</li> <li>f. Personal de cocina de secundaria con residencia estudiantil y secundaria en alternancia.</li> </ul>

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU  
2950194065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:03:05 -05:00

<sup>7</sup> Conforme al numeral 6.7.4 de la Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU; se considera para cualquier rol de los CAE.

<sup>8</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, y en el anexo 02 de esta última resolución se incluye al Comité de Alimentación Escolar en el Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

<sup>9</sup> Menos de tres (3) representantes en los casos debidamente justificados, de acuerdo a la realidad de cada IE.

Los actores no pueden conformar más de un Comité de Alimentación Escolar (ni pueden ser registrados en el sub módulo CAE del SIGO), a excepción de las/los directoras/es de las IIEE integradas y el/la docente coordinador/a de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e. Asimismo, en las IIEE integradas atendidas en la modalidad raciones, un/una (1) solo/a vocal puede integrar más de un Comité de Alimentación Escolar de esa misma IE integrada, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

**Cuadro N°2: Actores con excepción para integrar más de un Comité de Alimentación Escolar**

TIPO DE IE	ROL	ACTOR
IE integrada (modalidad raciones)	Presidenta/e	Director/a
	Vocal	Personal encargado de la recepción de alimentos
PRONOEI	Presidenta/e	Docente coordinador/a

Respecto a la delegación del rol de presidenta/e, se precisa que, se produce cuando el/la director/a o el/la docente coordinador/a delega el rol de presidente/a, a otro actor de acuerdo al cuadro N° 1, firmando el Anexo N° 1 o Anexo N° 3 del presente protocolo, según corresponda, en señal de conformidad de taldelegación, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

**Cuadro N°3: Presidenta/e delegada/o del Comité de Alimentación Escolar**

TIPO DE IE	ROL	ACTOR QUE ASUME EL ROL	FORMATO
IE integrada	Presidenta/e	Sub director/a	Anexo N° 1 o Anexo N° 3 es firmado por el/la director/a
		Docente que hace las veces de sub director/a	
PRONOEI	Presidenta/e	Promotor/a	Anexo N° 1 o Anexo N° 3 es firmado por el/la docente coordinador/a
		Madre o padre de familia	

## 8.2. Impedimentos para ser Integrantes del Comité de Alimentación Escolar

Cada integrante del Comité de Alimentación Escolar declara que está exenta/o de los siguientes impedimentos<sup>10</sup>:

- Persona de la comunidad educativa que tengan antecedentes penales o judiciales.
- Persona que tengan relaciones de parentesco, laboral o afinidad con las/los proveedoras/es del PNAEQW.
- Persona de la comunidad educativa que se desempeña como integrante de algún Comité de Compra<sup>11</sup>.
- Persona de la comunidad educativa que ya ejerzan funciones en otros CAE<sup>12</sup>.
- Peruana/o sin documento nacional de identidad o extranjera/o sin carnet de extranjería (único documento válido).
- Persona menor de edad.



Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:03:13 -05:00

<sup>10</sup> Tal declaración se realiza mediante la suscripción del formato de ficha de datos de los integrantes de los CAE.

<sup>11</sup> Resolución Ministerial N°181-2019-MIDIS.

<sup>12</sup> Quedan exentos los cargos de directores/as de IIEE integradas o, coordinadoras/es o de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e y el/la docente coordinador/a de PRONOEI que asumen el rol de presidenta/e.

## IX. Disposiciones Específicas

### 9.1. Proceso de Conformación de los CAE

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 IIEE del PNAEQW, aprobado para el siguiente periodo escolar. Cabe indicar que, cada actualización del listado de IIEE del PNAEQW que se produce en el año, puede requerir la conformación de nuevos CAE.

A continuación, se presentan las fases que comprende el proceso de conformación de los CAE y sus periodos:

**Cuadro N°4: Fases y periodos del proceso de conformación de los CAE**

FASE	PERIODO
Generación de condiciones	Agosto – setiembre
Conformación de los CAE en las IIEE	Setiembre - noviembre
Consolidación de la información en la UT y la UOP	Hasta la segunda semana de diciembre

#### 9.1.1. Fase de generación de condiciones

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

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

- a) La DE aprueba, mediante RDE, el “Listado de Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, según la cual se conforman los CAE por cada nivel educativo.
- b) La UOP planifica, dirige y monitorea los procedimientos y mecanismos, a fin de realizar una adecuada conformación y actualización de los CAE.
- c) La UOP, a través de la CCAR, de considerarlo necesario promueve ante el MINEDU la revisión y la actualización de la “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica”, en adelante Norma Técnica de Cogestión, 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.
- d) La UOP, a través de la CCAR, actualiza el “Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, previo al inicio del proceso de conformación de los CAE del año siguiente.
- e) La UOP, a través de la CCAR, emite indicaciones y capacita a las unidades territoriales para el inicio del proceso de conformación de los CAE.



Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:03:20 -05:00

- f) La UOP, a través de la CCAR, brinda asistencia técnica permanente al equipo técnico de las unidades territoriales para el cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- g) La UOP, a través de la CCAR en coordinación con la CCE, organiza capacitaciones dirigidas a las/los directoras/es e integrantes de los CAE para su conformación y actualización, así como para el cumplimiento de sus funciones.
- h) La UOP, a través de la CCAR, coordina con las unidades territoriales a fin de determinar la cantidad de formatos a imprimir para la conformación de los CAE en las IIEE de difícil acceso, en su jurisdicción.
- i) La UOP, a través de la CCAR, de ser el caso, coordina con la UA los plazos para la elaboración y reproducción de los formatos del proceso de conformación de los CAE, para que puedan ser entregados a las unidades territoriales, según corresponda, antes de iniciar la fase de conformación de los CAE en las IIEE.
- j) La UOP, a través de la CCAR, remite oportunamente, de ser el caso, de manera física y/o virtual, los formatos del proceso de conformación de los CAE a las unidades territoriales, para que estos formatos puedan ser entregados a los CAE antes de iniciar la fase de conformación de los mencionados Comités en las IIEE.
- k) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la UCI la implementación de estrategias comunicacionales, a nivel nacional, que contribuyan a asegurar la participación de la comunidad educativa.
- l) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la UTI la apertura oportuna del proceso de conformación en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO.
- m) La UOP, a través de la CCAR, coordina con la USME para que en la supervisión presencial y/o seguimiento remoto durante los meses de setiembre a noviembre se asegure la conformación de los CAE.

#### 9.1.1.2. Acciones a cargo de la UT

- a) La/el JUT dirige el proceso de conformación de los CAE e implementa mecanismos de articulación, a través del equipo técnico territorial<sup>13</sup>, con la DRE/GRE y la UGEL, para asegurar las condiciones de la conformación o actualización de los CAE de manera oportuna y adecuada.
- b) El Equipo Técnico Territorial coordina la conformación de un comité o mesa de trabajo donde se planifique la intervención articulada de diferentes sectores en las IIEE, de manera que se asegure la adecuada conformación o actualización.
- c) El Equipo Técnico Territorial elabora un cronograma con la DRE/GRE y la UGEL para asegurar las acciones adecuadas para la conformación y actualización de los CAE en la región, conforme a la normatividad vigente emitida por el MIDIS, el PNAEQW y el MINEDU.
- d) La/el JUT o quien este delegue coordina con la GRE/DRE, la emisión de una normativa regional que determine indicaciones sobre la prestación del servicio alimentario a la comunidad educativa, que incluya indicaciones relacionadas al proceso de conformación o actualización de los CAE.
- e) La/el JUT o quien este delegue coordina la publicación en las páginas web institucionales u otro espacio de difusión

#### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
203590154065 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:03:30 -05:00

<sup>13</sup> Según la Resolución Dirección Ejecutiva N° D000122-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, Lineamiento para la Articulación Territorial del PNAEQW, o la norma que lo actualice.

institucional de la GRE/DRE y/o UGEL de los siguientes documentos:

- Norma Técnica de Cogestión.
  - Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
  - Documentos relacionados al servicio alimentario que considere el PNAEQW.
- f) La/el EE coordina con la UGEL, la comunicación de manera inmediata, de cualquier modificación en el nombramiento del personal directivo de las IIEE atendidas por el PNAEQW, para la pronta conformación de los CAE, considerando acciones que permitan difundir, informar y fortalecer las capacidades de las/los directoras/es sobre el proceso de conformación de los CAE a nivel de la región.
- g) La/el JUT o quien este delegue coordina con la UGEL, la remisión de la base de datos del personal directivo de las IIEE atendidas por el PNAEQW para que las/los monitores de gestión local capaciten y brinden asistencia técnica a dicho personal directivo.
- h) La/el JUT o quien este delegue coordina con la DRE/GRE y la UGEL, la remisión de información de las IIEE activas a fin de mantener actualizado el listado de IIEE (según el PRO-030-PNAEQW-UOP, "Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma) evitando conformar o actualizar CAE en IIEE que se encuentran como cerradas/inactivas en el SIAGIE.
- i) La/el JUT o quien este delegue coordina con la UGEL, a fin que brinde a las/los directoras/es el fácil acceso al "Protocolo para la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", así como, a los formatos para la conformación o actualización de los CAE, a través de medios físicos y/o digitales.
- j) La/el JUT, 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.

### 9.1.2. Fase de conformación de los CAE en las IIEE

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

- a) Verifica que su IE esté priorizada para ser atendida por el PNAEQW, accediendo al portal electrónico: <https://geo.qaliwarma.gob.pe/> o cursa comunicación con la UT correspondiente.
- b) Verifica que los datos de su IE se encuentren actualizados en el SIAGIE.
- c) Sensibiliza e informa, de manera presencial y/o no presencial, a las madres y/o padres de familia y/o apoderados sobre la estrategia de cogestión del PNAEQW, las funciones de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, así como la elección de las/los integrantes y las fases que implica la prestación y vigilancia del servicioalimentario.



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Molina: Doy V B  
Fecha: 11.07.2022 15:03:38 -05:00

- d) Realiza la conformación del Comité de Alimentación Escolar durante los meses de setiembre a noviembre, utilizando formatos físicos y/o digitales para tal fin.
- e) Convoca a una asamblea general o a una reunión de madres y padres de familia y/o apoderados, con participación de la/del presidenta/e de la APAFA a fin de elegir a las/los representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar y suscribe conjuntamente con la/el presidenta/e de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia el Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE (Anexo N° 1).
- f) Dirige la elección de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.
- g) Solicita a las/los integrantes elegidas/os del Comité de Alimentación Escolar, el registro, suscripción y entrega de la ficha de datos (Anexo N° 2), ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación.
- h) Suscribe el acta de conformación (Anexo N° 1) y la ficha de datos (Anexo N° 2), de acuerdo con lo dispuesto en el presente protocolo, teniendo en cuenta que 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.
- i) Remite oportunamente a la UT, de manera virtual, la copia de los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar suscritos<sup>14</sup>, de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL y la UT. Excepcionalmente, puede enviar de manera física la copia de los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar suscritos.
- j) Custodia los originales de los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar suscritos.
- k) Recibe capacitación y asistencia técnica permanente, de manera presencial y/o no presencial, por parte de las/los monitores de gestión local, en temas de conformación de los CAE, funciones, prestación del servicio alimentario y promoción de alimentación saludable de acuerdo al "Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" para el cumplimiento de sus funciones.

### 9.1.3. Fase de consolidación de la información en la UT y la UOP

- a) La/el EE o la persona que designe la/el JUT organiza y verifica el correcto manejo y uso de la información relacionada al proceso de conformación de los CAE.
- b) Las/los monitores de gestión local ingresan correctamente la información de los formatos correspondientes (Anexo N° 1 o Anexo N° 3, y Anexo N° 2) al Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO, adjuntando los formatos digitalizados (en formato PDF) como sustento.
- c) El/la director/a de la IE o quien haga sus veces, de ser el caso, realiza el ingreso de información en las plataformas digitales habilitadas para dicho fin.
- d) La/el EE y a quien designe la/el JUT verifican una muestra representativa de la información registrada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO, la cual debe corresponder estrictamente con la información suscrita en los formatos remitidos por las IIEE atendidas por el PNAEQW.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:03:47 -05:00

<sup>14</sup> En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

- e) La/el EE elabora reportes periódicos de calidad de la información registrada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO y lo remite a la/al JUT para la revisión correspondiente.
- f) La/el JUT, de encontrarse observaciones, solicita a las/los monitoras/es de gestión local el levantamiento de las mismas en un plazo máximo de tres días hábiles.
- g) La CCAR monitorea a nivel nacional la calidad de la información registrada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO, emitiendo reportes e informes correspondientes.
- h) La/el jefa/e de la UOP remite a la/al JUT los informes de calidad de la información registrada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO para el correspondiente levantamiento de las observaciones en el plazo establecido por la UOP.

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

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

- a) La UT brinda asistencia técnica presencial y/o no presencial a la GRE/DRE y a las Unidades de Gestión Educativa Local con la finalidad de asegurar la actualización de los CAE y la inducción en la estrategia de cogestión implementada por el PNAEQW, para brindar la prestación del servicio alimentario.
- b) El/la MGL brinda asistencia técnica presencial o no presencial a las/los directoras/es, o quien haga sus veces, sobre: la actualización de los CAE, la estrategia de cogestión y las funciones de las/los integrantes, como parte de sus visitas de supervisión presencial y/o seguimiento remoto y/o actividades de fortalecimiento de capacidades en sus IIEE asignadas.
- c) La DRE/GRE elabora directivas regionales que brinden indicaciones sobre el proceso de actualización de los CAE con el apoyo de la UT.
- d) La UGEL en coordinación con representantes del PNAEQW llevan a cabo reuniones virtuales/presenciales de capacitaciones, inducciones u otros, a programarse con el personal directivo o personal docente que serán nombrados, contratados, asignados, destacados o encargados como responsables de las IIEE atendidas por el PNAEQW en el año escolar.
- e) La DRE/GRE informa a las 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.
- f) 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.
- g) El/la director/a, o quien haga sus veces, verifica que los datos de su IE se encuentren actualizados en el SIAGIE.
- h) El/la director/a, o quien haga sus veces, convoca a una reunión de madres y/o padres de familia y/o apoderadas/os, para informar la necesidad de actualizar el Comité de Alimentación Escolar a fin de elegir a las/los nuevas/os representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar, posteriormente suscriben conjuntamente con la/el presidenta/e de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia el Acta de Conformación/Actualización y Compromiso de los CAE (Anexo N° 1).
- i) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar elegidas/os, entregan la Ficha de Datos de la/del Integrante de los CAE (Anexo N° 2) al/a la director/a, o quien haga sus veces, ya sea de manera física o por medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación.
- j) El/la directora/a, o quien haga sus veces, suscribe el Anexo N° 1 y el Anexo N° 2, 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,



Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:03:56 -05:00

008

- nombres, apellidos y fecha de nacimiento) figuren tal como está en el Documento de Identidad del integrante elegido.
- k) El/la director/a, o quien haga sus veces, remite a la UT oportunamente, de manera virtual, la copia de los formatos de actualización del Comité de Alimentación Escolar suscritos<sup>15</sup>. Excepcionalmente, puede enviar de manera física la copia de los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar suscritos.
  - l) Custodia los originales de los formatos de conformación del Comité de Alimentación Escolar suscritos.
  - m) La/el MGL, en coordinación con la/el EE, registra oportunamente la información de los formatos de la actualización del Comité de Alimentación Escolar en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO.
  - n) La/el MGL capacita y brinda asistencia técnica permanente, de manera presencial y/o no presencial, a la/al nueva/o integrante, en temas de conformación de los CAE, funciones, prestación del servicio alimentario y promoción de alimentación saludable de acuerdo al "Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" para el cumplimiento de sus funciones.

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

Si durante la prestación del servicio alimentario se presentan situaciones de emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente 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 dispuestas en el numeral 9.2 para la actualización de los CAE, según corresponda; 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), siendo opcional que la/el presidenta/e de la APAFA o de la/del representante de madres y padres de familia firme tal documento.
- c) Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar 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 medio de tecnologías digitales, para formalizar dicha conformación. De no contar con los medios para el envío de datos, solo el/la directora/a, o quien haga sus veces, suscribe el Anexo N° 2 con los datos proporcionados por las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar; teniendo en cuenta que 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 Nacional de Identidad de la/del integrante elegida/o. En la elección de las/los integrantes de los CAE se debe evitar la exposición de personas vulnerables en la prestación del servicio alimentario.



Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:04:03 -05:00

<sup>15</sup> En el marco de las medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar copia del DNI en los formatos.

## X. Disposiciones Finales

- 10.1. Para cada actualización del listado de IIEE del PNAEQW se 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.
- 10.2. Para la conformación de los CAE de IIEE incorporadas en el transcurso del año escolar, la/el MGL facilita la conformación de los CAE como parte de su capacitación y asistencia técnica en sus IIEE asignadas, asimismo, para garantizar su conformación, coordina con la/el EE para que se realicen las acciones correspondientes con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 10.3. El proceso de conformación de los CAE se realiza a partir de la identificación del código modular de la IE establecido por el MINEDU; en ese sentido, al presentarse un cambio de código modular de la IE en el transcurso de la prestación del servicio alimentario, se conforma a los CAE con el nuevo código modular, es decir en el acta de conformación y/o actualización debe figurar el nuevo código modular. En caso no se encuentre actualizado el código modular en el SIGO el registro de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO se realiza con el anterior código modular, a fin de considerar a dicho Comité de Alimentación Escolar en las correspondientes capacitaciones y otras actividades. Cuando se produzca la actualización del listado de IIEE en el SIGO, encontrándose registrados los nuevos códigos modulares, se toma las siguientes acciones según el caso:
- 10.3.1. Para el caso N° 1, cuando la IE tiene conformado su Comité de Alimentación Escolar con el nuevo código modular (verificar la última Acta de Conformación y/o Actualización de CAE ingresada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO), la/el MGL registra los datos según la última Acta de Conformación y/o Actualización de CAE con el nuevo código modular.
- 10.3.2. Para el caso N° 2, cuando la IE tiene conformado su Comité de Alimentación Escolar con el anterior código modular (verificar la última Acta de Conformación y/o Actualización de CAE ingresada en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO), la/el MGL gestiona la nueva conformación del Comité de Alimentación Escolar con el nuevo código modular.
- 10.4. Si durante el proceso de conformación o actualización de los CAE, antes de la consolidación de la información, se requiere la liberación de un/una integrante del Comité de Alimentación Escolar, entonces se realiza de acuerdo a los siguientes casos:
- 10.4.1 Para el caso N° 1, cuando la/el nueva/o integrante del Comité de Alimentación Escolar de una IE "receptora" se encuentra registrada/o en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de Actores del SIGO de otra IE "de origen" de la misma UT: la/el MGL registra en el SIGO una nueva acta de conformación (Anexo N° 1/Anexo N° 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 el acta de conformación (Anexo N° 1/Anexo N° 3) que corresponde.
- 10.4.2 En el caso N° 2, cuando la/el nueva/o integrante de una IE "receptora" se encuentra registrada/o en el Sub Módulo CAE del Módulo Gestión de



Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU  
20550154065.hrd  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:04:13 -05:00

Actores del SIGO de una IE "de origen" de otra UT: la/el EE de la UT a la que pertenece la IE "receptora" solicita la liberación de dicha/o integrante 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 una nueva acta de conformación (Anexo N° 1/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 el acta de conformación (Anexo N° 1/Anexo N° 3) que corresponda.

10.5 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".

10.6 Para aquellos casos referentes a la conformación y/o actualización de los CAE no contemplados en el presente protocolo, la UT realiza la coordinación con la CCAR, a fin de evaluar el caso y brindar la solución respectiva.

## XI. Anexos

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

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA  
LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:04:23 -05:00

ANEXO N°

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N°: 09	FORMATO DE ACTA DE CONFORMACION/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR				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 y las fases que implica la prestación y vigilancia del Servicio Alimentario, así como **las funciones** de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, de acuerdo con la normativa del PNAEQW, y/o delegación de presidenta/e de corresponder.
3. **Compromiso público** de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y suscripción de ficha de datos.

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

Rol en el CAE	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE <sup>16</sup>
Presidenta/e			
Secretaria/o:			
La/el vocal:			
La/el vocal:			
La/el vocal:			

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

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

de director/a, coordinador/a de PRONOEI o haga sus veces, de la IE usuaria<sup>17</sup>  
res y apellidos: \_\_\_\_\_

Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia<sup>18</sup>  
Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Firmado digitalmente por MIMDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Molivo: Doy V° B°

16 Director/a, subdirector/a, coordinador de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST),

Fecha: 11.07.2022 15:04:31 -05:00 coordinador/a CRFA, coordinador/a SRE, docente, personal administrativo, coordinador de la residencia (SRE), gestor comunitario (ST), madre o padre de familia, personal de cocina, responsable de recepción.

004

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

ANEXO N°

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 09		FORMATO DE FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			Página 1 de 1

Fecha:

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

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

MOTIVO DEL FORMATO

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

GRADO DE INSTRUCCIÓN (Completa o incompleta)

Ninguna	Inicial	Primaria	Secundaria	Superior
---------	---------	----------	------------	----------

DATOS PERSONALES

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

FECHA DE NACIMIENTO

DÍA	MES	AÑO			

GÉNERO

M	F
---	---

DISCAPACIDAD<sup>19</sup>

--

LENGUA MATERNA<sup>20</sup>

--

DNI <sup>21</sup>							

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.

FIRMA DE PRESIDENTA/E DEL CAE  
Nombres y apellidos:

FIRMA DE INTEGRANTE DEL CAE <sup>22</sup>  
Nombres y apellidos:

DNI:

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B°

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

Fecha: 11.07.2022 15:04:41 -05:00

<sup>20</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), Normatsigenga (11), Yanasha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Murui-muinani (17), Kandozi-chapra (18), Kakinte (19), Matsés (20), Ikitu (21), Shiwilu (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28)

<sup>21</sup> En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

<sup>22</sup> En los casos de fuerza mayor debidamente justificadas, donde no sea posible la suscripción del formato N° 2, por parte del integrante del Comité de Alimentación Escolar, será suscrito solo por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar; y en caso que el integrante CAE sea el mismo presidente/a CAE, ya no es obligatorio volver a firmar ni llenar este recuadro. Las personas que no tienen grado de instrucción pueden colocar solo su huella digital.

ANEXO N°

	<b>PERÚ</b>	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°: 09		FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR-CASOS EXCEPCIONALES			Página 1 de 1

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

En el marco de la Norma Técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y de acuerdo a los Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario, siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 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 y las fases que implica la prestación y vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones y compromiso de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, de acuerdo con los lineamientos del PNAEQW, y/o delegación de presidenta/e de corresponder.

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

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

Rol en el CAE	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE <sup>23</sup>
Presidenta//e:			
Secretaria/o:			
La/el Vocal:			
La/el Vocal:			
La/el Vocal:			

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

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154085. Har DNI: \_\_\_\_\_  
Móvil: Doy V'LES  
Fecha: 11.07.2022 15:04:52 -05:00

\_\_\_\_\_  
director/a, coordinador/a de PRONOEI o quien haga sus veces, de la IE usuaria<sup>24</sup>  
apellidos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia<sup>25</sup>  
Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

<sup>23</sup> Director/a, subdirector/a, coordinador de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), docente, personal administrativo, coordinador de la residencia (SRE), gestor comunitario (ST), madre o padre de familia, personal de cocina, responsable de recepción, otros.

<sup>24</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>25</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°

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
08	Título	Se ha incorporado "públicas"	Alineación de acuerdo a los documentos normativos vigentes.
08	III	Se ha incorporado "Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso"	Incorporación de acuerdo a las actualizaciones de la normativa.
08	VI	Se han modificado los términos: Liberación de integrantes de los CAE, Presidenta/e Delegada/o del Comité de Alimentación Escolar y Suscripción de Formatos. También se ha incorporado: IE Integrada y Equipo Técnico Territorial.	Incorporación y actualización de acuerdo a la normativa vigente y uso del documento.
08	VII	Se ha incorporado las siglas: IIEE y CAE	Incorporación de acuerdo al uso de las abreviaturas.
08	VIII	En el numeral 8.1. se ha actualizado el cuadro N° 1: Integrantes de Comité de Alimentación Escolar, asimismo, se ha incorporado el cuadro N° 2 y el cuadro N° 3.	Actualización en base a la Norma Técnica de Cogestión. Y se incorporó los cuadros para presentar claramente el procedimiento respecto a la excepción para integrar más de un Comité de Alimentación Escolar, y sobre la/el presidenta/e delegada/o.
08	VIII	En el numeral 8.2. se ha cambiado la palabra integrante por "persona".	Cambio para una mejor interpretación.
08	IX	En el numeral 9.1. se actualizó el periodo del proceso de conformación, y se incorporó el cuadro N° 4: Fases y periodos del proceso de conformación de los CAE.	Se requiere ampliar el periodo del proceso, asimismo, se necesita precisar los periodos por cada fase del proceso de conformación.
08	IX	En el numeral 9.1.1.1 se actualizó el sub título, los literales b), c), h), i), j), l), m); del numeral 9.1.1.2 se actualizó los literales d) y f), y se agregó el literal j).	Actualización de acuerdo a las modificaciones previas, y/o para una mejor lectura.
08	IX	En el numeral 9.1.2. se actualizó el sub título, asimismo, el link: <a href="https://geo.qaliwarma.gob.pe/">https://geo.qaliwarma.gob.pe/</a> . Además, se actualizó los literales, d), e), f), g), h), i).	Actualización de acuerdo a las modificaciones previas, y/o para una mejor lectura.
08	IX	En el numeral 9.1.3. se modificó el sub título, asimismo, se actualizó los literales b), d), e), f), y se agregó los literales g) y h).	Actualización e incorporación de acuerdo a las modificaciones previas y para precisar el procedimiento de los informes de calidad de la información.
08	IX	En el numeral 9.2. se actualizó los literales b), d), e), f), g), h), i) y j).	Actualización de acuerdo a las modificaciones previas, y/o para una mejor lectura.
08	IX	En el numeral 9.3. se actualizó el literal d),	Actualización de acuerdo a las modificaciones previas.
08	X	Se eliminó el numeral 10.5.	Eliminación de acuerdo a la normativa vigente y considerando que la delegación de presidenta/e de los CAE se originó con la R.M. N° 176-2020-MINEDU que ya no se aplica.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.07.2022 15:05:01 -05:00