

Santiago De Surco, 09 de Abril del 2021

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000105-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000885-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000190-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea 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 progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, de calidad sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y normas modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la misma que constituye el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al establecer la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 15:46:04 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 15:28:46 -05:00

Que, el artículo 12 del Manual de Operaciones (MOP) del PNAEQW aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, dispone que la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) se constituye en la unidad de asesoramiento encargada de conducir y coordinar los procesos de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública y gestión de inversiones del Programa; en ese marco, se establece en el literal l) del artículo 13 como una de sus funciones el conducir, articular, implementar el proceso de elaboración y actualización de los documentos de gestión institucional del Programa y difundirlos en el marco de la normatividad vigente;

Que, con Memorando N° D000885-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, manifiesta que resulta necesario contar con el documento normativo denominado “Lineamientos para Operativizar los Comités de Coordinación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento LIN-009-PNAEQW-UPPM, Versión 01, debido a que contribuye con la mejora continua de la organización, supervisión y control institucional para la toma de decisiones e incrementa la eficiencia de la gestión, por lo que emite opinión favorable para la aprobación de los citados Lineamientos;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000190-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, considera que la propuesta de “Lineamientos para Operativizar los Comités de Coordinación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento LIN-009-PNAEQW-UPPM , Versión 01, presentados por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con el procedimiento previsto en la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” y no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el documento normativo denominado “Lineamientos para Operativizar los Comités de Coordinación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento LIN-009-PNAEQW-UPPM (Versión 01), que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución y su anexo, a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Artículo 3.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

LINEAMIENTOS

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
LIN-009-PNAEQW-UPPM	01	10	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000105-2021-MIDIS/PNAEQW-DE	09 / 04 / 2021

LINEAMIENTOS PARA OPERATIVIZAR LOS COMITÉS DE COORDINACIÓN INTERNA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ
Edgar Alejandro FAU 20550154065
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.04.2021 16:36:09 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ
Edgar Alejandro FAU 20550154065
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.04.2021 16:35:58 -05:00

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.04.2021 16:16:32 -05:00

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS	4
VI. ORIENTACIONES GENERALES.....	5
VII. ACCIONES PRIORITARIAS	7
VIII. ANEXOS.....	9



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ, Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 09.04.2021 16:36:30 -05:00

I. Objetivo

Brindar orientaciones para operativizar los Comités de Coordinación Interna en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para mejorar la organización, supervisión y control institucional, a fin de contribuir a la toma de decisiones e incrementar la eficiencia de la gestión.

II. Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento para todos los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

III. Base Normativa

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013.
- 3.3 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y modificatorias.
- 3.5 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y su anexo Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- 3.6 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.9 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°004-2019-PCM-SGP, Aprueban los Lineamientos: "Principios de actuación para la modernización de la gestión pública"

IV. Definición de Términos

4.1. Acuerdo

Es una decisión consensuada y tomada en común entre los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

4.2. Asuntos Priorizados

Cuestión en concreto y muy importante para el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma porque aborda aspectos operativos, tácticos y estratégicos que facilitan el cumplimiento de los objetivos del Programa.

4.3. Compromisos

Es una obligación contraída, en ese sentido, los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma toman la responsabilidad de cumplirla y se gestiona a través de los asuntos priorizados.



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 16:36:44 -05:00

4.4. Coordinación interna:

Proceso que articula las relaciones y la comunicación interna entre los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a fin de mejorar la organización, supervisión y control institucional.

4.5. Gestión de Conocimiento:

La gestión del conocimiento es una disciplina emergente que tiene como objetivo generar, compartir y utilizar el conocimiento tácito (know-how) y explícito (formal) existente en un determinado colectivo u organización, para dar respuestas a las necesidades de los individuos y de las comunidades en su desarrollo. El objetivo es administrar conocimiento y los aprendizajes organizacionales para mejorar el funcionamiento de las entidades, tomando en cuenta buenas prácticas propias o de terceros para retroalimentar el diseño e implementación de sus estrategias de acción y asegurar así resultados positivos y relevantes. Cuando la gestión del conocimiento se implementa formalmente en el sector público, los sistemas se vuelven cada vez más interconectados, los procesos se hacen más visibles y dinámicos, se pueden optimizar los recursos y mejora la transparencia en el manejo de los asuntos públicos.

4.6. Matriz de seguimiento de los asuntos priorizados del Comité de Coordinación Interna

Es una herramienta informática de seguimiento que registra los asuntos priorizados identificados por los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma durante la sesión del Comité de Coordinación Interna, con el propósito de verificar su cumplimiento en los plazos establecidos.

4.7. Modernización de la Gestión Pública:

La modernización de la gestión pública se entiende como un proceso de transformación constante a fin de mejorar lo que hacen las entidades públicas y, de esa manera, generar valor público.

4.8. Sesión Ejecutiva:

Espacio laboral presencial o remoto (virtual) que desarrolla la agenda semanal del Comité de Coordinación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. Abreviaturas y Siglas

CCI	: Comité de Coordinación Interna
DE	: Dirección Ejecutiva
JUT	: Jefa/e de Unidad Territorial
MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
SC	: Sede Central
UT	: Unidad Territorial



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 09.04.2021 16:37:04 -05:00

VI. Orientaciones Generales

6.1 Institucionalización del CCI en la gestión del PNAEQW

En diferentes instituciones del Estado existe ausencia de espacios eficientes de coordinación interna donde se pueda realizar la organización, supervisión y control institucional que permita mejorar la gestión y aumentar la eficiencia y en ese sentido el PNAEQW no es ajeno a esta situación, la falta de una coordinación interna, genera decisiones lentas y poco efectivas, inexistencia de un espacio que permita mejorar la comunicación efectiva, proponer mejoras de los procesos, falta de un alineamiento de los niveles de decisión estratégica, táctica y operativa de la alta dirección y de la UT de la institución; repercute en la gestión interna y la calidad del servicio alimentario.

Es por ello, que en el marco de la modernización de la gestión pública, el PNAEQW ha establecido un espacio de gestión denominado CCI, como una buena práctica, que facilita la comunicación interna y mejora la organización, supervisión y control institucional, a fin de contribuir a la toma de decisiones e incrementar la eficiencia de la gestión.

El CCI permite optimizar la mejora continua de la prestación del servicio a partir de los resultados del trabajo de seguimiento al desempeño que se realiza a la gestión de la SC y de la UT a través de las herramientas de gestión propias en el marco de las funciones de cada órgano del PNAEQW

Asimismo, es importante recalcar que las sesiones del CCI permiten desarrollar experiencia y retroalimentación entre los tomadores de decisión y ampliar el conocimiento tácito (know-how) y explícito (formal), a fin de mejorar el funcionamiento de la organización, optimizar los recursos y la transparencia en el manejo de los asuntos públicos del PNAEQW (Gestión del conocimiento).

6.2 Comité de Coordinación Interna

6.2.1 El CCI es la instancia responsable de facilitar la coordinación interna entre los órganos del PNAEQW para mejorar la organización, supervisión y control institucional, a fin de contribuir a la toma de decisiones e incrementar la eficiencia de la gestión.

6.2.2 El CCI del PNAEQW se encuentra conformado por las/los siguientes integrantes de acuerdo a la sesión:

- a. Sesión del CCI para la SC:
- El/la director/a ejecutivo/a, líder.
 - Coordinador/a técnico/a.
 - Asesoras/es de la DE.
 - Jefas/es de la SC.

El/la director/a ejecutivo/a designa en sesión a la/al secretaria/o técnica/o del CCI de la SC y de acuerdo a los temas a tratar en la agenda del CCI se puede cursar invitación a personal interno del PNAEQW, expertos externos o servidores civiles de otras entidades para que participen en las sesiones, de ser necesario.



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 16:37:19 -05:00

- b. Sesión del CCI en cada UT
- Jefa/e de la UT, líder.
 - Coordinador/a técnico/a territorial, administrador/a, abogada/o, especialista informático, especialista alimentario, especialista en comunicaciones, especialista educativo y representante del supervisor/a de compras y supervisor/a de plantas.

La/el JUT designa en sesión a la/al secretaria/o técnica/o del CCI de la UT y de acuerdo a los temas a tratar en la agenda del CCI se puede cursar invitación al personal interno del PNAEQW, expertas/os externas/os o servidoras/es civiles de otras entidades para que participen en las sesiones, de ser necesario.

- 6.2.3 El CCI de la SC y de la UT sesiona una vez por semana a excepción que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor que requiera reprogramar la sesión agendada.
- 6.2.4 La conformación del CCI de la SC y de la UT se aprueba a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva.

6.3 Estructura de la agenda del CCI de la SC y de la UT

La agenda del CCI comprende la siguiente estructura:

- a. Informe ejecutivo de la DE o de la UT
Es un resumen ejecutivo oral respecto a los temas o aspectos tratados institucionalmente durante la semana, en el marco de las funciones del/de la director/a ejecutivo/a o de la/del JUT del PNAEQW.
- b. Desarrollo de la Agenda
- Presentaciones de los temas estratégicos.
Es el espacio que se otorga a los órganos de la SC o a las/los participantes del CCI de la UT, a fin que expongan los temas estratégicos a tratar en el CCI para su atención prioritaria. Cabe señalar, que las diferentes herramientas de gestión que son utilizadas por el PNAEQW, pueden ser reportadas en este espacio, de generarse la necesidad de ello.
 - Revisión e identificación de los asuntos priorizados de la semana por parte de los órganos de la SC.
Es el espacio que se utiliza para la revisión del cumplimiento de los asuntos priorizados de la sesión anterior del CCI; asimismo, durante el mismo espacio se solicita a los órganos de la SC y a las/los participantes del CCI de la UT los asuntos priorizados de la semana para que sean reportados su cumplimiento en la próxima sesión del CCI de la SC y de la UT.
- c. Aspectos complementarios
Es un espacio libre a disposición de los órganos de la SC y de las/los participantes del CCI de la UT para que expresen temas u opiniones sobre la gestión del PNAEQW y de corresponder se agenda como un asunto priorizado de la semana.



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 16:37:35 -05:00

6.4 Clasificación de los asuntos priorizados tratados en la sesión

Para el presente documento normativo se ha establecido que los asuntos priorizados sean clasificados en los siguientes niveles:

- a. Estratégico: Son los asuntos priorizados que se encuentran orientados al logro de los objetivos y metas del PNAEQW.
- b. Táctico: Son los asuntos priorizados que despliegan herramientas, documentos normativos y planes menores, entre otros, para el cumplimiento de los procesos del PNAEQW.
- c. Operativo: Son los asuntos priorizados que se encuentran relacionados al cumplimiento de las actividades, tareas y sub tareas operativas de los órganos del PNAEQW.

6.5 Reglas de convivencia para las sesiones del CCI

Los integrantes e invitados del CCI que participan en las sesiones deben de cumplir con las normas de la ética en la función pública y las siguientes reglas de convivencia:

- a. Puntualidad en las sesiones.
- b. El uso de celulares queda restringido (modo vibrador)
- c. Respetar las opiniones de los demás.
- d. Trabajar en equipo y analizar ideas y críticas constructivas.
- e. Ser tolerantes y empáticos.
- f. Brindar opiniones concretas y elaborar presentaciones ejecutivas para las exposiciones de los temas tratados en la agenda de la sesión del CCI.

VII. Acciones Prioritarias

7.1 Orientaciones para operativizar el CCI de la SC y de la UT del PNAEQW para mejorar la supervisión y control institucional

A continuación, se desarrolla la operatividad de las etapas de las sesiones del CCI:

7.1.1 Antes de la sesión del CCI

7.1.1.1 Elaboración de agenda del CCI

- a) Informe Ejecutivo de la DE y de la UT
 - El/la director/a ejecutivo/a o la/el JUT realiza un resumen de los temas o aspectos tratados institucionalmente en el marco de sus funciones, durante la semana.
- b) Temas estratégicos
 - La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT, días previos, solicita a los órganos de la SC o a las/los participantes del CCI de la UT, los temas estratégicos que se deben incluir en la próxima sesión del CCI para contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.
 - La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT consolida y propone a la/el director/a ejecutivo/a o a la/el JUT los temas estratégicos a tratar en la próxima sesión del CCI.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
203590154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 16:37:47 -05:00

- El/la director/a ejecutivo/ el/la JUT valida la propuesta de los temas estratégicos reportados por los órganos del PNAEQW y los asuntos emergentes del MIDIS u otras instituciones a tratar en la próxima sesión del CCI.
- c) Revisión e identificación de los asuntos priorizados de los órganos del PNAEQW
 - La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT, realiza las actividades y tareas de supervisión y monitoreo descritos en el numeral 7.1.3.1 y 7.1.3.2
 - Los órganos de la SC y la UT identifican sus asuntos priorizados a desarrollar durante la siguiente semana y que son reportados en la próxima sesión del CCI.

7.1.1.2 Convocatoria del CCI

- a) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT remite la agenda validada a la/el asistente administrativo de la DE o de la UT para su convocatoria.
- b) La/el asistente administrativo de la DE o de la UT, convoca a las/los asistentes con anticipación para que participen en el CCI de la SC o de la UT a través de correo electrónico, indicando el lugar en caso de sesiones presenciales y/o link de enlace en caso de sesiones virtuales, fecha, hora de inicio y término, adjuntando la agenda de la sesión.

7.1.2 Durante la sesión del CCI

7.1.2.1 Inicio

- a) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT modera y facilita el desarrollo de la sesión del CCI.
- b) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT verifica la asistencia y puntualidad de las/los participantes y o invitados convocados.
- c) El/la Director/a Ejecutivo/a o la/ el JUT da inicio a la sesión con el informe ejecutivo.

7.1.2.2 Conducción

- a) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT presenta los temas estratégicos a tratar.
- b) Las/los jefas/es de los órganos del PNAEQW exponen los temas a tratar estratégicos propuestos en la agenda, según sus competencias.
- c) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT toma nota de los acuerdos generados por los temas estratégicos tratados en la agenda.
- d) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT presenta el estado situacional de cumplimiento de los asuntos priorizados en la anterior sesión del CCI por cada órgano del PNAEQW o de la UT; asimismo, solicita los asuntos priorizados a desarrollar durante la semana.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 16:38:02 -05:00

- e) Las/los participantes del CCI comunican aspectos complementarios y de corresponder se agenda como asunto priorizado de la semana.

7.1.2.3 Cierre de la sesión

- a) El/la director/a ejecutivo/a o la/el JUT, efectúa el cierre formal de la sesión.

7.1.3 Después de la sesión del CCI

7.1.3.1 Seguimiento y monitoreo

- a) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT, solicita a los órganos de la SC o a las/los participantes del CCI de la UT, las evidencias que acreditan el cumplimiento de los asuntos priorizados propuestos en la sesión anterior del CCI.
- b) Las/los jefas/es de órganos de la SC y las/los participantes del CCI de la UT remiten las evidencias de cumplimientos de los asuntos priorizados programados en la sesión anterior a la/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT, de preferencia deben entregar la evidencia horas antes de la sesión.
- c) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT consolida y revisa las evidencias de los compromisos asumidos en la sesión para verificar su cumplimiento.

En el caso de la UT, deben enviar al día siguiente del CCI, la agenda y la Matriz de seguimiento de los asuntos priorizados del CCI al/a la Coordinador/a Técnico/a de la Dirección Ejecutiva para el control correspondiente.

7.1.3.2 Sistematizar el estado de cumplimiento de los asuntos prioritarios y acuerdos establecidos

- a) La/el secretaria/o técnica/o del CCI de la SC o de la UT registra y lleva el control de los asuntos priorizados en el CCI por cada uno de los órganos del PNAEQW, a través de la Matriz de seguimiento de los asuntos priorizados del CCI.

VIII. Anexos

Anexo N° 01: LIN-009-PNAEQW-UPPM-FOR-001, Matriz de seguimiento de los asuntos priorizados del CCI.



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2021 16:38:18 -05:00

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	LIIN-009-PNAEQW-UPPM-FOR-001
Versión N° 01	MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS PRIORIZADOS DEL CCI				Pág. 1 de 1

ANEXO N° 01

N°	Unidad	Responsable	Asunto priorizado	Fecha Inicio	Fecha Terminó	Estado Avance	TIPO	Aprobado SI=1 / NO=0	Número de Reprogramaciones	CCI culminado prioridad	CCI planteado prioridad

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 09.04.2021 16:38:31 -05:00