

REPÚBLICA DEL PERÚ



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 0437 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 17 NOV. 2017

## VISTOS:

El Memorando N° 4150-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 9093-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 141-2013-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Procedimiento de incorporación, retiro y actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", el mismo que fue modificado por Resolución de Dirección Educativa N° 177-2013-MIDIS/PNAEQW;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 163-2017-MIDIS, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2017 Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el que se incluye al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), estableciéndose para la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación el Formato N° 18, Tarea N° 1: "Supervisar el proceso de la Prestación del Servicio Alimentario en las Unidades Territoriales";



Que, mediante Informe N° 022-2017-MIDIS/PNAEQW-USME-CPAIS-MSCH, la Coordinación de Procesamiento y Análisis de la Información de Supervisión señala que, en el marco de la mejora de procesos para la atención de la prestación del servicio alimentario del PNAEQW, se ha contemplado la implementación del "Módulo de Actualización de Instituciones Educativas", motivo por el cual se ha procedido con la elaboración de una propuesta de protocolo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas en la cobertura del PNAEQW, que contribuirá en los siguientes aspectos:

- Organizar y actualizar los criterios, procedimientos y responsables del proceso de actualización del Listado de Instituciones Educativas, a nivel de la Sede Central y las Unidades Territoriales;
- Optimizar el cumplimiento de las metas de cobertura de atención establecidas por el PNAEQW, contribuyendo a garantizar un servicio oportuno y de calidad; y,
- Mantener actualizado el número de usuarias y usuarios atendidos por el PNAEQW, a nivel de cada institución educativa;

Que, el literal g) del artículo 38 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece que la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación se encarga de "(...) proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas, instructivos, protocolos o instrumentos técnicos y/ normativos en el ámbito de su competencia, los alcances del programa y en el marco de los lineamientos del MIDIS";

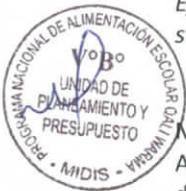
Que, mediante Memorando N° 1642-2017-MIDIS/PNAEQW-USME, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación promueve el proyecto de documento normativo "Protocolo para la Actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 01, con el objetivo de establecer los procedimientos de carácter obligatorio, que permita mantener actualizado el listado que contiene información de identificación de las instituciones educativas, ubicación geográfica, nivel educativo, número de usuarias y usuarios, entre otras variables de la institución educativa a ser atendidas por el PNAEQW;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Memorando N° 4150-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente por la aprobación del documento normativo "Protocolo para la Actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 01;

Que, mediante Informe N° 9093-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo "Protocolo para la Actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 01, presentado por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y revisado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, cumple con las condiciones señaladas en la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;



En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** Aprobar el documento normativo "Protocolo para la Actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.** Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 141-2013-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Procedimiento de incorporación, retiro y actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 177-2013-MIDIS/PNAEQW, que modifica el "Procedimiento de incorporación, retiro y actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

**Artículo 3.** Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.

**Artículo 4.** Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.



  
CARLA PATRICIA MILAGROS  
FAJARDO PÉREZ-VARGAS  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social





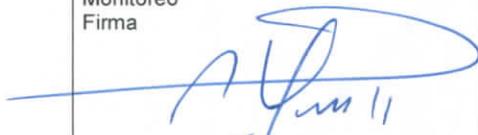
PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-013 -PNAEQW-USME	01	13	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 437 -2017-MIDIS-PNAEQW	17/ 11/2017

**PROTOCOLO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EN LA COBERTURA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Supervisión y Monitoreo  
Firma



ALFREDO ALEJANDRO YAÑEZ PAJUELO  
Jefe de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Firma



ROCÍO FERNÁNDEZ DE PAREDES CHANG  
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica  
Firma



KATIA E. CASAVERDE CERRALTA  
Jefa (a) de la Unidad Asesoría Jurídica  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

## ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. OBJETIVO	3
IV. ALCANCE	4
V. BASE LEGAL	4
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABLES	6
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	7
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
X. DISPOSICIONES FINALES	12
XI. ANEXOS	12
ANEXO N° 01: Procedimiento de Actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas para la generación de la Resolución de Dirección Ejecutiva.	13



## PROTOCOLO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EN LA COBERTURA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

### I. INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se dispuso la creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad, y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas.

Con Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, se realizó la modificación del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, dictando medidas para la determinación de la clasificación socio-económica con criterio geográfico, por la cual el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.

En el marco de las actividades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, está previsto realizar la actualización del "Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con la finalidad de optimizar el cumplimiento de las metas de cobertura de atención establecidos por el programa y así contribuir a garantizar un servicio alimentario oportuno y de calidad.

En tal sentido, se ha elaborado el presente "Protocolo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas en la Cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" (en adelante el Protocolo), el cual detalla los procedimientos y lineamientos establecidos para el desarrollo de dicha actividad.

### II. JUSTIFICACIÓN

El presente Protocolo permite establecer conceptos y procedimientos generales para el desarrollo de las actividades de actualización del "Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" (en adelante el Listado), asimismo, define los responsables, herramientas, periodicidad y criterios para el desarrollo de dicha actividad.

### III. OBJETIVO

Establecer procedimientos de carácter obligatorio, que permita mantener actualizado el Listado, el cual contiene información de identificación de la institución educativa, ubicación geográfica, nivel educativo, número de usuarias y usuarios, entre otras variables de la institución educativa a ser atendida por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



#### IV. ALCANCE

El Protocolo es de aplicación y estricto cumplimiento por todas las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y cada una de las Unidades Territoriales.

Asimismo, cabe precisar que el Protocolo coadyuva con la Norma Técnica de Cogestión y las responsabilidades dispuestas por el Sector Educación para las DRE/GRE y las UGEL<sup>1</sup>, en ese sentido su alcance también contempla a dichas instituciones públicas.

#### V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 5.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.4. 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.
- 5.5. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que señala que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel secundario de la educación básica, en instituciones educativas públicas localizadas en pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía peruana.
- 5.6. Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, en el que se establece como vigencia del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma el plazo de seis (06) años.
- 5.7. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, que establece los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, modificada por Resolución Ministerial 264-2013-MIDIS y Resolución Ministerial N° 276-2016-MIDIS.
- 5.8. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.9. Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL", o norma que modifique o actualice.
- 5.10. Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

#### VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

Son representantes de la comunidad educativa y son los responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas.

##### 6.2. Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)

Son organismos especializados del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Tienen relación

<sup>1</sup> Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU "Normas y orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2017 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de la Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) y las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)".



técnico normativa con el Ministerio de Educación.

### 6.3. Institución Educativa Pública (IIEE)

La Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en determinado nivel para el logro de aprendizajes y formación de calidad de los estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora, en el marco de la autonomía pedagógica e institucional, es el espacio donde se brinda el servicio de alimentación y sus miembros participan de la gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### 6.4. Ministerio de Educación (MINEDU)

Es el organismo del Poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del Sector Educación. Cuenta con personería jurídica de derecho público, define las políticas y normas nacionales, en coordinación con los otros niveles de gobierno, sectores y sociedad para garantizar el derecho a una educación de calidad complementada con el servicio alimentario.

### 6.5. Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)

Es un organismo del Poder Ejecutivo cuyo objetivo principal es mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promover el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y al desarrollo de sus propias capacidades. El MIDIS coordina y articula con las diversas entidades del sector público, el sector privado y la sociedad civil, fomentando que los programas sociales consigan sus metas; lográndolo a través de una constante evaluación, potenciación, capacitación y trabajo coordinado entre sus gestores.

### 6.6. Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW)

Es un programa social del MIDIS que brinda servicio alimentario con complemento educativo a niñas y niños matriculados en instituciones educativas públicas del nivel inicial y primaria, y de secundaria de las poblaciones indígenas de la Amazonía peruana, a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.

### 6.7. Población No Objetivo

Son las instituciones educativas, que no forman parte de la cobertura del Programa Qali Warma, dentro de las cuales tenemos:

- CEBA: Centro de Educación Básica Alternativa.
- Familias que aprenden.
- Instituciones Educativas de Gestión Privada.
- Instituciones Educativas de nivel secundaria (a excepción de las IE's de nivel secundaria de pueblos indígenas de la amazonia peruana, D.S. 006-2014-MIDIS).
- Ludoteca.
- Ludoteca itinerante.
- Nivel Inicial Ciclo I que atiende a niñas y niños menores de tres (3) años.
- PAIGRUMA: Programa de atención a grupos de madres y padres.
- PIET Wawa Pukllana: Programa integral de educación temprana.
- PIETBAF: Programa Integral Educación Temprana con base en la familia.
- SET: Sala de educación temprana.

### 6.8. Programa No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI)

En el nivel de Educación Inicial, la atención educativa no escolarizada se desarrolla a través de los PRONOEI de ciclo I y ciclo II, siendo este último parte de la población



objetivo del Programa y está dirigida a niñas y niños de tres (3) a menos de seis (6) años de edad.

**6.9. Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)**

Es una herramienta informática de apoyo para la gestión de las instituciones educativas del MINEDU, que permite la emisión de nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación, cuyo alcance funcional principal es el registro de estudiantes, matrículas y evaluaciones.

**6.10. Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO)**

Es una herramienta informática basada en procesos, que gestiona información de forma íntegra y oportuna en beneficio del PNAEQW, tiene como finalidad recolectar y tratar datos para producir información confiable para una acertada toma de decisiones, dentro de un entorno sistémico, lo que involucra: Procesos – Personas – Tecnología – Estrategias – Sistemas.

**6.11. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)**

Son las instancias de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su competencia territorial es la provincia. Dicha competencia territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado.

**VII. RESPONSABLES**

**7.1. UNIDAD DE SUPERVISIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN (USME)**

- a. Consolidar y actualizar el Listado, en coordinación con las Unidades Territoriales.
- b. Revisar, validar, e incorporar la información necesaria para el cálculo del costeo que es realizado por la Unidad de Organización de las Prestaciones (UOP).
- c. Remitir a la Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ) el Listado aprobado con disponibilidad presupuestal y adjuntar la documentación sustentatoria emitida por las Unidades Orgánicas correspondientes, para la generación de la Resolución de Dirección Ejecutiva.

**7.2. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES (UOP)**

- a. Generar información de costos para el Listado actualizado.
- b. Remitir el informe de costeo del Listado, a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para que emita opinión sobre la aprobación de disponibilidad presupuestal.
- c. Remitir el Listado aprobado, incluyendo las variables del diseño del servicio alimentario a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para su implementación en el SIGO.

**7.3. UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (UPP)**

- a. Emitir opinión sobre la de disponibilidad presupuestal, la misma que es comunicada a la Dirección Ejecutiva, la Unidad de Organización de las Prestaciones (UOP) y la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación (USME).

**7.4. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA (UAJ)**

- a. Proyectar la Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba el Listado.
- b. Solicitar el V° B° de la Unidades Orgánicas que participan en el proceso y gestionar la aprobación y firma de la Dirección Ejecutiva, para su posterior publicación en la página web del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



### 7.5. UNIDAD TERRITORIAL (UT)

- a. Realizar el proceso de actualización de Listado, de su competencia territorial.
- b. Garantizar que la información del proceso de actualización del Listado, se sustente en documentación emitida por las autoridades educativas o las autoridades locales en cuyo ámbito se encuentre ubicada la institución educativa.
- c. Garantizar la información para el proceso de actualización del Listado, proporcionada por la Monitora o Monitor de Gestión Local y/o la Supervisora o Supervisor de Compras, que en casos excepcionales servirá de sustento para el proceso de actualización, previa autorización de la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial.
- d. Recepcionar y validar la información proporcionada por iniciativa y/o a petición de los docentes, directora o director de la institución educativa, autoridades educativas o autoridades locales y proveedores de la institución educativa o cuando esta es remitida directamente.

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. Respecto a la documentación sobre la actualización del Listado (solicitudes, oficios, nóminas de matrículas, resoluciones de MINEDU, declaraciones juradas, actas, etc.), estos deben estar organizados y permanecer en custodia por parte de cada Unidad Territorial, ya que pertenece al acervo documentario de las mismas.
- 8.2. Durante el año escolar las Unidades Territoriales actualizarán al menos una (1) vez la información correspondiente al número de usuarios de cada institución educativa de su competencia territorial atendida por el PNAEQW.

## IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El procedimiento de actualización del Listado es el siguiente:

### 9.1. Incorporación de Instituciones Educativas Públicas.

La incorporación de instituciones educativas, se realiza con el fin de cerrar brechas de atención, priorizando aquellas que están ubicadas en las zonas de pobreza y pobreza extrema, y aquellas ubicadas en los Pueblos Indígenas de la Amazonía.

- a. La Unidad Territorial recibe la solicitud de incorporación y documentación de la Directora o Director de la institución educativa pública (o quien haga sus veces), alcaldesa o alcalde u otro miembro de la sociedad civil. Los documentos que la institución educativa debe presentar son los siguientes:
  - Nomina oficial de matrícula vigente y/o
  - Reporte de alumnos del SIAGIE que contenga los datos de identificación de la institución educativa, identificación geográfica y número de usuarios matriculados, de acuerdo al acápite 9.4.
- b. La Unidad Territorial evalúa la solicitud, de acuerdo a los siguientes casos:
  - Instituciones educativas públicas, que actualmente son atendidas por el PNAEQW; estas automáticamente formarán parte del nuevo Listado.
  - Instituciones educativas públicas, que fueron atendidas por el PNAEQW el año anterior, y que actualmente no son parte de su cobertura, deben adjuntar por lo menos dos (2) actas de recepción de alimentos (copias) que evidencien la atención alimentaria y serán incorporados en el proceso de actualización, siempre que no hayan sido retiradas de la cobertura del PNAEQW, por no formar parte de la población objetivo.



- Instituciones educativas públicas, que a la fecha no han pertenecido a la cobertura del PNAEQW y solicitan su incorporación, deberán ser incluidas en el proceso de actualización del Listado, de acuerdo a la normativa vigente, debiendo cumplir lo establecido en el acápite 9.1.a. del presente Protocolo.
- c. La Unidad Territorial consolida todas las solicitudes de incorporación de las instituciones educativas públicas de su competencia territorial, e ingresa/registra esta información a través del "Módulo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas" del SIGO.
- d. La Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, consolida las solicitudes de incorporación de instituciones educativas públicas de las Unidades Territoriales registradas en el "Módulo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas"; luego, realiza la consistencia, validaciones, incorpora variables necesarias para el cálculo del costeo y remite la información a la Unidad de Organización Prestaciones.
- e. La Unidad de Organización Prestaciones realiza el cálculo de valores referenciales de las instituciones educativas públicas, y solicita opinión<sup>2</sup> a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestal, para la atención alimentaria en cada institución educativa.
- f. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto comunica a la Unidad de Organización de las Prestaciones y a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación sobre la disponibilidad presupuestal.

## 9.2. Actualización del número de Usuarías y Usuarios.

- a. La Unidad Territorial recepciona la solicitud con la documentación adjunta, de parte del solicitante (representante de la institución educativa), indicando el incremento o reducción de alumnos, en función a la matrícula del año escolar correspondiente, para tal efecto se deberá adjuntar la nómina de matrícula actual, reporte del SIAGIE o en su defecto una declaración jurada y/o informe, donde figure el número de alumnos actual, firmado y visado por dos (2) personas, (la directora o director de la institución educativa y un miembro del CAE).
- b. La Unidad Territorial, consolida la información sobre la solicitud de actualización del número de alumnos e ingresa/registra esta información a través del "Módulo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas".
- c. La Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación consolida todas las solicitudes de actualización del número de usuarias o usuarios, y de acuerdo a la solicitud procede con la actualización en la base de datos, e informa a la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- d. La Unidad de Organización Prestaciones realiza el cálculo de valores referenciales de acuerdo a la variación del número de usuarios de las instituciones educativas públicas, y solicita opinión a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestal, para la atención alimentaria en cada institución educativa.



<sup>2</sup> Solicita opinión de la disponibilidad presupuestal adjuntando información exacta de fondos a destinar para la actualización del listado de IIEE públicas en la cobertura del PNAEQW.

- e. Las Unidades Territoriales son responsables de realizar la actualización del número de usuarias o usuarios de todas las instituciones educativas de su competencia territorial al menos una vez (1) al año, cumpliendo los procedimientos establecidos en el presente Protocolo. En el caso, de las instituciones educativas cuyo número de usuarias o usuarios no varió durante todos los procesos de actualización realizados durante el año, la Unidad Territorial debe informar a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación (sede central) y remitir la relación de instituciones educativas de su competencia territorial en las cuales el número de usuarias o usuarios no ha tenido cambios (incremento o reducción).

Cabe precisar que la reducción del número de usuarias o usuarios y/o retiro de instituciones educativas debe ser de forma inmediata, previa verificación del listado de usuarios de acuerdo a las nóminas de matrícula correspondientes, o resolución de cierre de la institución educativa. La Unidad Territorial debe disponer, bajo responsabilidad la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el porcentaje que corresponda, cuando tome conocimiento de la disminución de usuarias o usuarios, instituciones educativas, días de atención u otras causas que ameriten dicha reducción, la Unidad Territorial es responsable del cálculo de volúmenes en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones<sup>3</sup>. Asimismo, la Unidad Territorial debe incluir en el Informe de Actualización de instituciones educativas, la adenda de reducción y señalar desde que fecha se hace efectiva dicha reducción.

La última Resolución de Dirección Ejecutiva emitida para el año escolar, es la que aprueba el "Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del PNAEQW", con el cual se ejecutará el proceso de compra del PNAEQW del año siguiente.

### 9.3. Retiro de Instituciones Educativas Públicas.

- a. Las Unidades Territoriales en sus acciones de supervisión y verificación, identifican las instituciones educativas públicas inexistentes, inactivas, cerradas, o instituciones educativas públicas que no forman parte de la población objetivo del PNAEQW, se solicita a la DRE/GRE y/o UGEL correspondiente, la validación de dicha condición, con la finalidad de evaluar su retiro definitivo del Listado. En el caso que se haga efectivo el retiro de la institución educativa, la Unidad Territorial deberá incluir en el Informe de Actualización de IIEE la adenda por el cierre correspondiente y señalar desde que fecha se hace efectiva. Asimismo, se podrán realizar retiros de instituciones educativas de la cobertura del PNAEQW, de acuerdo a la normativa vigente.
- b. La Unidad Territorial, luego de tomar acción sobre el retiro de instituciones educativas públicas, consolida dicha información, e ingresa/registra esta información a través del "Módulo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas".
- c. La Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, consolida todas las solicitudes de retiro de las Instituciones Educativas Públicas de la cobertura del PNAEQW, e informa a la Unidad de Organización de las Prestaciones.

Por excepción, en los casos de las instituciones educativas que no cuenten con una resolución de cierre emitida por la autoridad educativa, a pesar de haberse constatado su cierre, el monitor de gestión local podrá gestionar ante una autoridad

<sup>3</sup> Manual del Proceso de Compra del Modelo de Gestión para la Atención del Servicio Alimentario, sección: Modificaciones contractuales y contratos complementarios.



local (alcaldesa o alcalde, teniente gobernadora o teniente gobernador, presidenta o presidente de la comunidad, etc.) la emisión de un documento que certifique o constate, que efectivamente la institución educativa se encuentra cerrada.

#### 9.4. Contenido de la Información que debe presentar la institución educativa.

La información presentada por el representante de la institución educativa, debe contener los siguientes datos: departamento, provincia, distrito, centro poblado, código modular, código local, anexo, nombre de la institución educativa, dirección de la institución educativa, nivel educativo, número de usuarios por turno según sexo (niñas y niños).

#### 9.5. Generación del Listado.

- a. La Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación consolida la información del proceso de incorporación, actualización y retiro de instituciones educativas y remite el Listado a la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- b. La Unidad de Organización de las Prestaciones realiza el cálculo de los valores referenciales y remite el Listado a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- c. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite opinión sobre la aprobación de disponibilidad presupuestal, la misma que es remitida a Dirección Ejecutiva, Unidad de Organización de las Prestaciones y Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación. En caso de emitir opinión desfavorable sobre la disponibilidad presupuestal, la Unidad de Organización de las Prestaciones prioriza las instituciones educativas para la atención alimentaria, de acuerdo a criterios de priorización de PNAEQW.
- d. La Dirección Ejecutiva traslada el Informe con opinión de la disponibilidad presupuestal a la Unidad de Asesoría Jurídica para la generación de la Resolución de Dirección Ejecutiva correspondiente, la Unidad de Asesoría Jurídica solicita el listado de instituciones educativas públicas (de acuerdo al documento de disponibilidad presupuestal) a la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.
- e. La Unidad de Asesoría Jurídica genera la Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba el Listado de Instituciones Educativas públicas en la cobertura del PNAEQW, la misma que es visada por la Unidades Orgánicas del PNAEQW y firmada por la Dirección Ejecutiva, para su posterior publicación en la página web del PNAEQW.

El Diagrama del Procedimiento de Actualización del Listado, se describe en el Anexo N° 01.

#### 9.6. Período para la actualización del Listado.

Considerando la dinámica del sector educación, en relación a los procesos de matrícula y el estado de actividad de las Instituciones Educativa (Activo / Inactivo), es necesario oficializar el Listado actualizado, a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva<sup>4</sup>.

En el siguiente cuadro figuran los meses de emisión de las Resoluciones de Dirección Ejecutiva durante el año escolar.

<sup>4</sup> RM N° 016-2013-MIDIS Aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAEQW



Resolución de Dirección Ejecutiva N° 1	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 2	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 3
MAYO	JULIO	SETIEMBRE

De acuerdo a cuadro anterior, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 3, emitida en el mes de setiembre de cada año escolar servirá para realizar el proceso de compra del siguiente año.

**9.7. Cronograma para la generación de Resolución de Dirección Ejecutiva que actualiza el Listado.**

La actualización del listado en el "Módulo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas", realizado por las Unidades Territoriales es permanente. El tiempo requerido para la generación de la Resolución de Dirección Ejecutiva será de doce (12) días posteriores al cierre de cada proceso de actualización.

Las actividades en la sede central para la generación de la Resolución de Dirección Ejecutiva se realizarán de acuerdo al cronograma siguiente:

Etapas	Todo Marzo	Abril				Mayo				Todo Junio	Julio				Todo Agosto	Setiembre			
		Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4		Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4		Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4
Actualización del Listado de instituciones educativas en las Unidades Territoriales y asignación de ítem.																			
Actividades en la Sede Central																			
Emisión de Resolución de Dirección Ejecutiva (último día hábil) del periodo																			



**TIEMPO REQUERIDO POR CADA UNIDAD ORGÁNICA PARA LA GENERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

ACTIVIDADES SEDE CENTRAL	Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación	Unidad de Organización de las Prestaciones	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Dirección Ejecutiva	Unidad de Asesoría Jurídica
Consolidación de Listado de IIEE actualizado, revisión y consistencia de datos	2				
Costeo del servicio alimentario (criterios de priorización)		5			
Verificación y aprobación de disponibilidad presupuestal			2		
Evaluación de informe de disponibilidad presupuestal				1	
Verificación de aspectos legales y generación de Resolución de Dirección Ejecutiva					1
Firma de Resolución de Dirección Ejecutiva				1	
	2 Días	5 Días	2 Días	2 Días	1 Día

## X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. La Dirección Ejecutiva del PNAEQW dispondrá de manera excepcional y a petición de la Unidad Territorial, la incorporación de instituciones educativas y/o actualización de usuarias o usuarios fuera de los meses establecidos en el acápite 9.6 del presente documento, para lo cual se debe seguir los procedimientos establecidos en el punto 9.1 y 9.2 del presente Protocolo.
- 10.2. En el caso de solicitudes de incorporación de instituciones educativas públicas, incremento o reducción de usuarias o usuarios que lleguen a la sede central del PNAEQW, estas deben ser derivadas a las Unidades Territoriales correspondientes a fin de que realicen las modificaciones al "Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", de acuerdo a lo establecido en el presente Protocolo.

## XI. ANEXOS

- ANEXO N° 01: DIAGRAMA DE FLUJO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA GENERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA QUE LO APRUEBA



ANEXO N° 01  
**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARA LA GENERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA QUE LO APRUEBA**

