



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 280 -2018-MIDIS/PNAEQW

Lima,

12 JUL. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 715-2018-MIDIS/PNAEQW-UOP, de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Informe N° 195-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 649-2018-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 (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS). Dicha norma fue modificada por Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, se 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;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, se aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, "Procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", que tiene como finalidad asegurar la adecuada implementación del modelo de cogestión de servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, promoviendo el desarrollo de capacidades en los actores de la comunidad y la participación empoderada de la población en la ejecución de las prestaciones del programa;

Que, por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; con la finalidad de optimizar la gestión y mejorar la prestación de los servicios del Programa;

Que, en el literal b), del artículo 29, del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se establece que la Unidad de Organización de las Prestaciones tiene, entre otras funciones: "b) Proponer el listado de Instituciones Educativas públicas a ser atendidas por el Programa para su aprobación por la Dirección Ejecutiva";

Que, en el literal c) del artículo 32° de la norma antes mencionada se establece que, la Coordinación del Componente de Articulación de la Unidad de Organización de las Prestaciones, tiene entre otras funciones: “c) Mantener actualizado los registros y bases de datos de los Comités de Alimentación Escolar, los Comités de Compra y listado de instituciones educativas”;

Que, mediante la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW” (DIR-008-PNAEQW-UPP), 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 Programa;

Que, por el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros” (PRO-008-PNAEQW-UPP), se establecen los parámetros generales para la documentación respecto a su emisión, revisión, aprobación, actualización, control de cambios, distribución, manejo, identificación de documentos obsoletos y disposición final en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de garantizar el adecuado tratamiento del control de documentos y registros;

Que, mediante Memorando N° 715-2018-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones, presenta a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la propuesta del “Protocolo para la actualización del listado de instituciones educativas públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 01, el cual tiene como objetivo establecer procedimientos de carácter obligatorio, que permita mantener actualizado dicho 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;

Que, mediante Informe N° 195-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que, no se cuenta con otro documento normativo que colisione o se superponga con el manual materia de análisis; que dicho manual no irroga gastos presupuestales adicionales a los aprobados como parte de las actividades del Plan Operativo Institucional – POI, y que cumple con la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW” (DIR-008-PNAEQW-UPP), y con el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros” (PRO-008-PNAEQW-UPP); por lo que opina favorablemente por la aprobación del 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.

Que, asimismo, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización indica que, debe derogarse la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 437-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Protocolo para la actualización del listado de instituciones educativas públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código PRT-013-PNAEQW-USME, versión N° 01; y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 438-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código PRT-011-PNAEQW-UOP, versión N° 02;

Que, mediante Informe N° 649-2018-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 Organización de las Prestaciones, y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW” (DIR-008-PNAEQW-UPP), y en el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros” (PRO-008-PNAEQW-UPP);

Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones, 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, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 133-2018-MIDIS que designa al señor Mario Gilberto Ríos Espinoza como Director Ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del “Protocolo para la actualización del listado de instituciones educativas públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”

Aprobar el “Protocolo para la actualización del listado de instituciones educativas públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-032-PNAEQW-UOP, versión N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 437-2017-MIDIS-PNAEQW

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 437-2017-MIDIS-PNAEQW, que aprueba el “Protocolo para la Actualización del Listado de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código PRT-013-PNAEQW-USME, versión N° 01

Artículo 3. Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 438-2017-MIDIS-PNAEQW

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 438-2017-MIDIS-PNAEQW, que aprueba el “Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código PRT-011-PNAEQW-UOP, versión N° 02.

Artículo 4. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

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

Artículo 5. Publicación en el Portal Institucional

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



MARIO GILBERTO RÍOS ESPINOZA
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

 QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR		PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
PROTOCOLO				
Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT- -PNAEQW-UOP	01	13	Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2018-MIDIS-PNAEQW	/ /2018
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 Organización de las Prestaciones Firma  JESSICA ROXANA GONZALEZ CORNEJO Jefa de la Unidad de Organización de las Prestaciones 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, Presupuesto y Modernización Firma  Econ. ROCÍO FERNÁNDEZ DE PAREDES CHANG Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 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. CASASVERDE CERRALTA Jefa (e) 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	3
V. BASE LEGAL	4
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABLES	6
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	7
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
9.1. Procedimiento de Actualización de Instituciones Educativas Públicas	8
9.2. Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en ítems	9
9.3. Periodos para la actualización del Listado	10
9.4. Cronograma para la generación de Resolución de Dirección Ejecutiva que actualiza el Listado	11
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	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
--------------	---	----



Handwritten signature in blue ink.

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 establecidas 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 Públicas¹ 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 de Instituciones Educativas a ser atendida por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el cual contiene información relacionada a datos cuantitativos (cantidad de instituciones educativas y cantidad de usuarias y usuarios) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, entre otras variables). Además, establecer el procedimiento a seguir sobre agrupamiento de IIEE en ítems.

IV. ALCANCE

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



¹ De acuerdo al artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y los artículos 1 y 2 del Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 29792 - Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS
- 5.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 5.3. 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.
- 5.4. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 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. 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.
- 5.7. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

6.1 Actualización del listado de instituciones educativas

Es un procedimiento que comprende la actualización de información sobre las IIEE atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, por medio del cual se actualiza la información relacionada a datos cuantitativos (cantidad de instituciones educativas y cantidad de usuarias y usuarios) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, entre otras variables).

6.2 Agrupamiento de instituciones educativas en ítems

Es el procedimiento siguiente posterior a la actualización del listado de instituciones educativas, por medio del cual se agrupa un conjunto de IIEE en ítems, de acuerdo a criterios de dispersión geográfica, vías de acceso, número de usuarias y usuarios y modalidad de atención; y una vez agrupado se le asigna un nombre a dicho ítem.

6.3 Comité de Alimentación Escolar (CAE)

Son representantes de la comunidad educativa y son los responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario.

6.4 Comité de Compras (CC)

Es una organización que congrega a representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del PNAEQW. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación de la provisión del servicio alimentario a las usuarias y los usuarios del PNAEQW.

6.5 Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)

Son organismos especializados del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Tienen relación técnico normativo con el Ministerio de Educación.

6.6 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.



6.7 Ítem

Es el conjunto de instituciones educativas públicas agrupadas por el PNAEQW, con fines del Proceso de Compra para la provisión del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un CC.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 Modalidad productos

Alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplan los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos aprobados por el PNAEQW. El Comité de Alimentación Escolar gestionará la preparación de desayunos y/o almuerzos con los alimentos entregados, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNAEQW.

6.11 Modalidad raciones

Desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la Institución Educativa. Las raciones son alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplan con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos; aprobados por el PNAEQW. La presentación de las raciones es en envases individuales para cada usuario.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.



6.16 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 ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES (UOP)

- a. Realizar el seguimiento al procedimiento de actualización del Listado de IIEE que realizan las Unidades Territoriales
- b. Solicitar a las Unidades Territoriales (UT) proceder con la actualización del listado de instituciones educativas y validarla inmediatamente después de su remisión.
- c. Realizar el seguimiento al procedimiento de agrupamiento de IIEE en ítems que realizan las Unidades Territoriales
- d. Solicitar a las Unidades Territoriales (UT) proceder con el agrupamiento de IIEE en ítems, otorgarles denominación, y validarla inmediatamente después de su remisión.
- e. Continuar con las actividades necesarias para el cálculo del precio referencial de las raciones.
- f. Remitir el informe con el presupuesto requerido para actualizar el Listado de IIEE, a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) para que emita opinión sobre la disponibilidad presupuestal.
- g. Remitir a la Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ), la opinión favorable de UPPM, que contiene el Listado aprobado con disponibilidad presupuestal, adjuntando la documentación sustentatoria emitida por las Unidades Orgánicas correspondientes, para opinión legal y proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva aprobando el listado de actualización de instituciones educativas.
- h. 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.

7.2. UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN (UPPM)

Emitir opinión sobre la aprobación de la disponibilidad presupuestal, la misma que es comunicada a la Unidad de Organización de las Prestaciones (UOP)

7.3. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA (UAJ)

Emitir opinión legal sobre la aprobación del Listado.

7.4. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (UTI)

Mantener actualizada la información en el SIGO sobre el Listado aprobado, incluyendo las variables del diseño de servicio alimentario y el agrupamiento de IIEE en ítems.

7.5. UNIDAD TERRITORIAL (UT)

- a. Realizar el procedimiento de actualización de Listado de IIEE, de su competencia territorial.
- b. Ingresar a la base de datos del Módulo SIGO los datos cuantitativos o cualitativos sobre las IIEE, luego del requerimiento de la UOP.
- c. Proceder con la agrupación de IIEE y asignarle una denominación, luego del requerimiento de la UOP.
- d. Revisar y validar que la información del proceso de actualización del Listado, se sustente con documentación emitida por las autoridades educativas o locales del ámbito y/o ubicación de la IIEE.
- e. Revisar, validar y autorizar que la información del proceso de actualización del Listado, proporcionada por la Monitora o Monitor de Gestión Local y/o la Supervisora o Supervisor de Compras, sirva de sustento en casos excepcionales.



- f. Recepcionar y validar la información proporcionada por iniciativa y/o petición de la Directora o Director de la IIEE (o quien haga sus veces), alcaldesa o alcalde u otro miembro de la sociedad civil.
- g. Agrupar IIEE en ítems, y otorgarles denominación, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Protocolo.
- h. Emitir pronunciamiento y comunicar a la UOP, la agrupación de IIEE en ítems, adjuntando el Listado con los vistos correspondientes.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. Durante el año escolar las UT actualizarán al menos una (1) vez la información correspondiente al número de usuarias y usuarios de cada institución educativa atendida por el PNAEQW, de su competencia territorial.
- 8.2. Durante el procedimiento de actualización del listado de IIEE bajo la cobertura del Programa, se puede, reducir IIEE, reducir usuarias y usuarios, modificar datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, entre otras variables) e incorporar IIEE o incorporar usuarias y usuarios; se requiere opinión favorable de UPPM, UAJ y la emisión de Resolución de Dirección Ejecutiva.
- 8.3. La documentación sobre la actualización del Listado de IIEE (solicitudes, oficios, nóminas de matrículas, resoluciones de MINEDU, declaraciones juradas, actas, etc.), deben estar organizados y permanecer en custodia de cada UT, ya que pertenece a su acervo documentario.
- 8.4. La información de la IIEE 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).
- 8.5. La reducción del número de usuarias o usuarios y/o retiro de IIEE 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 IIEE. Ante tal situación la UT debe disponer, bajo responsabilidad la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el porcentaje que corresponda.
- 8.6. El incremento del número de usuarias o usuarios en la modalidad raciones, debe realizarse de manera periódica, conforme lo establecido en el 9.1 y 9.2 del presente protocolo, remitiendo su requerimiento a la UOP, hasta el quinto día hábil de cada mes durante la ejecución contractual, previa verificación del listado de usuarios de acuerdo a las nóminas de matrícula correspondientes. De no contar con disponibilidad presupuestal, la UOP procederá de acuerdo a la periodicidad establecida en el numeral 9.3 del presente protocolo.



IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La actualización del Listado de IIEE 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 y comprende tres supuestos:

- A) Modificar datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, entre otras variables)
- B) Incorporar IIEE o incorporar usuarias y usuarios.
- C) Retiro de IIEE o retiro de usuarias y usuarios

9.1. Procedimiento de Actualización de Instituciones Educativas Públicas.

9.1.1 Una vez la UOP realice el requerimiento de inicio de actualización del Listado de IIEE a las UT, éstas deberán realizar las acciones necesarias considerando los siguientes supuestos:

a) Modificar datos cualitativos de IIEE, incorporación de IIEE o incorporación de usuarias y usuarios.

La UT debe recepcionar y revisar las solicitudes de la Directora o Director de la IIEE (o quien haga sus veces), alcaldesa o alcalde u otro miembro de la sociedad civil y validar que contenga los siguientes documentos:

- 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 8.4
- Para la actualización de información de la IIEE, en caso de no contar con los documentos señalados, debe presentar 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 IIEE y un miembro del CAE).

Sólo cuando se trate de incorporación de IIEE, la UT debe verificar los siguientes supuestos:

- En caso la IIEE fue atendida anteriormente por el PNAEQW y actualmente no es parte de su cobertura, se deberá verificar en el SIGO que la causa del retiro de la cobertura del PNAEQW no haya sido por no formar parte de la población objetivo.
- En caso la IIEE no haya pertenecido a la cobertura del PNAEQW, se debe verificar que cumpla con la presentación de los documentos exigibles en el presente Protocolo.
- Revisar y validar la información proporcionada por la Monitora o Monitor de Gestión Local y/o la Supervisora o Supervisor de Compras, para que sirva de sustento en casos excepcionales de incorporación de IIEE, y autorizar con informe sustentatorio.

b) Retiro IIEE o retiro de usuarias y usuarios.

Identificar las IIEE inexistentes, inactivas, cerradas o que no forman parte de la población objetivo del PNAEQW y solicitar a la DRE/GRE y/o UGEL correspondiente, la validación de dicha condición.

Por excepción, en casos las IIEE no cuenten con una resolución de cierre emitida por la autoridad educativa, y al haberse constatado su cierre, el MGL podrá gestionar ante una autoridad 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 IIEE se encuentra cerrada.

- 9.1.2 La UT procederá a consolidar todas las solicitudes de incorporación, actualización de información y/o la documentación que sustente el retiro de las IIEE de su competencia territorial y registra la información a través del "Módulo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas" (módulo) del SIGO.
- 9.1.3 La UT remite a la UOP el informe de actualización de listado de IIEE, adjuntando el reporte del módulo del SIGO con los vistos correspondientes, adicionalmente, en caso de hacerse efectivo el retiro de las IIEE, la UT deberá incluir la adenda por el cierre correspondiente y señalar desde que fecha se hace efectiva.

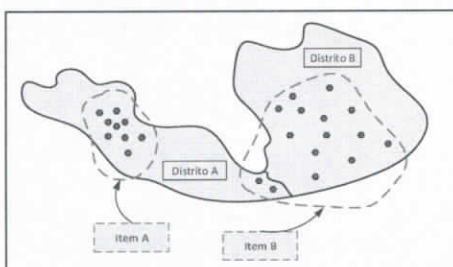


- 9.1.4 La UOP procede a consolidar la información remitida por las UT y consistencia y valida el Listado de IIEE actualizado, y comunica a las UT el inicio del agrupamiento de IIEE en ítems.

9.2 Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en ítems

- 9.2.1 La UT realiza el agrupamiento de IIEE en ítems, de acuerdo a los criterios de dispersión geográfica, vías de acceso, número de usuarias y usuarios y modalidad de atención.

De acuerdo a estos criterios, es posible que algunas IIEE del distrito "A" que se encuentran alejadas o dispersas del resto de IIEE del mismo distrito, puedan formar parte de un ítem conformado por IIEE del distrito "B", tal y como lo muestra el siguiente gráfico:



- a) Para la modalidad raciones, la UT debe identificar los distritos por números de usuarias y usuarios y aplicar la siguiente disposición:

Rango de usuarias y usuarios de un distrito	Disposición
Desde 3,000 hasta 7,000	Se agrupan en un ítem
Menor a 3,000	Se agrupan con usuarias y usuarios de un distrito aledaño
Mayor a 7,000	Se dividen en un mínimo de 2 ítems

- b) Para la modalidad productos, la UT debe identificar los distritos por números de usuarias y usuarios y aplicar la siguiente disposición:

Rango de usuarias y usuarios de un distrito	Disposición
Desde 2,000 hasta 10,000	Se agrupan en un ítem
Menor a 2,000	Se agrupan con usuarias y usuarios de un distrito aledaño
Mayor a 10,000	Se dividen en un mínimo de 2 ítems

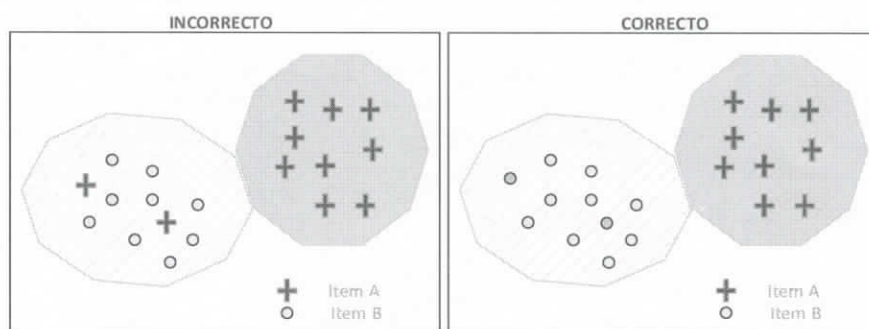


- 9.2.2 La UT asignará el nombre del ítem, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman un (1) ítem: El nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito
- Cuando las IIEE de dos (2) o más distritos conforman un (1) ítem: El nombre que toma el ítem, será igual al nombre del distrito con mayor número de usuarias y usuarios.
- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman dos (2) a más ítems: Los nombres que toman los ítems, serán igual al nombre del distrito, seguido de un número correlativo partiendo del número uno (1) del ítem con mayor cantidad de usuarios.

9.2.3 Consideraciones adicionales:

Para el agrupamiento de IIEE en ítems se debe considerar que las IIEE de un ítem deben estar geográficamente separadas entre sí, de tal forma que las IIEE de un ítem A no estén incluidas geográficamente en la conformación de un ítem B, tal y como se observa en el siguiente gráfico.



Cuando la incorporación de usuarias y usuarios y/o IIEE genere un incremento en el número de usuarios en un ítem determinado, y este supere el rango establecido, se debe volver aplicar las disposiciones descritas en el numeral 9.2.1

Cuando no sea posible agrupar un ítem en los rangos establecidos en los literales a y b del numeral 9.2, la UT debe sustentar mediante informe técnico a la UOP, las razones de no cumplir con el criterio establecido y solicitar se apruebe la agrupación de un ítem con el número de usuarios requeridos.

De verificarse una inadecuada asignación de IIEE a un ítem o cuando la IIEE haya sido reubicada en otro domicilio, se podrá reasignar a otro ítem, siempre que este ítem sea de la misma modalidad de atención, para lo cual la UT debe enviar un informe con el sustento técnico a la UOP.

9.2.4 La UT emite pronunciamiento y comunica a la UOP, la agrupación de IIEE en ítems, adjuntando el Listado con los vistos correspondientes.

9.2.5 La UOP realiza la consistencia de la información total, valida e incorpora variables necesarias para el cálculo del costeo, de acuerdo a la normativa vigente.

9.3 Períodos 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 IIEE (Activo / Inactivo), es necesario oficializar el Listado actualizado, a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva².

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

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

² RM N° 016-2013-MIDIS Aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Gestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAEQW



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.

9.4 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 UT es permanente. El tiempo requerido para la generación de la Resolución de Dirección Ejecutiva será de trece (13) 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 período																			

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

ACTIVIDADES SEDE CENTRAL	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			
Precio referencial 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				2
Firma de Resolución de Dirección Ejecutiva			1	
	7 Días	2 Días	2 Días	2 Día



X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- 10.1. La Dirección Ejecutiva del PNAEQW dispondrá de manera excepcional y a petición de la UT, la incorporación de IIEE y/o actualización de usuarias o usuarios fuera de los meses establecidos en el acápite 9.3 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 caso ingresen solicitudes de incorporación de IIEE, incremento o reducción de usuarias o usuarios a la sede central del PNAEQW, éstas deben ser derivadas a las UT correspondientes, a fin de que realicen la actualización 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.
- 10.3. Las IIEE que actualmente son atendidas por el PNAEQW; automáticamente formarán parte del nuevo Listado.
- 10.4. En caso de no existir variación en el número de usuarias o usuarios de las IIEE, durante el año, la UT debe informar a la UOP dicha situación y remitir el Listado.

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

