"TRABAJAR ESTRICTAMENTE BAJO EL SIGUIENTE MODELO DE INFORME

INFORME Nº -2021-MIDIS/PNAEQW-UTJUN-XXXX

A: Lic. Silvia Del Pilar Salas Alvarado

Jefa de la Unidad Territorial Junín

Asunto: Informar respecto a la atención de la alerta caso N° XXX-2021-CTVC/JUN suscitada en la IE XXX nivel XXX del distrito de XXX de la provincia de XXX departamento de Junín

Referencia: Oficio N° XXX -2021-CTVC/JUNÍN

Lugar y fecha: Huancayo, XXX de XXX de 2020

---------

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de informar respecto a la Alerta emitida por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana a través del documento de la referencia.

**I. Antecedentes**

1.1. Con fecha XXXXX se recepciona a través de correo electrónico el Oficio N° XXX 2021-CTVC/JUNÍN en la que se adjunta la Alerta XXX -2021-CTVC/JUN que proviene de la vigilancia realizada a la Gestión del Servicio Alimentario de la Institución Educativa N° XXX nivel XXX del distrito de XXX de la provincia de XXX con fecha XXX,

**II. Base Normativa**

2.1. Protocolo para la Veeduría y Atención de Alertas en el Proceso de Compras y la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-049-PNAEQW-USME, Versión 2.

2.2. Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 02.

2.3. Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del Ámbito de Intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 7.

2.4. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el PNAEQW en las instituciones educativas y programas no escolarizados públicos de educación básica.

2.5. Protocolo para la prestación del servicio alimentario por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.

**III. Objeto**

3.1. El presente informe tiene por objeto informar las acciones desarrolladas que fueron tomadas en relación a las observaciones alcanzadas por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana producto de la vigilancia a la Gestión del Servicio Alimentario de la Institución Educativa N° XXX nivel XXX del distrito de XXX de la provincia de XXX con fecha XXX.

**IV. Análisis**

Se verificaron las tipificaciones del caso tomando las acciones descritas a continuación:

**Punto crítico 1: Por ejemplo: EL CAE NO HA INICIADO O NO HA CONTINUADO EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS MATRICULADOS** XXXXXXXX

Con fecha XXX se realiza la constatación del punto alertado encontrando que la distribución de los alimentos correspondiente a la XXXX ENTREGA se realizó en la fecha XXXXX.

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Como resultado de la constatación del punto crítico alertado, el CAE informa los motivos del retraso del inicio de la distribución siendo:

* XXXXXXXX
* XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Como acción correctiva se realizó lo siguiente:

* Con fecha XXXXXXXX se brindó asistencia técnica XXXXXXXX
* Con fecha XXXXXXXX se logra el compromiso del CAE respecto a XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Con fecha XXX se realiza el seguimiento de los compromisos del CAE en referencia a la mitigación del punto alertado encontrando lo siguiente:

* XXXXXXXX
* XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Conclusión: Con fecha XXX se realiza la constatación del punto alertado encontrando que la distribución de los alimentos correspondiente a la XXXX ENTREGA se realizó en la fecha XXXXX, tomando acciones correctivas para cumplimiento de la distribución antes de periodo de atención.

**Punto crítico 2: Por ejemplo: EL NÚMERO DE ALUMNOS QUE FIGURA EN EL ACTA DE ENTREGA NO ES IGUAL AL NUMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS** XXXXXXXX

Con fecha XXXXXXXX se realiza la constatación del punto alertado encontrando lo siguiente:

Con fecha XX/XX/2021 la director/a de la IE a través de declaración jurada, oficio, nómina… solicita la actualización de usuarios para XXXXXXXX usuarios la cual fue gestionada según procedimiento para la actualización del Programa.

----- Insertar aquí fotografías, actas, DJ. ---------

Respecto a lo señalado, se informa que se presentó el INFORME N° D00000X-2021-MIDIS/PNAEQW-UTJUN-XXX donde se solicita el INCREMENTO / REDUCCIÓN de usuarios.

Con fecha XXXX se brindó asistencia técnica al CAE respecto al Procedimiento para la Actualización del Lista de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del PNAEQW. Asimismo, se brindó la respectiva asistencia técnica para cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 9.3.2.1 literal ii del Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva Nº D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, donde se establece lo siguiente:

*ii. El Comité de Alimentación Escolar, arma la canasta de alimentos de acuerdo a la cantidad total de las/los usuarias/os registrados en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”. En caso exista variación del número de las/los usuarias/os puede adecuar la canasta de alimentos, con la asistencia técnica de la/el MGL.*

Con fecha XXXXXXXX se logra el compromiso del CAE respecto a XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Con fecha XXXXXXXX se realiza el seguimiento de los compromisos del CAE en referencia a la mitigación del punto alertado encontrando lo siguiente: XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Conclusión: Con fecha XXXXXXXX la director/a de la IE a través de declaración jurada, oficio, nómina… solicita la actualización de usuarios para XXXXXXXX usuarios la cual fue gestionada según procedimiento para la actualización del Programa.

**Punto crítico 3: Por ejemplo: NO SE PUBLICA LA LISTA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS QUE SE DISTRIBUIRA POR CADA UNO DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS** XXXXXXXX

Con fecha XXX se realiza la constatación del punto alertado encontrando que la distribución de los alimentos correspondiente a la XXXX ENTREGA se realizó en la fecha XXXXX.

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Como resultado de la constatación del punto crítico alertado, el CAE informa los motivos de la NO PUBLICACIÓN de la lista y cantidad de alimentos que se distribuirá por usuario siendo: XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Como acción correctiva se realizó lo siguiente:

Con fecha XXXXXXXX se brindó asistencia técnica respecto a XXXXXXXX

Con fecha XXXXXXXX se logra el compromiso del CAE respecto a XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Con fecha XXXXXXXX se realiza el seguimiento de los compromisos del CAE en referencia a la mitigación del punto alertado encontrando que el CAE realizó la publicación de la lista y cantidad de alimentos que se distribuirá por usuario para la XXXXXXXX ENTREGA.

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Conclusión: Con fecha XXXXXXXX se realizó la distribución de los alimentos correspondiente a la XXXX ENTREGA donde se pudo constatar que realizó la publicación de la lista y cantidad de alimentos que se distribuirá por usuario matriculado. El CAE asume el compromiso para cumplir con la publicación de este requisito en adelante.

**Punto crítico 4: Por ejemplo: NO SE DISTRIBUYE LA CANTIDAD COMPLETA DE ALIMENTOS QUE LE CORRESPONDE A CADA ALUMNO MATRICULADO**

Con fecha XXX se realiza la constatación del punto alertado encontrando lo siguiente:

* La distribución de los alimentos correspondiente a la XXXX ENTREGA se realizó en la fecha XXXXX.
* Motivos de no distribución completa de los alimentos siendo XXXXXXXXXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Como resultado de la constatación del punto crítico alertado, se precisa lo siguiente:

Con fecha XXXX se brindó asistencia técnica al CAE respecto al Procedimiento para la Actualización del Lista de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del PNAEQW. Asimismo, se brindó la respectiva asistencia técnica para cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 9.3.2.1 literal ii del Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva Nº D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, donde se establece lo siguiente:

*ii. El Comité de Alimentación Escolar, arma la canasta de alimentos de acuerdo a la cantidad total de las/los usuarias/os registrados en el “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos”. En caso exista variación del número de las/los usuarias/os puede adecuar la canasta de alimentos, con la asistencia técnica de la/el MGL.*

Con fecha XXXX se logra el compromiso del CAE respecto a XXXXXXXX

* XXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Con fecha XXXXXXXX se realiza el seguimiento de los compromisos del CAE en referencia a la mitigación del punto alertado encontrando que el CAE realizó XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Conclusión: Con fecha XXXXXXXX se realizó la distribución de los alimentos correspondiente a la XXXX ENTREGA donde se pudo constatar que el CAE da cumplimiento al Protocolo para la prestación del servicio alimentario por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, donde indica que en el caso exista variación del número de las/los usuarias/os puede adecuar la canasta de alimentos, con la asistencia técnica de la/el MGL.

**Punto crítico 5: por ejemplo PROGRAMA NO BRINDA RESPUESTA FORMAL AL CAE SOBRE SOLICITUD DEINCREMENTO/REDUCCIÓN DE RACIONES.**

Con fecha XXXXXXXX se realiza la constatación del punto alertado encontrando lo siguiente:

Con fecha XX/XX/2021 la director/a de la IE a través de declaración jurada, oficio, nómina… solicita la actualización de usuarios para XXXXXXXX usuarios la cual fue gestionada según procedimiento para la actualización del Programa.

----- Insertar aquí fotografías, actas, DJ. ---------

Respecto a lo señalado, se informa que se presentó el INFORME N° D00000X-2021-MIDIS/PNAEQW-UTJUN-XXX donde se solicita el INCREMENTO / REDUCCIÓN de usuarios.

Por otro lado es necesario señalar lo siguiente, con Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 02 aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva Nº D000268-2020-MIDIS/PNAEQW-DE se establece el procedimiento para la actualización del listado de IIEE, siendo el siguiente:

*“9.1. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE*

*a) El/la directora/a de la IE (o quien haga sus veces) o representante de la IE o integrantes de la sociedad civil, remite una solicitud sobre su incorporación a la cobertura del PNAEQW o sobre la actualización de usuarias/os a la UT, adjuntando los documentos sustentatorios.*

*b) La/el MGL, mediante el acta de supervisión a la IE u otro documento (acta, declaración jurada, entre otros) suscrito por el/la director/a de la IE (o quien haga sus veces), emite un informe sobre la actualización del listado de IIEE a la/al JUT, con copia a la/el CTT, adjuntando los documentos sustentatorios.*

*c) La/el CTT consolida todas las solicitudes para la actualización del listado de IIEE y registra la información de forma permanente en el módulo del SIGO.”*

Al respecto se resalta que el procedimiento de actualización inicia con la información que remite el director/a de la IE, la cual es canalizada para su atención según procedimiento, no involucrando en el mencionado procedimiento respuesta formal de su solicitud.

Por otro lado, como representante del PNAE Qali Warma en la ruta de supervisión de los distritos XXXX provincia XXXX se informa que con fechas XXXXX se realizó las actividades de seguimiento remoto y supervisión presencial donde se informó al CAE del estado de la actualización de usuarios alcanzada, por lo que el CAE conoce del estado del trámite del proceso.

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Conclusión: Como representante del PNAE Qali Warma en la ruta de intervención de los distritos XXXX provincia XXXX se informa que con fechas XXXXX se realizó las actividades de seguimiento remoto y supervisión presencial donde se informó al CAE del estado de la actualización de usuarios alcanzada, por lo que el CAE conoce del estado del trámite del proceso. Asimismo, se resalta que el procedimiento de actualización inicia con la información que remite el director/a de la IE, la cual es canalizada para su atención según procedimiento, no involucrando respuesta formal por parte del PNAEQW.

**Punto crítico XX: XXXXXXXX**

- Con fecha XXX se realiza la constatación del punto alertado encontrando lo siguiente: XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

- En referencia a lo constado se realizó las siguientes acciones: XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

- Obteniendo los siguientes resultados: XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

- Con fecha XXX se realiza el seguimiento de los compromisos del CAE en referencia a la mitigación del punto alertado encontrando lo siguiente: XXXXXXXX

-----Insertar aquí fotografías, actas.---------

Conclusión: Breve resumen de todo lo actuado y de los resultados obtenidos (máximo 03 líneas).

...

**V. Conclusiones:**

5.1. Copiar las conclusiones de cada punto crítico resuelto.

5.2. XXXX

5.3. XXXX

**VI. Recomendaciones**

6.1. Continuar con las acciones de asistencia técnica durante las visitas programadas a la Institución Educativa para fortalecer la Gestión del Servicio Alimentario.

Es todo cuanto debo informar para su conocimiento y fines que correspondan.

Atentamente,