



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 28 de agosto de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00121-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ASGESE

Señor(a):

Director(a) de las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL N°06

Presente.-

ASUNTO : Conformación del Comité de Alimentación Escolar (CAE) de su representada para la atención 2027 en el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

REFERENCIA : a) Oficio Mult. N° 000063-2026-MIDIS/PAE-UTLMC
b) RDE N° D000288-2026-MIDIS/PAE-DE

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia **a)**, poner de conocimiento de su representada que, con el firme propósito de garantizar una adecuada atención en lo que corresponde a la distribución de alimentos por parte del Programa de Alimentación Escolar (PAE) a los beneficiarios de la jurisdicción de la UGEL06, para el año escolar 2027; de acuerdo a la letra **b)** "*Procedimiento para la conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las IIEE Publicas atendidas por el PAE*", Procedimiento N° 024-2026-MIDIS/PAE, versión N° 01, para la conformación y/o actualización del Comité de Alimentación Escolar (CAE) de la I.E. que está bajo su cargo; por lo que se solicita con carácter de urgente, remitir al PAE información documentada, conforme a los formatos establecidos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **El plazo establecido para la conformación del CAE es hasta el día viernes 16 de octubre del 2026.**
2. Emplearse exclusivamente los formatos establecido en la normativa RDE N° D0002882026-MIDIS/PAE-DE.
3. Los oficios de conformación CAE deberán ser remitidos a la Unidad Territorial, a través de la mesa de partes virtual: <https://sgd.pae.gob.pe:8181/virtual/inicio.do> dirigido al Ing. Javier Alonso Shapiama Linares, jefe de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del PAE. En caso no pueda remitir de manera virtual, se puede remitir de manera física la copia de los formatos de conformación de dicho comité.
4. Deberán tenerse en cuenta las precisiones establecidas en el procedimiento para la conformación del CAE que se desarrollará en la institución educativa, así como los impedimentos para ser integrante del CAE.
5. Los formatos originales de conformación del CAE deberán ser custodiados en la Institución Educativa y/o PRONOEI.

Cabe señalar que, en el marco de las delegaciones de facultades y atribuciones conferidas en la RD. N° 00189-2026-UGEL06, la jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la UGEL N° 06, suscribe y remite el presente documento para los fines pertinentes.

EXPEDIENTE: MPD2026-EXT-0797828

CLAVE: 8C2A39

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel06.gob.pe

Av. Simón Bolívar 144
Ate
T: 986617749





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de especial consideración.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Mg. SEGUNDO DANIEL CABRERA SÁNCHEZ
Jefe del Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

SDCS/J. ASGESE
FCV/E.ESIEP



CABRERA SANCHEZ
Segundo Daniel FAU
20332030800 hard

JEFE DE ASGESE - UGEL06

Soy el autor del documento

2026/08/31 14:42:14

EXPEDIENTE: MPD2026-EXT-0797828

CLAVE: 8C2A39

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel06.gob.pe

Av. Simón Bolívar 144
Ate
T: 986617749





San Isidro, 26 de Agosto del 2026

OFICIO MULTIPLE N° 000063-2026-MIDIS/PAE-UTLMC

Señores : Destinatario múltiple según listado de Anexo N° 01

Asunto : Inicio del proceso de conformación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) para el año 2027

Referencia : a) Resolución Viceministerial N° 032-2026-MINEDU
b) RDE N° D000288-2026-MIDIS/PAE-DE*

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, a la vez, informar que, con la finalidad de garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio alimentario escolar, el Programa de Alimentación Escolar (PAE) dispone el inicio del proceso de conformación de los Comités de Alimentación Escolar para el año 2027 en las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.

En ese contexto, y de conformidad con lo establecido en la Resolución Viceministerial N.° 032-2026- MINEDU, así como en la referencia b), mediante la cual se aprueba el procedimiento para la conformación y actualización del Comité de Alimentación Escolar en las instituciones educativas públicas atendidas por el PAE, se solicita comunicar a los Directores, realizar oportunamente las acciones correspondientes para la conformación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) para el año 2027 y la remisión de la información documentada conforme a los formatos establecidos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **El plazo establecido para la Conformación del CAE es hasta el viernes 16 de octubre del 2026.**
- Emplearse exclusivamente los formatos establecido en la normativa RDE N° D000288-2026-MIDIS/PAE-DE.
- Los oficios de conformación CAE deberán ser remitidos a la Unidad Territorial, a través de la mesa de partes virtual <https://sgd.pae.gob.pe:8181/virtual/inicio.do> dirigido al Ing. Javier Alonso Shapiama Linares , Jefa de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del PAE. En caso no pueda remitir de manera virtual, se puede remitir de manera física la copia de los formatos de conformación de dicho comité.
- Deberán tenerse en cuenta las precisiones establecidas en el procedimiento para la conformación del CAE que se desarrollará en la institución educativa, así como los impedimentos para ser integrante del CAE.
- Los formatos originales de conformación del CAE deberán ser custodiados en la Institución Educativa y/o PRONOEI.
- Se solicita a las UGEL, información actualizada respecto del personal directivo de las instituciones educativas y/o responsables de los PRONOEI, a fin de evitar la conformación o actualización de los CAE en instituciones educativas que se encuentren cerradas.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Programa de Alimentación
Escolar - PAE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- De igual manera, se solicita brindar las facilidades necesarias a los Analistas de Gestión Local de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao, a fin de que puedan realizar la asistencia técnica y orientación correspondiente.
- En ese marco, se invita a los especialistas de la UGEL responsables del acompañamiento y seguimiento del Programa a participar en la **asistencia técnica** que se desarrollará de manera virtual el **viernes 28 de agosto a las 3:00 p. m.**, mediante la plataforma Zoom:

<https://us02web.zoom.us/j/83819319716?pwd=JwlsYJyoOSl0q5ooOWH84Te4iM2av6.1>

ID de reunión: 838 1931 9716

Código de acceso: 636514

Finalmente, se adjuntan al presente documento la normativa correspondiente y los formatos establecidos para el proceso de conformación y/o actualización de los CAE.

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para expresarle el sentimiento de mi especial consideración.

Atentamente,

Firma digitalmente

JAVIER ALFONSO SHAPIAMA LINARES

Jefe(a)

UNIDAD TERRITORIAL LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

CC: cc.:

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa de Alimentación Escolar. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sgd.pae.gob.pe:8181/verifica/inicio.do>
CVD: 0177 7568 8114 6D2





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Programa de Alimentación
Escolar - PAE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Destinatario múltiple según listado de Anexo N° 01

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 01
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 02
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 03
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 07
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 08
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO (DREC)
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA (DRELM)
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS (DRELP)

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma Peru.gob.pe/web/validador.xhtml>

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa de Alimentación Escolar. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.



URL: <https://sgd.pae.gob.pe:8181/verifica/inicio.do>
CVD: 0177 7568 8114 6D2



San Isidro, 05 de Agosto del 2026

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° 000288-2026-MIDIS/PAE-DE

VISTOS:

El Informe N° 000655-2026-MIDIS/PAE-UEAN-SA y el Memorando N° 001141-2026-MIDIS/PAE-UEAN de la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de Capacidades y Articulación; el Informe N° 00655-2026-MIDIS/PAE-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 000605-2026-MIDIS/PAE-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, por el Decreto Supremo N° 008-2025-MIDIS, modificado por el Decreto Supremo N° 009-2025-MIDIS, se crea el Programa de Alimentación Escolar (PAE), dependiente del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio de alimentación nutritivo, saludable y complementario, priorizando su calidad, la pertinencia territorial y cultural, así como la promoción de hábitos saludables, dirigido a los estudiantes de instituciones educativas públicas a nivel nacional, así como a programas no escolarizados de educación inicial conforme al marco normativo vigente;

Que, de conformidad con el mismo marco normativo precisado en el considerando anterior es función del Programa de Alimentación Escolar promover la participación activa de la comunidad educativa, la sociedad civil organizada y actores comunitarios, fortaleciendo sus capacidades para la prestación y vigilancia del servicio alimentario escolar, así como los mecanismos de corresponsabilidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° D000209-2025-MIDIS, modificada por Resolución Ministerial N° D000240-2025-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Alimentación Escolar (MOP del PAE);

Que, el artículo 11 del MOP del PAE establece que la Dirección Ejecutiva constituye la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del PAE, responsable de conducir y supervisar la gestión del Programa de Alimentación Escolar, en concordancia con las políticas y lineamientos del MIDIS, en el marco de la normativa vigente. Se encuentra a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a;

Que, el artículo 12 del MOP del PAE, establece que la Dirección Ejecutiva ejerce, entre otras, las siguientes funciones: *“a) Conducir y supervisar la gestión del Programa, así como dirigir y evaluar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y objetivos institucionales, sectoriales y multisectoriales a los que esté vinculado, en concordancia con las políticas y lineamientos establecidos por el MIDIS”; “b) Aprobar, en el ámbito de su competencia, directivas y normativas institucionales que resulten necesarias para el funcionamiento y operación del Programa de Alimentación Escolar, así como la creación de las Unidades Territoriales, de acuerdo con las normas vigentes y lineamientos que establezca el MIDIS”; y “e) Aprobar disposiciones administrativas y especificaciones técnicas relacionadas con las intervenciones del Programa de Alimentación Escolar”;*



Firmado digitalmente por SALAS
ALVARADO Silvia Del Pilar FAU
20614761459 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2026 18:41:31 -05:00



Firmado digitalmente por ALVAREZ
CENTENO Carlos Gabriel FAU
20614761459 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2026 17:51:15 -05:00



Firmado digitalmente por D'LAURA
QUINTANA Jean Pierre FAU
20614761459 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2026 17:48:34 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa de Alimentación Escolar. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.



URL: <https://sgd.pae.gob.pe:8181/verifica/inicio.do>
CVD: 0176 4907 0996 1D2



Que, asimismo, el literal o) del artículo 12 del MOP señala que la Dirección Ejecutiva puede expedir resoluciones en asuntos de su competencia;

Que, mediante el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° D000305-2025-MIDIS, se delega en el/la Director/a Ejecutivo/a del PAE la autorización prevista en el numeral 2 de la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32416, Ley que aprueba crédito suplementario para el financiamiento de mayores gastos asociados a la consolidación económica, a la seguridad ciudadana y al desarrollo social y dicta otras medidas;

Que, mediante Resolución Ministerial N° D000315-2025-MIDIS se aprueba el Lineamiento N° 002-2025-MIDIS, que regula los “Lineamientos para la operatividad de los esquemas de corresponsabilidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) para la prestación del servicio de alimentación escolar”, con el objetivo de establecer los lineamientos para la operatividad de los esquemas de corresponsabilidad del PAE a través de la participación de los actores involucrados en la prestación del servicio de alimentación escolar en las instituciones educativas a nivel nacional, así como a los programas no escolarizados de educación inicial;

Que, los Lineamientos precisados en el considerando anterior establecen que: “*El Comité de Alimentación Escolar (CAE): Organiza la prestación del servicio de alimentación escolar en cada institución educativa a fin de recibir, verificar, almacenar y distribuir los alimentos, vigilar su preparación, asegurar el consumo y rendir cuentas a la comunidad, fortaleciendo así el vínculo escuela-familia y su legitimidad en el territorio*”. Asimismo, señalan que: “*El Comité de Gestión para la Alimentación Escolar (CGAE): Gestiona el servicio alimentario en la IE, a través de la modalidad de atención “Transferencia”; siendo responsable de la administración de los recursos asignados, prestación del servicio alimentario en la IE y de la rendición de cuentas, Asimismo, promueve y facilita la vigilancia comunitaria y veeduría social al servicio alimentario.*”

Que, en ese marco, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000084-2026-MIDIS/PAE-DE, se aprueba la “Norma técnica del procedimiento de contrataciones de bienes y servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar”, Versión N°3, con el objetivo de establecer, disposiciones y procedimientos aplicables a los actos preparatorios, selección y ejecución contractual del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios para la prestación del servicio de alimentación escolar del PAE; con la finalidad de asegurar las condiciones básicas para la permanencia educativa mediante el acceso a una alimentación escolar oportuna, nutritiva y saludable, en el marco de los esquemas de corresponsabilidad.

Que, de conformidad con el artículo 56 del MOP del PAE, la Subunidad de Articulación es la Subunidad de línea dependiente de la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de capacidades y Articulación, responsable de la articulación interinstitucional, intersectorial, intergubernamental, la academia y la sociedad civil, a fin de garantizar la adecuada implementación de la prestación del servicio alimentario y el logro de sus resultados. Asimismo, según el artículo 57 el mismo MOP, es su función, entre otras, “*e) Implementar el proceso de conformación, funcionamiento y reconocimiento de los comités y demás actores comunitarios que participan en la corresponsabilidad como socios estratégicos para el servicio alimentario escolar, impulsando su representación efectiva en el territorio.*”

Que, en el Informe N° 000655-2026-MIDIS/PAE-UEAN-SA, la Subunidad de Articulación señala que corresponde al PAE adecuar su normativa a la vigente disposición emitida por el Ministerio de Educación respecto a los Comités de Alimentación Escolar en las II.EE., PRONOEI y EduCuna. De igual manera, refiere la conveniencia de contar con un





procedimiento que de manera integral contenga las disposiciones para la conformación y funciones de los comités de la corresponsabilidad: los Comités de Alimentación Escolar (CAE) y los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar (CGAE);

Que, en dicho contexto, la indicada subunidad funcional señala que la propuesta de normativa procedimental que presenta permitirá fortalecer la participación organizada de la comunidad educativa en la prestación del servicio de alimentación escolar, requiriéndose contar con normativa actual que precise las acciones para la conformación, actualización, renovación, remoción y funciones de los CAE y CGAE, promoviendo una actuación articulada entre los comités, las instituciones educativas, las UGEL, DRE y, las unidades territoriales, contribuyendo a uniformizar la aplicación del procedimiento en el ámbito nacional;

Que, en atención a ello mediante Memorando N° 001141-2026-MIDIS/PAEUEAN, la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de Capacidades y Articulación remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto de documento normativo denominado "Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar", para continuar con el trámite respectivo de aprobación;

Que, a través del Informe N° 000378-2026-MIDIS/PAE-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite, en el ámbito de su competencia funcional, informe técnico favorable respecto de la propuesta normativa precisada en el considerando anterior, en atención a los aspectos siguientes:

- a) Competencia de la UEAN, como unidad para presentar la propuesta.
- b) Coherencia de la propuesta con el marco normativo conforme a la materia.
- c) La UEAN ha cumplido con efectuar la respectiva fundamentación a la propuesta que plantea.
- d) La propuesta normativa se encuentra alineada a la regulación normativa con los procesos.
- e) La propuesta normativa cumple con las disposiciones de la Directiva para la gestión de documentos normativos en el PAE, aprobada por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 250-2026-MIDIS/PAE.

Que, mediante el Informe N° 000605-2026-MIDIS/PAE-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, en el marco de su competencia funcional, emite pronunciamiento legal favorable respecto del documento normativo materia de la propuesta formulada por la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de Capacidades y Articulación, en mérito a las consideraciones siguientes:

- a) El documento procedimental adecúa y actualiza la composición y funcionamiento de los CAE y CGAE al actual marco normativo, precisando y delimitando las responsabilidades de los distintos actores intervinientes en el proceso de prestación del servicio alimentario.
- b) Se encuentra alineado con los principios que rigen la actuación administrativa tales como debido procedimiento; razonabilidad y eficiencia.
- c) Se evidencia la pertinencia de la materia objeto de la propuesta normativa y su coherencia con el marco normativo vigente y se encuentra adecuada al marco institucional.





- d) Asimismo, se adscribe al principio de legalidad toda vez que no contraviene ni se superpone a ninguna disposición normativa, ni introduce obligaciones o restricciones ajenas al marco legal vigente.
- e) La propuesta normativa desarrolla y precisa aspectos procedimentales necesarios para la correcta ejecución de las funciones institucionales, coadyuvando así a la previsibilidad de las actuaciones administrativas y a la reducción de riesgos asociados a vacíos procedimentales o interpretaciones disímiles.

Que, consiguientemente, la Unidad de Asesoría Jurídica concluye que resulta legalmente viable la emisión de la Resolución de la Dirección Ejecutiva que apruebe el documento normativo denominado “Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar”;

Con los vistos de la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de Capacidades y Articulación; la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, la Unidad de Asesoría Jurídica, unidades funcionales del Programa de Alimentación Escolar (PAE); y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; el Decreto Supremo N° 008-2025-MIDIS, que crea el Programa de Alimentación Escolar, modificado por el Decreto Supremo N° 009-2025-MIDIS; la Resolución Ministerial N° D000209-2025-MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Alimentación Escolar, modificado por la Resolución Ministerial N° D000240-2025-MIDIS;

SE RESUELVE

Artículo 1.- APROBAR el “Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar”, con código de documento normativo Procedimiento N° 024-2026-MIDIS/PAE, Versión N° 01, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha el “Procedimiento para la conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar”, versión 01, con código de documento normativo Procedimiento N° 003-2026-MIDIS/PAE, aprobado por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 051-2026-MIDIS/PAE-DE.

Artículo 3.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha el “Procedimiento para la conformación, actualización, renovación y remoción de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar”, aprobado por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 068-2026-MIDIS/PAE-DE.





Artículo 4.- ENCARGAR a la Unidad de Administración, la notificación de la presente Resolución y su Anexo a las unidades territoriales, las unidades de asesoramiento, apoyo y técnicas del Programa de Alimentación Escolar, a través de medios electrónicos.

Artículo 5.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su anexo que forma parte integrante de la misma, en la sede digital del Programa de Alimentación Escolar (www.gob.pe/pae).

Regístrese, notifíquese y publíquese.

Firma digitalmente

**SCARLET ESMERALDA DÍAZ CÁCERES
DIRECTORA EJECUTIVA
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa de Alimentación Escolar. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.



URL: <https://sgd.pae.gob.pe:8181/verifica/inicio.do>
CVD: 0176 4907 0996 1D2

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN, REMOCIÓN Y/O FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN PARA LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Procedimiento N° 024-2026- MIDIS/PAE

Versión N°1

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 288-2026-MIDIS/PAE-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Silvia del Pilar Salas Alvarado	Jefe de la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional y Fortalecimiento de Capacidades y Articulación	 Firmado digitalmente por SALAS ALVARADO Silvia Del Pilar FAU 20614761459 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.08.2026 18:22:06 -05:00 Fecha:
Revisado por:	Carlos Gabriel Álvarez Centeno	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por ALVAREZ CENTENO Carlos Gabriel FAU 20614761459 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.08.2026 18:26:11 -05:00 Fecha:
	Jean Pierre D’Laura Quintana	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por D’LAURA QUINTANA Jean Pierre FAU 20614761459 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.08.2026 18:32:45 -05:00 Fecha:
Aprobado por:	Scarlet Esmeralda Díaz Cáceres	Directora Ejecutiva del Programa de Alimentación Escolar	 Firmado digitalmente por DIAZ CACERES Scarlet Esmeralda FAU 20614761459 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.08.2026 18:40:02 -05:00 Fecha:

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación y/o remoción y funcionamiento de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 2 de 47

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3.	BASE LEGAL	3
4.	SIGLAS Y DEFINICIONES.....	4
5.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	7
6.	PROCESO RELACIONADO	27
7.	ANEXOS	28

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 3 de 47

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y Comités de Gestión de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar, con la finalidad de fortalecer la participación activa de la comunidad educativa, promover la adecuada articulación entre los actores involucrados y contribuir a la prestación oportuna, transparente y eficiente del servicio, en el marco de los esquemas de corresponsabilidad para la prestación del Servicio de Alimentación Escolar.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en el presente procedimiento son de obligatorio cumplimiento para los servidores civiles y las personas que brinden servicios, independientemente del vínculo contractual que mantengan con el Programa de Alimentación Escolar (PAE); las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, en el marco de sus competencias; las instituciones educativas públicas, PRONOEI y EduCunas atendidos por el PAE; así como para los integrantes de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar (CGAE) y los demás actores que participan en los esquemas de corresponsabilidad para la prestación del Servicio de Alimentación.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Ley N° 32416, Ley que aprueba crédito suplementario para el financiamiento de mayores gastos asociados a la consolidación económica, a la seguridad ciudadana y al desarrollo social y dicta otras medidas
- 3.4. Decreto Supremo N° 008-2025-MIDIS, que crea el Programa de Alimentación Escolar, y su modificatoria con Decreto Supremo N° 009-2025-MIDIS.
- 3.5. Resolución Ministerial N° D000315-2025-MIDIS, que aprueba los Lineamientos para la operatividad de los esquemas de corresponsabilidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) para la prestación del servicio de alimentación escolar.
- 3.6. Resolución Ministerial N° D000209-2025-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Alimentación Escolar, y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° D000240-2025-MIDIS.
- 3.7. Resolución Viceministerial N° 032-2026-MINEDU, que aprueba la Norma para la corresponsabilidad del servicio alimentario implementado por el Programa de Alimentación Escolar del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular (EBR) y Educación Básica Especial (EBE) en los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) y el Servicio Educativo y de Cuidado Diurno con atención integral (EduCuna).
- 3.8. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00084-2026-MIDIS/PAE-DE, que aprueba la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las Prestaciones del Programa de Alimentación Escolar, con código de documento normativo Norma Técnica N°01-2025-MIDIS/PAE, Versión N° 3.
- 3.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00136-2026-MIDIS/PAE-DE, que aprueba la Norma Técnica para la Prestación del Servicio de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar, con código de documento normativo Norma Técnica N° 001-2026- MIDIS/PAE, Versión N° 01.
- 4.0. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D00180-2026-MIDIS/PAE-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa de Alimentación Escolar".



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 4 de 47	

- 3.11.** Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00116-2026-MIDIS/PAE-DE, que aprueba Convenio de cooperación entre el Programa de Alimentación Escolar y el Comité de Gestión para la Alimentación Escolar”, en el marco del Procedimiento N° 006-2026 MIDIS/PAE - “Procedimiento para la conformación, actualización, renovación y remoción de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones u otra norma que las sustituya o reemplace, de ser el caso.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. Siglas

APAFA	:	Asociación de Padres de Familia
CAE¹	:	Comité de Alimentación Escolar.
CGAE	:	Comité de Gestión para la Alimentación Escolar.
CONEI	:	Consejo Educativo Institucional.
DE	:	Dirección Ejecutiva
DRE/GRE	:	Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación.
EduCuna	:	Servicio de Educación y Cuidado Diurno
GC	:	Gestor de Compras
IE	:	Institución Educativa.
II.EE.	:	Instituciones Educativas.
JUT	:	Jefe de la Unidad Territorial.
MIDIS	:	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
MINEDU	:	Ministerio de Educación.
PAE	:	Programa de Alimentación Escolar.
PRONOEI	:	Programa No Escolarizado de Educación Inicial.
RU	:	Resolución de Unidad.
REDAM	:	Registro de Deudores Alimentarios Morosos
RENIEC	:	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
RNSSC	:	Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
SBS	:	Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
UEAN	:	Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de Capacidades y Articulación.
SA - UEAN	:	Subunidad de Articulación de la UEAN.
SIGO	:	Sistema Integrado de Gestión Operativa.
UA	:	Unidad de Administración
UGEL	:	Unidad de Gestión Educativa Local.
UGCTR	:	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UT	:	Unidad Territorial.

En el presente procedimiento, las siglas CAE y CGAE se utilizan indistintamente para referirse al singular o plural, según el contexto.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026 Página 5 de 47	

UTI : Unidad de Tecnologías de la Información.

4.2. Definiciones

- a) **Acta de conformación:** Documento que establece la conformación del CAE o CGAE, cuyos integrantes son elegidos en asamblea o reunión de madres y padres de familia de una institución educativa; en el CAE hay una excepción para el presidente, pues asume en razón de las funciones inherentes a su cargo. Asimismo, en dicho documento, los integrantes elegidos se comprometen públicamente a cumplir las funciones establecidas para brindar el servicio de alimentación escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) **Actualización del Comité de Alimentación Escolar:** Cambio de uno o más integrantes del Comité de Alimentación Escolar posterior a su conformación, a través de la suscripción de los formatos correspondientes y el registro de cambios en el sub módulo CAE del módulo de gestión de actores del SIGO, durante cualquier periodo del año escolar.
- c) **Código Modular:** El Código modular es un identificador único de siete (7) dígitos asignado por la Unidad de Estadística del Ministerio de Educación (MINEDU) para registrar y reconocer de manera oficial cada servicio educativo brindado por una institución educativa, de acuerdo a la Norma Técnica: "Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la Educación Básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento", aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 510-2017-MINEDU.
- d) **Comité de Alimentación Escolar:** Espacio de participación representativa, conformada por los integrantes de la comunidad educativa, responsables de organizar la prestación del servicio de alimentación escolar en cada IE a fin de recibir, verificar, almacenar y distribuir los alimentos, vigilar su preparación, asegurar el consumo y rendir cuentas a la comunidad, fortaleciendo así el vínculo escuela-familia y su legitimidad en el territorio.
- e) **Comité de Gestión para la Alimentación Escolar:** Grupo integrado por madres y/o padres de familia y/o tutores legales y/o apoderados de los usuarios matriculados en la IE, elegidos en asamblea o reunión presencial o virtual y reconocidos por el PAE para gestionar el servicio alimentario escolar en la IE, a través de la modalidad de atención "Transferencia"; siendo responsable de la administración de los recursos asignados, prestación del servicio de alimentación escolar en la IE y de la rendición de cuentas. Asimismo, promueve y facilita la vigilancia comunitaria y veeduría social al servicio alimentario escolar
- f) **Comunidad educativa:** Conjunto de estudiantes, madres y padres de familia, docentes, directivos, administrativos, entre otros actores, que participan activamente en el desarrollo y gestión del sistema educativo, promoviendo el derecho a una educación integral, de calidad y participativa, garantizando la inclusión y la mejora continua, e involucrando a la sociedad en su conjunto para la construcción del Proyecto Educativo Nacional.
- g) **Conformación del Comité de Alimentación Escolar:** Proceso mediante el cual se elige y acredita a los representantes de la comunidad educativa, según corresponda a cada comité, quienes adoptan compromisos y funciones para la ejecución del servicio alimentario en las II.EE. que atendidas por el PAE. Dicha conformación es formalizada mediante un acta.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vice ministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 6 de 47

- h) Corresponsabilidad:** Entramado interinstitucional, intergubernamental e intersectorial que integra a un amplio ecosistema de actores, desde los sectores del Estado hasta la comunidad educativa, orientados a garantizar un servicio alimentario de calidad, inocuo, culturalmente pertinente y sostenible. La corresponsabilidad se expresa en mecanismos de coordinación y cooperación que permiten atender la diversidad de los territorios y fortalecer la prestación del servicio de alimentación escolar. En su dimensión operativa, la corresponsabilidad promueve, fortalece y reconoce la participación activa de los actores comunitarios, quienes desde sus capacidades asumen roles y responsabilidades en la gestión y vigilancia de la prestación del servicio de alimentación escolar.
- i) EduCuna:** Servicio educativo con cuidado diurno y atención integral diseñado para niños de doce (12) a treinta y seis (36) meses de edad en el ámbito urbano que, preferentemente, provienen de hogares monoparentales, tienen como jefa de hogar a una mujer y se encuentran en condición de pobreza, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad. Se brinda en cunas o cunas-jardín públicas, de lunes a viernes, durante ocho (8) horas cronológicas.
- j) Esquemas de corresponsabilidad:** Son arreglos de organización colectiva o individual que, traducidos en comités o vigilantes comunitarios o veedores sociales, contribuyen de manera complementaria a la provisión del servicio de alimentación escolar. Se refieren a todas aquellas estrategias o instrumentos por medio de los cuales los actores comunitarios encaminan las acciones para el ejercicio de sus roles en el marco de la corresponsabilidad en el PAE.
- k) Instancias de Gestión Educativa Descentralizada:** Son las instancias que operan a nivel nacional, regional y local, como el Ministerio de Educación, las Direcciones o Gerencias Regionales de Educación, las UGEL e II.EE., estas instancias son responsables de organizar y ejecutar políticas educativas, gestionar recursos y garantizar la calidad de la enseñanza a nivel nacional, regional y local.
- l) IE Activa:** IE que brinda el servicio educativo regularmente y puede registrar matrícula, asistencia y actas, por lo que, reporta información oficial.
- m) IE integrada:** IE que tiene más de un nivel, modalidad o forma educativa, que comparten el código de local y el director, pero que cuentan con códigos modulares diferentes por cada nivel.
- n) Liberación de integrantes:** Proceso mediante el cual un integrante de un CAE pasa a ser integrante de otro dentro de la misma jurisdicción de la UT o fuera de ella, dejando de integrar el CAE, el cual fue elegido inicialmente. Este acto de liberación requiere que dicho integrante suscriba nuevos formatos de conformación/actualización y compromiso de los CAE; para luego ser registrado en el SIGO de acuerdo con el Comité de Alimentación Escolar al cual pertenece.
- o) Modalidad de atención:** Es la forma en que el Programa brinda el servicio alimentario a las instituciones educativas públicas dentro de su cobertura. El PAE cuenta con dos modalidades: Comida lista para el consumo y Comida Caliente.
- p) Modalidad de atención comida caliente:** Esta modalidad consiste en la entrega de alimentos que requieren preparación. Cumplen con los aportes nutricionales y las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el PAE. La preparación es



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 7 de 47

gestionada por el CAE o quien haga sus veces, asimismo, tiene las siguientes formas de atención: alimentos para preparar y complemento, alimentos para preparar, concesión, transferencia de subvención económica y kit de alimentos.

q) Modalidad de atención comida lista para consumo: Esta modalidad consiste en la entrega de alimentos listos para consumo inmediato, que no requieren preparación. Se presentan en envases individuales para cada usuario, cumpliendo con los aportes nutricionales y especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el PAE.

r) Situación de emergencia: Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos:

- Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población.
- Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado.
- Situaciones que supongan grave peligro, en las que exista la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente.
- Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

s) Vigilancia comunitaria: Mecanismo participativo de control social mediante el cual las familias, estudiantes, organizaciones civiles y demás integrantes de la comunidad en general, ejercen su derecho a supervisar la gestión pública, reportando incidencias y alertas a través de los canales establecidos por el Programa de Alimentación Escolar, a fin de promover la transparencia, rendición de cuentas y la mejora continua del servicio.

t) Veeduría: Mecanismo de participación que permite a las instituciones, organizaciones, y sus representantes, observar, controlar, verificar o efectuar acciones de seguimiento del cumplimiento de las disposiciones, lineamientos o procedimientos establecidos en las etapas de la prestación del servicio de alimentación escolar.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. ASPECTOS PRELIMINARES

5.1.1. Comités de corresponsabilidad para la prestación del servicio alimentario

La prestación del servicio de alimentación en las instituciones educativas públicas, PRONOEI y EduCunas atendidos por el PAE se desarrolla mediante esquemas de corresponsabilidad que promueven la participación organizada de la comunidad educativa en la gestión y vigilancia del servicio, a través del Comité de Alimentación Escolar (CAE) y, cuando corresponda, del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar (CGAE).



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 8 de 47

La participación del CAE y del CGAE se sustenta en los principios de corresponsabilidad, participación organizada e inclusiva, transparencia, integridad y mejora continua, orientados a contribuir a una prestación oportuna, segura y de calidad del servicio de alimentación escolar.

La conformación de estos comités constituye un mecanismo de participación comunitaria que fortalece la transparencia, la organización y la sostenibilidad del servicio alimentario, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno por la normativa vigente.

Las funciones y responsabilidades del CAE se encuentran reguladas en los numerales 5.2.5 y 6.5.1 de la **Norma para la corresponsabilidad del servicio alimentario implementado por el Programa de Alimentación Escolar del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Especial (EBE), Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) y el Servicio Educativo y de Cuidado Diurno con atención integral (EduCuna)**, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 032-2026-MINEDU, en adelante *Norma Técnica de Corresponsabilidad*. Asimismo, las tareas específicas que desarrolla durante cada etapa del servicio de alimentación se encuentran establecidas en la **Norma Técnica para la Prestación del Servicio de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar**, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00136-2026-MIDIS/PAE-DE.

Las funciones del CGAE se encuentran reguladas en el **numeral 5.2.2.3** del presente documento del PAE, en el marco de la implementación de la forma de atención Transferencia de Subvención Económica de la modalidad de atención Comida Caliente, en adelante Transferencia de Subvención Económica.

En las II.EE. que se brinde el servicio bajo la forma de forma de atención “transferencia de subvención económica” se conforma un CAE y un CGAE, siendo el CGAE el responsable de la gestión del servicio y el CAE realiza la función de vigilancia, desarrollando sus tareas de manera coordinada y de acuerdo a la normativa que apruebe el PAE. La conformación de ambos comités no implica la sustitución, subordinación o duplicidad de funciones entre ellos.

En las instituciones educativas donde se implemente la Transferencia de Subvención Económica, se conforman el CAE y el CGAE. En dicho esquema, el CGAE es responsable de la gestión y administración del servicio alimentario, mientras que el CAE ejerce funciones de vigilancia y participación comunitaria conforme a la normativa vigente. Ambos comités desarrollan funciones complementarias y coordinadas, sin que exista sustitución, subordinación o duplicidad de funciones o responsabilidades.

A continuación, se resumen las principales características de la participación de los comités:

Tabla N° 1. Principales características del CAE y del CGAE



Características	CAE	CGAE
Ámbito	Nacional	Focalizado
Tipo de IE o programa	- II.EE. - PRONOEI - EduCuna.	II.EE.
Funciones	Establecidas en la Norma Técnica de Corresponsabilidad del Minedu. El PAE también le asigna tareas mediante la Norma Técnica para la Prestación del Servicio de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el PAE.	Establecidas en el presente procedimiento.
Modalidad de atención y principales funciones y roles:	Comida Caliente - Formas de atención²: a) Alimentos para preparar y complemento; alimentos para preparar; kit de alimentos: El CAE cumple sus funciones establecidas en todas las etapas del servicio. b) Concesión: El CAE cumple una función de vigilancia, y colabora desde la etapa de distribución. c) Transferencia de subvención económica: El CAE cumple una función de vigilancia, participa en los espacios de rendición de cuentas. Lista para el consumo: El CAE cumple sus funciones establecidas en todas las etapas del servicio.	Comida Caliente - Forma de atención: Transferencia de Subvención Económica Administra, organiza y ejecuta todas las etapas del servicio, y rinde cuentas de los recursos económicos transferidos, así como, facilita la vigilancia comunitaria y veeduría social.

Características	CAE	CGAE
Integrantes	Directivos, docentes y padres y madres de familia.	Padres y madres de familia.
Proceso	Conformación y actualización cuando cambie un integrante.	Conformación, actualización, renovación y remoción de integrantes.
Documento de formalización	Acta de conformación/actualización del CAE	Resolución de Unidad de conformación o renovación.
Vigencia	Un año escolar.	Un año escolar.

5.1.2. Corresponsabilidad de las instancias de gestión educativa descentralizada

Las responsabilidades de las DRE y las UGEL están establecidas en los numerales 6.3. y 6.4. de la norma técnica de corresponsabilidad del Minedu, las cuales están orientadas a contribuir en la implementación del servicio de alimentación del PAE.

La UT coordina con las DRE/GRE y las UGEL de su jurisdicción para brindar las capacitaciones a sus representantes, así como a los directores e integrantes de los CAE sobre la conformación, funciones, responsabilidades y prestación del servicio de alimentación escolar. Y colabora para la capacitación a los CGAE.

La UT coordina con las DRE y las UGEL para la identificación de II.EE. cerradas o tienen suspendido el servicio educativo, a fin de contar con información actualizada y oficial.

5.1.3. Corresponsabilidad del PAE

El PAE, a través de sus unidades orgánicas y unidades territoriales, brinda asistencia técnica y capacitación para el fortalecimiento de los comités y realiza el seguimiento a la conformación y funcionamiento de los comités, asimismo, realiza la articulación con los actores competentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Para lo cual, cuenta con normas y procedimientos que dirigen su intervención.

5.2. REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO

5.2.1.DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

5.2.1.1. Conformación de los CAE

- La conformación de los CAE constituye un requisito previo para el inicio de la prestación del servicio en cada IE, PRONOEI y EduCuna activas pertenecientes al listado de instituciones educativas públicas a ser atendidas, el cual es aprobado mediante resolución del PAE, en adelante listado de II.EE.. La conformación del CAE en la IE o PRONOEI se efectúa sobre el total estas instituciones activas y por cada código modular correspondiente a los niveles educativos de inicial, primaria y secundaria.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 11 de 47	

- b) En caso de incorporarse nuevas II.EE. en las actualizaciones del listado de II.EE. durante el año, la UT debe realizar la conformación de los CAE correspondientes antes del inicio de la prestación del servicio alimentario. A partir de la emisión del listado de II.EE. actualizado, el plazo máximo de conformación de los CAE es de diez (10) días hábiles para II.EE. ubicadas en áreas urbanas, y en el caso de las II.EE. ubicadas en áreas rurales el plazo máximo es de quince (15) días hábiles.
- c) El proceso de conformación de los CAE comprende tres (3) fases: condiciones previas, conformación del CAE en la institución y registro de la información, detalladas en el numeral 5.3.1.1. del presente procedimiento.
- d) El CAE mantiene su vigencia durante un (1) año escolar y su conformación se formaliza mediante la suscripción del Acta de Conformación/Actualización del CAE.
- e) En las IE y los PRONOEI, los integrantes del CAE son elegidos en asamblea o reunión de madres y padres de familia, con excepción del presidente, quien integra el comité en razón de las funciones inherentes a su cargo. En el caso de las EduCunas, los integrantes del CAE son designados conforme a las disposiciones establecidas para dicha modalidad de atención.
- f) En la IE o PRONOEI el CAE se conforma con tres (3) y máximo cinco (5) integrantes. La cantidad mínima se estructura según la realidad y características de cada IE o PRONOEI. Está integrado por:

Tabla N° 2. Estructura del Comité de Alimentación Escolar (CAE)

INTEGRANTE	TIPO DE IE/Programa	CARGO EN LA IE/PROGRAMA
Presidente (1)	Nivel inicial, primaria, secundaria	El director de la IE.
	Integrada	El director de la IE puede delegar la presidencia del Comité de Alimentación Escolar al subdirector de la IE, por nivel educativo.
	PRONOEI	La docente coordinadora o a quien delegue.
	Secundaria tutorial	El coordinador del núcleo educativo.
	Secundaria en alternancia	El director de la IE o el coordinador de los CRFA.
	Secundaria con residencia estudiantil	El director de la IE.
Secretario (1)	Nivel inicial, primaria, secundaria	Un representante de los docentes o subdirector o del personal administrativo del nivel educativo al que corresponda.
	PRONOEI	Madres o padres de familia o quien se delegue.
	Secundaria tutorial	Un representante de los docentes o del personal administrativo.
	Secundaria en alternancia	El coordinador de los CRFA o un representante de los docentes o del personal administrativo.



INTEGRANTE	TIPO DE IE/Programa	CARGO EN LA IE/PROGRAMA
	Secundaria con residencia estudiantil	El coordinador de la residencia o el responsable de bienestar, un representante de los docentes o del personal administrativo.
Vocal administrativo y Vocal de gestión (de 1 a 3)	Nivel inicial, primaria, secundaria	Representantes de madres y padres de familia, o de la comunidad educativa, según corresponda, elegibles entre las siguientes opciones: a. Los integrantes del CONEI. b. Los integrantes de la APAFA o la CRFA. c. Madres o padres de familia o tutores legales o apoderados, elegidos entre los representantes de los comités de aula y/o elegidos en reunión o asamblea que no tengan vínculo laboral con la I.E. d. Personal de cocina o personal encargado de la recepción de los alimentos elegido o designado por la comunidad educativa o director.
	Integrada	
	PRONOEI	
	Secundaria en alternancia	
	Secundaria con residencia estudiantil	Personal de cocina o personal socioeducativo no docente.

g) En la EduCuna la estructura del CAE es la siguiente:

Tabla N° 3. Estructura del Comité de Alimentación Escolar (CAE) – EduCuna

INTEGRANTE	TIPO DE IE/Programa	CARGO EN LA EduCuna
Presidente (1)	EduCuna	Directora del establecimiento EduCuna.
Secretario (1)	EduCuna	Una docente del establecimiento EduCuna. Excepcionalmente podrá incorporarse una docente adicional, conforme a la normativa del MINEDU.

h) Los impedimentos para integrar el CAE, son los siguientes:

- Integrar un Comité de Gestión de Contrataciones (CGC) o un CGAE.
- Ejercer funciones en otro CAE. Se exceptúan los directores que ejerzan la presidencia del comité y el vocal administrativo responsable de la recepción de las instituciones educativas integradas; así como, y los docentes coordinadores de PRONOEI que ejerzan la presidencia.
- Ser miembros de la comunidad educativa que tengan vínculo laboral o parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con los contratistas del PAE.
- No contar con Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería vigente, según corresponda.
- Ser menores de edad.
- Tener antecedentes penales o judiciales.
- No pueden ejercer el cargo de vocal, el personal docente, administrativo de la misma IE en la cual labora.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 13 de 47	

5.2.1.2. Actualización de los CAE

La actualización de los CAE se realiza en forma posterior a la conformación y consiste en el cambio de uno o más integrantes de un CAE de acuerdo a la dinámica de la comunidad educativa de cada IE.

Este proceso se desarrolla bajo las mismas consideraciones establecidas para la conformación; sin embargo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El cambio de integrantes se produce de acuerdo con la dinámica de la comunidad educativa, es decir por cambio de directores, docentes y/o personal administrativo, así como migración de escolares, disponibilidad de las madres y padres de familia u otra situación.
- Este proceso se puede realizar durante todo el año escolar en curso y de manera paralela al proceso de conformación de los CAE del año siguiente.
- La UT durante sus tareas de vigilancia a las II.EE. verifica que los datos registrados de los integrantes estén actualizados en el SIGO – CAE, asimismo, realiza y registra la asistencia técnica sobre la actualización de los CAE en la ficha y/o acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario, de corresponder.
- Cuando la actualización del CAE tenga como único propósito modificar el cargo de presidente, como consecuencia del cambio del director o de quien haga sus veces en la IE, no es necesario la realización de una reunión para la elección de dicho cargo. En este caso, solo el director o quien haga sus veces suscribe el Anexo N° 1 y el Anexo N° 2 correspondiente, manteniéndose vigentes los demás integrantes del comité.
- Cuando corresponda la actualización del CAE, únicamente deberá remitirse el Anexo N° 2 correspondiente al integrante que se incorpora o cuya condición dentro del comité se modifica, así como el Anexo N° 1.
- En caso de que, al inicio de la prestación del servicio alimentario escolar una IE y/o PRONOEI no cuente con director designado, un docente nombrado puede actualizar y presidir el CAE como presidente delegado suscribiendo el Anexo N° 3, y en la IE unidocente lo puede realizar un representante de la UGEL. El CAE se actualiza nuevamente cuando la IE y/o PRONOEI cuente con un director o coordinador, respectivamente.

5.2.2. DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN PARA LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR

5.2.2.1. Conformación del CGAE

- La conformación del CGAE se realiza por nivel educativo en cada IE atendida por el PAE a través de la Forma de Atención de Transferencia de Subvención Económica en la modalidad Comida Caliente para el Servicio Alimentario Escolar (en adelante transferencia de subvención económica); dicho comité es reconocido mediante una RU y suscribe un Convenio de Cooperación con el PAE, ambos documentos tienen vigencia para un (1) periodo escolar. En casos excepcionales que, la IE sea integrada y cuente con un solo ambiente de cocina y almacén, el director, las madres y padres de familia se pueden organizar para conformar un (1) solo CGAE para la gestión del servicio alimentario a usuarios de más de un nivel educativo.
- El CGAE está integrado por madres y/o padres de familia y/o tutores legales y/o apoderados de los usuarios matriculados en la IE, y/o representantes de la APAFA y CONEI, de corresponder, (en adelante padres de familia), que son



- elegidos en asamblea o reunión presencial o virtual de padres de familia, por un (1) periodo escolar.
- c) La cantidad de integrantes titulares del CGAE es de tres (3) a cinco (5) padres de familia, quienes ocupan los cargos de presidente, secretario, tesorero y vocales³; asimismo, se elige a un (1) tesorero accesitario, adicional a ello, los padres de familia podrían elegir a dos (2) representantes accesitarios, para el cargo de presidente y secretario; los integrantes titulares y accesitarios deben suscribir un acta de conformación (Anexo N°5) y los formatos que correspondan de manera legible (Anexo N° 6, Anexo N°7 y Anexo N°8); así como acreditar cumplir con los requisitos y no estar incurso en algún impedimento, según corresponda.
 - d) Los integrantes accesitarios asumen funciones en orden de prelación de acuerdo a la necesidad de representación que acontezca y cuando los integrantes titulares hayan dejado de ser integrantes activos. Cabe indicar que, el CGAE debe contar de manera permanente con un tesorero accesitario, por lo que debe prever si se requiere realizar una nueva elección.
 - e) En el caso que el CGAE cuente solo con uno (1) o dos (2) integrantes, siendo indispensable que uno de ellos ocupe el cargo de tesorero, estos continúan con la gestión del servicio de alimentación escolar, mientras se desarrolle el proceso de elección y reconocimiento de los nuevos integrantes. El tesorero vigente no podrá dejar el cargo hasta la elección, reconocimiento y apertura de cuenta bancaria que corresponda del nuevo tesorero.
 - f) Los requisitos para integrar el CGAE son los siguientes:

Tabla N° 4. Requisitos para integrar el CGAE según cargo

N°	Requisito	Cargo: Presidente/ Secretario/ (Titular y accesitario) Vocal	Cargo: Tesorero (Titular y accesitario)
a)	Ser madre, padre, tutor o apoderado de un estudiante matriculado en el nivel educativo que le corresponde, que permanecerá en la IE por lo menos un (01) año escolar completo.	✓	✓
b)	Ser mayor de edad.	✓	✓
c)	Tener documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería vigente .	SE REQUIERE, AUNQUE NO ESTÉ VIGENTE	✓
d)	Contar con un correo electrónico activo y la autorización de su notificación.	✓	✓
e)	Estar registrado con calificación crediticia "Normal" o que "no registre información en Detalle de Deuda" en la Central de Riesgos de la SBS y/o en las Centrales de Riesgo Privadas referidas a la información proporcionada por la SBS; tanto el integrante como el cónyuge. El estado civil se declara en el Anexo N° 7.	NO SE REQUIERE	✓
f)	Certificado único laboral con calificación de no registro de antecedentes	✓	✓

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 15 de 47	

g) Los impedimentos para integrar el CGAE son los siguientes:

- i. Las personas que han sido removidas de algún Comité de Gestión de Contrataciones y que se encuentren registradas en las bases de datos⁴ del PAE.
- ii. Las personas que se encuentren dentro del REDAM.
- iii. Las personas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de uno o más de sus derechos, cuya sanción se encuentre inscrita en el RNSSC.
- iv. Tener antecedentes penales o judiciales⁵.
- v. Integrar el Comité de Alimentación Escolar o Comité de Gestión de Contrataciones a cargo del PAE.
- vi. Tener relación de parentesco, laboral o afinidad con los servidores civiles del PAE, así como con el director de la IE o integrante del Comité de Alimentación Escolar (hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad)⁶.

h) Las prohibiciones de los integrantes del CGAE, bajo advertencia de que el PAE adopte las acciones legales correspondientes, son:

- i. Incumplir con la presentación de la rendición de cuentas por dos (2) veces consecutivas, según el cronograma establecido.
- ii. Utilizar los recursos económicos transferidos por el PAE para fines personales u otros diferentes a la prestación del servicio de alimentación escolar del PAE.
- iii. Solicitar o recibir donaciones, dádivas u otros ofrecimientos de cualquier tipo para beneficio personal de parte de los contratistas del servicio de alimentación escolar.
- iv. Vender, apropiarse, repartir o dar uso diferente a los recursos y alimentos adquiridos para el servicio de alimentación escolar.
- v. Falsificar o adulterar documentos o comprobantes de pago relacionados a la rendición de cuentas del servicio de alimentación escolar, documentos sobre el retiro bancario de la subvención económica, y/o documentos sobre los requisitos o impedimentos u otros documentos relacionados.
- vi. Realizar cobros a nombre del PAE o a título personal para que el usuario pueda recibir la atención del servicio de alimentación escolar, así como condicionar, el servicio alimentario a cambio de algún pago o dádiva.
- vii. Realizar otras acciones que afecten, impidan o limiten la prestación del servicio de alimentación escolar del PAE en la IE, de conformidad con la normatividad vigente.
- viii. Tener relaciones de parentesco, laboral o afinidad con los proveedores del servicio alimentario a cargo del CAE (hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad).

5.2.2.2. Actualización, renovación y remoción de integrantes del CGAE

a) Actualización de integrantes del CGAE se realiza cuando sea necesario que un integrante accesorio asuma la condición de integrante titular en el cargo de



te de base de datos de integrantes removidos – Sistema Integrado de Gestión Operativa del PAE.

N°3 - Declaración Jurada del Integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

N°3- Declaración Jurada del Integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

Firmado digitalmente por SALAS ALVARADO Silvia Del Pilar FAU 20614761459 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 05.08.2026 18:22:16 -05:00

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 16 de 47

- tesorero, presidente, secretario, conforme al orden de prelación establecido en la resolución vigente del comité. Se realiza mediante la suscripción del Anexo N°9.
- b) La renovación de los integrantes del CGAE se realiza cuando sea necesario reconocer mediante RU a nuevos integrantes a fin de garantizar la continuidad operativa del comité; para tal efecto, el PAE verifica el cumplimiento de requisitos y que no se tenga impedimentos para que emita la RU.
 - c) Cuando por motivos excepcionales, algún integrante del CGAE no puede continuar en su cargo, debe presentar su carta de renuncia dirigido al presidente del CGAE y al director de la IE. Se precisa que, el cargo de tesorero es irrenunciable hasta que su reemplazo haya sido reconocido por el PAE mediante RU y luego de la apertura de cuenta bancaria, correspondiente.
 - d) En caso que el CGAE requiera efectuar una reorganización interna de cargos, que implique que uno o más integrantes asuman cargos distintos a los que fueron reconocidos por el PAE, y dicha modificación no corresponda a la actualización por cambio de integrante accesorio, se debe tramitar la renovación de integrantes. Para este efecto, el integrante que asuma un cargo diferente deberá renunciar previamente al cargo para el cual fue reconocido, a fin de ser elegido y reconocido en el nuevo cargo según las disposiciones del presente procedimiento.
 - e) Los integrantes del CGAE son removidos, es decir inhabilitados de sus cargos, por haber incurrido en las siguientes causales de remoción:
 - i. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas por el PAE detallados en el literal h) del numeral 5.2.2.1.
 - ii. No cumplir con sus funciones, afectando tres (3) días consecutivos el servicio alimentario en la IE.
 - iii. No participar dos (2) veces, sin justificación, en las capacitaciones o asistencias técnicas u otra actividad de fortalecimiento de capacidades que organice el PAE.

5.2.2.3. Funciones del CGAE

Son las siguientes:

Tabla N° 5.: Funciones de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar

Funciones de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar
1. Gestionar el servicio de alimentación escolar conforme a las disposiciones técnicas y normativas del PAE 2. Informar y remitir oportunamente al director de la IE, los formatos de conformación debidamente suscritos (Anexo N°5 y los anexos N°6, N°7 y N°8 de cada integrante elegido) de conformidad con las disposiciones establecidas por el PAE. Asimismo, realizar la elección y la remisión de los formatos para la renovación de integrantes de manera oportuna. 3. Gestionar y administrar de manera oportuna, eficiente y transparente los recursos económicos transferidos, los mismos que son destinados exclusivamente para la prestación del servicio de alimentación escolar, de acuerdo a las disposiciones establecidas y programación del menú escolar formulada por el PAE, considerando: a. Comprar los alimentos (perecibles y/o no perecibles) para la preparación de las raciones diarias de acuerdo con: i) la programación del menú escolar, ii) las cantidades señaladas de cada alimento según las dosificaciones establecidas, iii) la lista de alimentos no permitidos, iv) las condiciones mínimas de calidad y v) la priorización de la compra de alimentos de la agricultura familiar y/o local.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 17 de 47	

- b. Gastos operativos para la preparación que incluyen: i) la compra de gas, ii) los insumos de limpieza y desinfección, iii) el incentivo monetario para el cocinero, y/o ayudantes de cocina, según corresponda y iv) otros relacionados al servicio de alimentación escolar que se disponga.
 4. Garantizar la adecuada gestión de todas etapas del servicio de alimentación escolar, mediante la organización y desarrollo de acciones en acuerdo con los integrantes del comité y contando con la participación de los padres de familia y comunidad educativa de la IE
 5. Realizar la selección de cocinero/s y/o ayudante/s de cocina de acuerdo a los criterios establecidos por el PAE.
 6. Vigilar que la rendición de cuentas se realice conforme a los plazos y disposiciones establecidos por el PAE, a fin de evitar afectaciones en la prestación del servicio de alimentación escolar.
 7. Facilitar y participar en las reuniones convocadas por los actores que realicen la vigilancia comunitaria o la veeduría, para coordinar las acciones que correspondan a la adecuada prestación del servicio de alimentación escolar.
 8. Promover acciones orientadas a fomentar el desarrollo de hábitos de alimentación saludable.
 9. Participar de las capacitaciones o asistencias técnicas u otra actividad de fortalecimiento de capacidades que organice el PAE.
 10. Publicar en algún lugar visible de la institución Educativa la rendición de cuentas.
 11. Reportar inmediatamente al PAE cualquier incidente relacionado con el servicio de alimentación escolar, haciendo uso de cualquiera de los canales de atención.
 12. Mantener activo el correo electrónico declarado y revisar periódicamente las notificaciones del PAE
- Garantizar que las decisiones del comité se adopten por mayoría simple de sus integrantes en funciones. En caso de empate, el voto del presidente es el dirimente.

Funciones del presidente del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

1. Suscribir el convenio de cooperación, conjuntamente con el tesorero titular.
2. Garantizar la adecuada gestión de todas las etapas del servicio de alimentación escolar.
3. Gestionar y dar seguimiento, conjuntamente con el tesorero, a los recursos financieros transferidos de manera transparente, ordenada y documentada.
4. Realizar el pago a proveedores y pago de incentivos monetarios al cocinero y/o ayudante de acuerdo a las disposiciones del PAE, en coordinación con el tesorero.
5. Elaborar y presentar al PAE el expediente de rendición de cuentas, conjuntamente con el tesorero, según los plazos y disposiciones que el PAE establezca; así como, a otros actores que realicen la vigilancia comunitaria o veeduría, según se requiera.
6. Identificar, proponer y seleccionar, conjuntamente con el CGAE, al cocinero y/o ayudante de cocina que se requiera para la preparación, servido y distribución de los alimentos.
7. Registrar las operaciones de ingresos y egresos de la cuenta bancaria en el formato que indique el PAE, en coordinación con el tesorero; así como, el registro de gastos efectuados.
8. Realizar la devolución de transferencia no ejecutadas de acuerdo a los plazos y disposiciones que establezca el PAE, en coordinación con el tesorero.
9. Convocar al CGAE a reunión para la actualización o renovación de integrantes, según se requiera y de acuerdo con la normativa del PAE.

Funciones del tesorero del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

1. Suscribir el convenio de cooperación, conjuntamente con el presidente.
2. Realizar la apertura de cuenta bancaria, de acuerdo a las disposiciones del PAE.
3. Ejecutar el retiro de abonos transferidos.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 18 de 47	

4. Realizar el pago a proveedores y pago de incentivos monetarios al cocinero y/o ayudante, en coordinación con el presidente, de acuerdo a las disposiciones del PAE. 10. Registrar las operaciones de ingresos y egresos de la cuenta bancaria en el formato que indique el PAE, en coordinación con el presidente; así como, el registro de gastos efectuados. 11. Elaborar y presentar al PAE el expediente de rendición de cuentas, conjuntamente con el presidente, según los plazos y disposiciones que el PAE establezca; así como, a otros actores que realicen la vigilancia comunitaria o veeduría, según se requiera. 12. Realizar la devolución de transferencia no ejecutadas de acuerdo a los plazos y disposiciones que establezca el PAE, en coordinación con el presidente. 13. Reportar periódicamente al CGAE sobre los movimientos del recurso financiero que realice, y según lo requieran. 14. Entregar al secretario los documentos de sustento de los gastos y movimientos realizados, de manera periódica.
Funciones del secretario del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar
1. Redactar y registrar los acuerdos de las reuniones del CGAE en el libro de actas. 2. Custodiar el libro de actas en el cual se encuentre el acta de conformación, actualización y renovación, así como los formatos originales de cada integrante elegido. 3. Registrar y mantener actualizado el directorio de contratistas de alimentos. 4. Custodiar el archivo documentario del CGAE para efectos de una supervisión o verificación posterior. 5. Apoya en la elaboración del expediente de rendición de cuentas. 6. Realizar acciones de difusión de información sobre el servicio de alimentación escolar y promover la participación de la comunidad educativa. 7. Identificar, proponer y seleccionar, conjuntamente con el CGAE, al cocinero y/o ayudante de cocina que se requiera para la preparación, servido y distribución de los alimentos.
Funciones de los vocales del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar
1. Apoyar en la gestión del servicio de alimentación escolar en la IE. 2. Apoyar en la rendición de cuentas que se realiza al PAE y a otros actores de la vigilancia comunitaria o veeduría. 3. Colaborar en las acciones orientadas a fomentar el desarrollo de hábitos de alimentación saludable. 4. Identificar, proponer y seleccionar, conjuntamente con el CGAE, al cocinero y/o ayudante de cocina que se requiera para la preparación, servido y distribución de los alimentos. 5. Asumir el cargo de presidente o secretario, de no existir accesitario, hasta que se elija y reconozca al nuevo representante para ese cargo.

5.2.3.OTRAS CONSIDERACIONES EN LOS PROCESOS DE CONFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN O RENOVACIÓN DE LOS COMITÉS

- a) La SA - UEAN realiza la asistencia técnica permanente al equipo técnico de las unidades territoriales, asimismo, promueve acciones a nivel nacional a favor de la generación de condiciones para los procesos de conformación.
- b) Posterior a la conformación, actualización o renovación de los comités, sus integrantes reciben la asistencia técnica por parte del PAE para la gestión del servicio de alimentación.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vice ministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 19 de 47	

- c) La SA - UEAN realiza el seguimiento permanente a los procesos de conformación, actualización y/o renovación, a fin de contar con información de calidad y actualizada de los integrantes de los comités. Para tal fin, elabora reportes y/o informes periódicos de la información que registran las unidades territoriales en el módulo Gestión de Actores del SIGO (ahí están todos los sub módulos del CAE y del CGAE). En el caso del CGAE, puede implementar acciones de verificación posterior de los requisitos o impedimentos.
- d) La SA - UEAN brinda pautas a las unidades territoriales para el seguimiento mensual a los procesos de conformación, actualización y/o renovación de los comités.
- e) La SA – UEAN brinda disposiciones excepcionales ante situaciones de emergencia para asegurar la oportuna conformación o actualización de los CAE.
- f) La UT brinda asistencia técnica a la GRE/DRE y/o a las unidades de gestión educativa local, y directores con la finalidad de asegurar la conformación y actualización de los CAE que correspondan.
- g) La UT verifica el registro y uso de la información consignada sobre la conformación, actualización y/o renovación de los comités, mediante la elaboración de reportes periódicos para las acciones que correspondan.
- h) La UT en los casos de zonas rurales de difícil acceso, coordina con la UGEL y otros programas sociales a fin de viabilizar acciones u estrategias para la conformación o actualización de los CAE, de corresponder.
- i) En los procesos de conformación y actualización de los CAE se emplean los Anexos N° 1, N° 2, N° 3 y/o N° 4, según corresponda. Sin embargo, cuando la IE no disponga de los anexos vigentes por limitaciones logísticas para su impresión, estos adecuan su presentación, conservando la información y las firmas previstas en el presente procedimiento, garantizando la conformación o actualización del CAE en el tiempo previsto para la continuidad de la prestación del servicio de alimentación escolar.
- g) De presentarse un cambio de código modular de la IE en el transcurso de la prestación del servicio alimentario, se procede de la siguiente manera:
 - Si la IE tiene conformado su CAE con el nuevo código modular (verificar el último Anexo N° 1: “Acta de conformación/actualización del Comité de Alimentación Escolar” ingresada en el SIGO - CAE), la UT registra los datos según la última acta de conformación y/o actualización de CAE con el nuevo código modular.
 - Si la IE tiene conformado su CAE con el anterior código modular (verificar el último Anexo N° 2 registrado en el SIGO - CAE), la UT gestiona la nueva conformación del CAE con el nuevo código modular.
- j) Para la liberación de un integrante del CAE, se realiza lo siguiente:
 - Si el nuevo integrante de una IE “receptora” se encuentra registrado en el sub módulo CAE del módulo gestión de actores del SIGO (en adelante SIGO – CAE) de otra IE “de origen” de la misma UT: el AGL registra en el SIGO - CAE una nueva acta de conformación (Anexo N° 1 o Anexo N° 3) de la IE “de origen” (previa suscripción), excluyendo a dicho integrante; posteriormente el AGL de la IE “receptora” registra en el SIGO - CAE el acta de conformación (Anexo N° 1 o Anexo N° 3) que corresponda. Para las II.EE. de difícil acceso, se da el plazo de diez (10) días hábiles para registrar las actas correspondientes en el SIGO - CAE.
 - Si el nuevo integrante de una IE “receptora” se encuentra registrado en el SIGO - CAE de una IE “de origen” de otra UT: el EE de la UT a la que pertenece la IE “receptora” solicita (previa solicitud del AGL mediante correo electrónico) la liberación de dicho integrante a la EE de la IE “de origen” por medio de un correo electrónico, con copia a la SA-UAED o quien haga sus veces, y coordina con el AGL. Luego, el AGL de la UT de la IE “de origen” registra en el SIGO - CAE una nueva acta de conformación (Anexo N° 1 o Anexo N° 3) de la IE “de

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 20 de 47	

origen" (previa suscripción), excluyendo a dicho integrante; posteriormente el AGL de la IE "receptora" registra en el SIGO - CAE el acta de conformación (Anexo N° 1 o Anexo N° 3) que corresponda. Para las II.EE. de difícil acceso, se da el plazo de diez (10) días hábiles para registrar las actas correspondientes en el SIGO - CAE.

5.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES

5.3.1. CONFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CAE

5.3.1.1. Conformación de los CAE

5.3.1.1.1. Condiciones previas para la conformación de los CAE

A cargo de la sede central son las siguientes:

- La Dirección Ejecutiva del PAE, o a quien este delegue, aprueba el listado de las II.EE. y/o PRONOEI a ser atendidas en el año escolar.
- El jefe de la UEAN establece el cronograma de inicio y término de la conformación de los CAE; y lo hace de conocimiento a las UT.
- El JUT coordina con las DRE/GRE de su jurisdicción, para realizar la difusión de los plazos para que las IE y/o PRONOEI, conformen y remitan los formatos de conformación del CAE.
- El jefe de la UTI, previa coordinación con la SA-UEAN, dispone la apertura del SIGO – CAE para el correcto desarrollo de la fase del registro de información.
- La SA-UEAN solicita a la UTI la habilitación del módulo SIGO – CAE con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles al inicio del proceso de registro a nivel nacional. Asimismo, debe designar y comunicar a la UTI la persona responsable de la coordinación, a fin de garantizar el correcto desarrollo del proceso.
- El JUT coordina con las DRE/GRE las acciones de capacitación para la conformación y remisión de los formatos de conformación del CAE.

A cargo de las unidades territoriales son las siguientes:

- El JUT remite oficio a las DRE/GRE y las UGEL, el presente procedimiento, así como el cronograma para la conformación de los CAE.
- El JUT solicita a las UGEL la información del personal directivo de las II.EE y/o PRONOEI, a fin de evitar conformar o actualizar los CAE en II.EE. que se encuentran cerradas.
- El jefe de la SA – UEAN, con su equipo, brinda asistencia técnica sobre el presente procedimiento a las UT.
- El JUT coordina con cada UGEL para que brinde las facilidades para desarrollar la asistencia técnica a los directores de las II.EE., y brinda los formatos correspondientes (Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N°3 y Anexo N°4).

5.3.1.1.2. Conformación del CAE en la institución



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 21 de 47	

En la IE y PRONOEI esta fase es dirigida por el director, o quien haga sus veces, en el marco de la *Norma Técnica de Corresponsabilidad*, efectuando para ello las siguientes acciones:

- Convoca a una reunión o asamblea presencial o virtual a las madres y/o padres de familia y/o tutores legales y/o apoderados y a la comunidad educativa para elegir a los representantes que integrarán el CAE, informándoles sobre los lineamientos de corresponsabilidad para la conformación, la vigilancia del servicio alimentario, así como las funciones e impedimentos, entre otros aspectos importantes para el servicio.
- Dirige la elección de los integrantes del comité y considera los impedimentos descritos en el literal h) del numeral 5.2.1.1 del presente procedimiento.
- Elegidos los representantes, suscribe el Anexo N° 1. Acta de conformación/actualización del Comité de Alimentación Escolar, y verifica que estén correctamente registrados y suscritos los anexo N° 2. Ficha de datos y compromiso del integrante del CAE, de cada integrante elegido.
- Remite a la UT, a través de la mesa de partes virtual u otro medio que disponga el PAE o MINEDU, los formatos digitales de conformación del CAE suscrito, de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL y la UT. En caso no pueda remitir de manera virtual, se puede remitir de manera física la copia de los formatos de conformación de dicho comité.
- Custodia en las instalaciones de la IE y/o PRONOEI los formatos originales de la conformación del CAE suscrito.

En la EduCuna esta fase es dirigida por la directora del establecimiento, designando los roles según la Tabla N° 3 del numeral 5.2.1.1. Asimismo, realiza las acciones señaladas en los literales c), d) y e) del numeral 5.3.1.1.2 del presente procedimiento. Se precisa que, el Acta de conformación/actualización del Comité de Alimentación Escolar – EduCunas está en el Anexo N°4.

5.3.1.1.3. Registro de la información

Esta fase está a cargo del PAE, a través de la UT y la UEAN, efectúan para ello las siguientes acciones:

- El JUT, o el profesional a quién designe, revisa y registra correctamente la información de los formatos correspondientes (Anexo N° 1 o Anexo N° 3, y Anexo N° 2) al SIGO - CAE, adjuntando los formatos digitalizados como sustento (en PDF). En caso identifiquen observaciones, la UT coordina con el director, o quien haga sus veces en la IE, para solicitar la copia del DNI o carné de extranjería de los integrantes que correspondan para los fines pertinentes, o de ser el caso la subsanación de las observaciones en los formatos.
- El JUT, o el profesional a quién designe, realizan el seguimiento a la conformación de los CAE, considerando la información registrada en el SIGO – CAE y los reportes emitidos por la SA - UEAN, para las acciones que correspondan.
- El JUT remite, mediante informe, a la SA - UEAN, el informe consolidado de la conformación de los CAE, dentro del cronograma establecido por la UEAN.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 22 de 47

5.3.1.2. Actualización de los CAE

Para el cambio de uno o más de los integrantes de un CAE por razones justificadas, se debe emplear el Anexo N° 1, Acta de conformación / actualización del Comité de Alimentación Escolar y según corresponda el Anexo N° 2, Ficha de datos y compromiso del integrante del CAE.

5.3.1.2.1. Actualización de los integrantes en la IE

El director, o quien haga sus veces en la I.E y/o PRONOEI, en el marco de la norma técnica de corresponsabilidad, realiza las siguientes acciones:

- Realiza las acciones señaladas en el numeral 5.3.1.1.2 del presente procedimiento de manera oportuna, en coordinación con el presidente del CAE, según corresponda.
- Convoca a una reunión/asamblea presencial o virtual a las madres y/o padres de familia y/o tutores legales y/o apoderados y a la comunidad educativa que corresponda, informando la necesidad de actualizar el CAE, a fin de elegir al nuevo o nuevos integrantes.
- Solicita al nuevo integrante el llenado del Anexo N°2.
- Comunica inmediatamente a la UT, sobre cada actualización del CAE realizada, mediante correo, llamada telefónica y/o mensajería instantánea.
- Remite al PAE los formatos correspondientes, en un plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles, cada vez que se actualiza el CAE, garantizando no afectar el servicio de alimentación. De requerir más días debe coordinar con la UT para garantizar que no se afecte el servicio de alimentación; el medio de envío es de acuerdo con el literal d) del numeral 5.3.1.1.2 del presente procedimiento.

5.3.1.2.2. Registro de la información

- El JUT, o el profesional a quién designe, revisa y registra oportuna y correctamente la información de los formatos de la actualización del CAE (Anexo N° 1 y Anexo N° 2) en el SIGO – CAE, hasta en un plazo de cinco (05) días hábiles en una situación regular, y hasta en un plazo de quince (15) días hábiles en áreas de difícil acceso.

5.3.1.3. Seguimiento a la conformación o actualización de los CAE

- El jefe de la SA – UEAN, o el profesional a quién designe, elabora y emite el informe de seguimiento de manera mensual, con fecha de corte al final del mes, con la finalidad de monitorear a nivel nacional, la calidad de la información registrada en el SIGO – CAE por las unidades territoriales, de acuerdo con las pautas brindadas.
- El jefe de la UEAN remite al JUT, mediante memorando, los informes mensuales de seguimiento a la calidad de la información registrada en el SIGO - CAE para el levantamiento de las observaciones, de ser el caso, en el plazo que establezca la UEAN en dicho memorando.
- El JUT, o el profesional a quién designe, realiza el levantamiento de estas, en el plazo establecido, para el envío del reporte correspondiente.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 23 de 47

- d) El JUT, o el profesional a quién designe, sustenta y solicita mediante correo electrónico a la SA - UEAN, haciendo uso del formato que se establezca, la modificación de la información que se fue registrada erróneamente, de darse el caso.
- e) El jefe de la SA – UEAN, o el profesional a quién designe, atiende la solicitud, previa revisión del formato referido, para que posteriormente la UT levante las observaciones remitidas por la UEAN, que correspondan.
- f) El JUT, o el profesional a quién designe, elabora y remite a la SA - UEAN, mediante informe, el reporte consolidado de levantamiento de observaciones según el plazo establecido.

5.3.1.4. Conformación o actualización de los CAE en situaciones de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor

En estas situaciones se realizan las acciones dispuestas en el numeral 5.3.1.1 para la conformación de los CAE y las acciones descritas en el numeral 5.3.1.2 para la actualización de los CAE, según corresponda; teniendo en cuenta que, en la elección de los integrantes de los CAE, se debe evitar la exposición de personas vulnerables en la prestación del servicio alimentario. Asimismo, de acuerdo con el contexto presentado, se pueden realizar las siguientes acciones:

- a) El director o quien haga sus veces, en caso no se pueda llevar a cabo la reunión presencial de madres y padres de familia y/o apoderados, coordina la elección de los integrantes del CAE que correspondan a través de los medios de comunicación disponibles, y suscribe el Anexo N° 3.
- b) Los integrantes elegidos del CAE remiten, de ser posible, el Anexo N° 2 al director, o quien haga sus veces, ya sea de manera física o por otros medios para formalizar dicha conformación. De no contar con los medios para el envío de la ficha de datos, sólo el director, o quien haga sus veces, suscribe el Anexo N° 2 con la copia digital de los documentos de identidad y los datos proporcionados por los integrantes del CAE; registrando correctamente el número de DNI o carné de extranjería, nombres, apellidos y fecha de nacimiento, entre otros.

5.3.2. CONFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y REMOCIÓN DE LOS CGAE

5.3.2.1. Conformación y reconocimiento de los integrantes de los CGAE

El proceso de conformación de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar inicia cuando el PAE determina el listado de II.EE. atendidas mediante la transferencia de subvención económica; posteriormente se desarrollan las acciones de coordinación, asistencia técnica, elección de integrantes y suscripción de formatos para que el PAE tramite el reconocimiento de los integrantes del CGAE. A continuación, se presenta las actividades secuenciales:

- a) El JUT coordina con la DRE/GRE y las unidades de gestión educativa local que correspondan, para informar sobre la transferencia de subvención económica y las II.EE. seleccionadas.
- b) El JUT remite a los directores de las referidas II.EE. los requisitos e impedimentos para integrar el CGAE a fin que los socialicen con la comunidad educativa; asimismo, les solicita realizar la convocatoria de los padres de familia para que el PAE brinde la asistencia técnica correspondiente.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 24 de 47

- c) El JUT, o el profesional a quien designe, coordina con cada UGEL y/o directores de las II.EE. correspondientes para que, la UT brinde la asistencia técnica a las familias, directores y docentes de las II.EE., mediante medios físicos y/o digitales, en los temas relacionados a la corresponsabilidad, modalidad de atención, conformación del CGAE (requisitos, impedimentos, causales de remoción, formatos y remisión), funciones de los integrantes, entre otros temas relacionados al servicio.
- d) El JUT, o el profesional a quien designe, brinda la asistencia técnica detallada en el literal precedente en sus II.EE. asignadas, y facilita de manera digital los formatos correspondientes. Asimismo, reitera a los representantes de los padres de familia la importancia de socializar previamente los requisitos e impedimentos para integrar el CGAE.
- e) El presidente de la APAFA, comités de aula, CONEI o quien haga sus veces **(en adelante representante de los padres de familia de la IE)**, en coordinación con el director, convoca a una reunión/asamblea sea presencial o virtual de padres de familia y a la comunidad educativa que corresponda, para elegir a los integrantes del CGAE; y transmite la información recibida en la asistencia técnica.
- f) El representante de los padres de familia de la IE dirige la elección de los integrantes del CGAE verificando previamente que cumplan los requisitos e impedimentos establecidos en los literales f) y g) del numeral 5.2.2.1. respectivamente, del presente procedimiento.
- g) El representante de los padres de familia de la IE suscribe el acta de conformación (Anexo N°5) conjuntamente con el presidente electo del CGAE y los demás integrantes elegidos. Asimismo, solicita a los integrantes elegidos (titulares y accesitarios), el llenado, suscripción y entrega de los formatos (Anexo N°6, Anexo N°7 y Anexo N°8, así como el reporte de Central de Riesgos y Certificado único Laboral de cada integrante) para ser remitidos al director para su posterior formalización.
- h) El director de la IE remite inmediatamente a la UT, a través de la mesa de partes virtual del PAE o medio que disponga la UT, la copia digital de los formatos suscritos correspondientes (Anexo N°5, y anexos N°6, N°7, y N°8, así como el reporte de Central de Riesgos y Certificado único Laboral de cada integrante). En caso no pueda remitir de manera virtual, se puede remitir de manera física la copia de los formatos de conformación de dicho comité.
- i) El GC, o el que haga sus veces, verifica que los integrantes titulares y accesitarios elegidos cumplan con los requisitos y que no incurran en los impedimentos establecidos en el presente procedimiento, y genera los reportes de sustento.
- j) El GC, o el que haga sus veces, en caso de verificar que la documentación remitida es conforme, elabora un informe, dirigido al JUT, que sustente la conformación del CGAE y reconocimiento de sus integrantes, adjuntando los documentos correspondientes en un solo PDF; en caso de identificar que el presidente, tesorero o secretario⁷ titulares no cumplan con los requisitos y/o estén impedidos de ser integrantes del CGAE, considera al integrante accesitario según orden de prelación y lo establecido en el literal d) del numeral 5.2.2.1 del presente documento; en caso de identificar otras observaciones y/o



o de que el/los vocal/es y/o accesitario/s no cumplan con los requisitos o estén impedidos de ejercer funciones, no suplencia.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 25 de 47

información faltante, coordine con quien corresponda a fin de que obtenga y remita el documento o información solicitada.

- k) El JUT solicita mediante memorando a la UEAN, o quien haga sus veces, la conformación del CGAE y reconocimiento de sus integrantes, sustentado en el informe del GC, o el que haga sus veces, (de acuerdo con las orientaciones de la UEAN – SA).
- l) La SA - UEAN, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, revisa que la documentación remitida y verificada previamente por la UT, cumpla con acreditar los requisitos, así como que los integrantes del CGAE no incurran en los impedimentos establecidos.
- m) En caso de que la documentación presentada esté conforme, la SA - UEAN, en un plazo de dos (2) días hábiles, remite informe a la UEAN adjuntando la propuesta del proyecto de RU, para continuar con la aprobación de la RU. En caso contrario, solicita a la UT el levantamiento de las observaciones y/o información faltante, mediante correo electrónico y/o memorando, otorgando un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.
- n) La UEAN revisa y de encontrarlo conforme, en un plazo de dos (2) días hábiles, aprueba la RU que reconoce la conformación del CGAE, con el visto de la SA - UEAN, y la remite a la UT y a la SA – UEAN.
- o) La SA - UEAN registra los datos de la RU, así como la información correspondiente en el SIGO - CGAE, en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.
- p) La UT remite, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, la RU de conformación y reconocimiento del CGAE, mediante oficio al director de la IE y mediante correo electrónico a sus integrantes.
- q) La SA - UEAN envía memorando a la UA solicitando la apertura de cuenta de ahorros de los tesoreros titulares del CGAE, con copia a la UDPC y a la UGCTR para conocimiento.

5.3.2.2. Suscripción del Convenio de Cooperación entre el PAE y el CGAE

- a) El presidente, conjuntamente con el tesorero titular, del comité de gestión para la alimentación escolar suscribe el Convenio de Cooperación con el PAE en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de efectuada la notificación de la RU de reconocimiento de la conformación del CGAE, para la gestión y ejecución del servicio de alimentación escolar por un (1) periodo escolar.
- b) El Tesorero, en el marco del referido convenio, suscribe el Anexo II “Carta de autorización irrevocable a favor del Banco de la Nación respecto a la cuenta de ahorros abierta en mi calidad de tesorero del CGAE de la IE”, para la conformación o renovación.

5.3.2.3. Actualización y renovación de integrantes del CGAE

5.3.2.3.1. Para la actualización de integrantes del CGAE se debe realizar lo siguiente:

- a) El presidente del CGAE comunica a la UT mediante correo electrónico en un plazo de 24 horas la actualización del cargo, remitiendo el acta de actualización de cargo (Anexo N°9).
- b) La UT inmediatamente comunica al GC, o el que haga sus veces, la actualización del cargo y la evidencia correspondiente, mediante correo electrónico institucional.
- c) El GC, o el que haga sus veces, comunica mediante correo electrónico institucional, lo señalado en el literal precedente a la SA - UEAN.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 26 de 47

Asimismo, actualiza los cargos en las herramientas informáticas que correspondan.

- d) El representante de las familias, o el que haga sus veces, convoca a reunión de madres y padres de familia para elegir un nuevo accesorio a tesorero en un plazo de siete (7) días hábiles, y remite a la UT los formatos que correspondan.
- e) El JUT solicita mediante memorando a la UEAN o quien haga sus veces, el reconocimiento del nuevo accesorio a tesorero, sustentado en el informe del GC, o el que haga sus veces.

5.3.2.3.2. Para la renovación de integrantes del CGAE se debe realizar lo siguiente:

- a) El presidente del CGAE o el representante de los padres de familia de la IE, convoca inmediatamente a una reunión de madres, padres de familia o apoderados, desarrolla una nueva elección de los integrantes del CGAE que correspondan.
- b) El presidente del CGAE o el representante de los padres de familia, realiza las acciones contempladas en los literales f) y g) del numeral 5.3.2.1 del presente documento.
- c) El director de la IE realiza la acción contemplada en el literal h) del numeral 5.3.2.1 del presente documento.
- d) El GC, o el que haga sus veces, realiza las acciones establecidas en los literales i) y j) del numeral 5.3.2.1 del presente documento.
- e) El JUT solicita mediante memorando a la UEAN o quien haga sus veces, el reconocimiento de los nuevos integrantes del CGAE, sustentado en el informe del GC, o el que haga sus veces.
- f) La UEAN – SA, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, revisa que la documentación remitida y verificada previamente por la UT, cumpla con acreditar los requisitos, así como que los integrantes del CGAE no se encuentren impedidos.
- g) En caso de que la documentación presentada esté conforme, la SA - UEAN, en un plazo de dos (2) días hábiles, remite informe a la UEAN adjuntando el proyecto de RU, elaborado por la especialista legal de la UEAN, para continuar con la aprobación de la RU. En caso contrario, solicita a la UT el levantamiento de las observaciones y/o información faltante, mediante correo electrónico y/o memorando, otorgando un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.
- h) La UEAN revisa y de encontrarlo conforme, en un plazo de dos (2) días hábiles, aprueba la RU que reconoce la renovación del CGAE, con el visto de la SA - UEAN, y la remite y la remite a la UT y a la SA – UEAN.
- i) La UEAN – SA registra los datos de la RU, así como la información correspondiente en el SIGO - CGAE, en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.
- j) La UT remite, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, la RU de renovación del CGAE, mediante oficio al director de la IE y mediante correo electrónico a sus integrantes.
- k) La SA - UEAN envía memorando a la UA solicitando la apertura de cuenta de ahorros del tesorero titular del CGAE, con copia a la UDPC para conocimiento, de ser el caso de renovación del tesorero.

5.3.2.4. Remoción de integrantes de los CGAE



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	Página 27 de 47

Cuando uno o más integrantes del CGAE y/o integrante del CAE y/o comunidad en general y/o servidor de la UT identifican y reportan causales de remoción de uno o más integrantes del CGAE, debidamente sustentadas y establecidas en las causales de remoción, se realiza lo siguiente:

- El GC, o el que haga sus veces, elabora y remite un informe al JUT, con respecto a la solicitud de remoción de uno o más integrantes del CGAE y adjunta las actas o documentos de sustento.
- El JUT solicita mediante memorando a la UEAN, o quien haga sus veces, la remoción, de ser el caso, siempre y cuando se encuentre debidamente sustentada en una o más causales de remoción, establecidas en el presente documento, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.
- La UEAN – SA, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, revisa y valida que la documentación remitida y verificada previamente por la UT, cumpla con acreditar los requisitos, así como que los integrantes del CGAE no se encuentren impedidos.
- En caso de que la documentación presentada esté conforme, la SA - UEAN, en un plazo de dos (2) días hábiles, remite informe a la UEAN adjuntando el proyecto de RU elaborado por la especialista legal de la UEAN, para continuar con la aprobación de la RU. En caso contrario, solicita a la UT el levantamiento de las observaciones y/o información faltante, mediante correo electrónico y/o memorando, otorgando un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.
- La UEAN revisa y de encontrarlo conforme, en un plazo de dos (2) días hábiles, aprueba la RU que aprueba la remoción de integrantes del CGAE, con el visto de la SA - UEAN, y la remite a la UEAN – SA y a la UT para conocimiento y fines correspondientes.
- El JUT, en un plazo de hasta dos (2) días hábiles, remite mediante oficio al director de la IE y al CGAE, la resolución que aprueba la remoción del integrante del CGAE para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar. Asimismo, solicita al director de la IE que coordine con el CGAE la designación del/de los nuevo/s integrante/s, de corresponder.

5.4. DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN:

- Actas de conformación/actualización, ficha de datos personales, declaración jurada, compromiso anticorrupción de los integrantes.
- Informes
- Memorandos
- Correo electrónico de actualización de integrantes.
- Resolución de Unidad para la conformación/renovación del CGAE.
- Reporte del SIGO.

6. PROCESO RELACIONADO

El presente procedimiento está contemplado en el siguiente proceso vigente del PAE:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
M04	Educación alimentaria y nutricional, fortalecimiento de capacidades y articulación



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 28 de 47	

7. ANEXOS

- Anexo N°1 : Acta de conformación/Actualización del Comité de Alimentación Escolar
- Anexo N° 2 : Ficha de Datos Personales y Compromiso del Integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar.
- Anexo N°3 : Acta de Conformación/Actualización del CAE – Casos Excepcionales
- Anexo N°4 : Acta de Conformación/Actualización del CAE – EduCuna.
- Anexo N°5 : Acta de conformación del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar
- Anexo N° 6 : Ficha de Datos Personales del Integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar.
- Anexo N° 7 : Declaración Jurada del Integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar.
- Anexo N° 8 : Compromiso anticorrupción del integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar
- Anexo N° 9 : Acta de actualización de cargo del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar
- Anexo N° 10 : Diagrama de flujo.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar		Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
		Página 30 de 47	

ANEXO N°2
FICHA DE DATOS PERSONALES Y COMPROMISO DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR

MOTIVO DEL FORMATO

FECHA: ____ / ____ /20 ____

CONFORMACIÓN	ACTUALIZACIÓN

INTEGRANTE: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidente			Secretario		Vocal 1		Vocal 2		Vocal 3	
------------	--	--	------------	--	---------	--	---------	--	---------	--

DATOS PERSONALES

NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD ¹⁰	LENGUA MATERNA ¹¹	N° DE CELULAR												
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td colspan="3">AÑO</td></tr></table>						DÍA	MES	AÑO			<table><tr><td>M</td><td>F</td></tr></table>	M	F			
DÍA	MES	AÑO														
M	F															

DNI - CARNÉ DE EXTRANJERÍA	CORREO ELECTRONICO

DIRECCIÓN ACTUAL (completa)		
Cargo en la IE/PRONOEI/EDUCUNA	Personal de cocina	Recepción de alimentos
	Manipulador de alimentos: Marcar X solo si realiza esa tarea.	

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°016-2024-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos.

Mediante el presente **declaro bajo juramento**, no estar inmerso en algún impedimento para ser integrante del CAE y me comprometo a cumplir con las funciones que me corresponden.

FIRMA DEL INTEGRANTE CAE (Huella dactilar si no tiene firma)

Nombres y apellidos: _____

DNI N° _____

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar		Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
		Página 31 de 47	

ANEXO N°3
ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN DEL COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR – CASOS EXCEPCIONALES

FECHA: ____ / ____ /20____

En el marco de los esquemas de corresponsabilidad del Programa de Alimentación Escolar para la prestación del servicio de alimentación escolar, se emite la siguiente acta:

Yo, _____ en mi calidad de director/a (o quien haga de sus veces) de la IE/ PRONOEI _____ con código modular N° _____, del nivel educativo _____, ubicado en el centro poblado/sector/urbanización _____ del distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, mediante el presente informo **que se ha coordinado** la conformación/actualización del Comité de Alimentación Escolar (CAE), y se informó los siguientes puntos:

1. Difusión de los lineamientos de corresponsabilidad, las **funciones e impedimentos** de los integrantes del CAE, entre otros puntos relacionados al servicio de alimentación escolar.
2. Elección/delegación de los integrantes del CAE, y/o delegación de la presidencia del CAE de manera temporal, de ser el caso.
3. Llenado y firma de la ficha de datos y compromiso del integrante del CAE.

En ese sentido, se informa que se declaró conformado/actualizado el CAE, designándose a los siguientes integrantes:

INTEGRANTE	NOMBRES Y APELLIDOS (completos)	DNI N°	CARGO EN IE ¹²
Presidente			
Secretario			
Vocal 1			
Vocal 2			
Vocal 3			

FIRMA Y SELLO de director, coordinador de PRONOEI o quien haga sus veces en la IE

Nombres y apellidos: _____

DNI N° _____

ANEXO N°4

ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN DEL COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR – EDUCUNA

FECHA: ____ / ____ /20__

En el marco de los esquemas de corresponsabilidad del Programa de Alimentación Escolar para la prestación del servicio de alimentación escolar, se emite la siguiente acta:

Yo, _____ en mi calidad de directora (o quien haga de sus veces) de la EduCuna _____ con código modular N° _____, del nivel inicial, ubicado en el centro poblado/sector/urbanización _____ del distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, mediante el presente informo **que se ha coordinado** la conformación/actualización del Comité de Alimentación Escolar (CAE), y se informó los siguientes puntos:

1. Difusión de los lineamientos de corresponsabilidad, las **funciones e impedimentos** de los integrantes del CAE, entre otros puntos relacionados al servicio de alimentación.
2. Delegación de los integrantes del CAE.
3. Llenado y firma de la ficha de datos y compromiso del integrante del CAE.

En ese sentido, se informa que se declaró conformado/actualizado el CAE, designándose a los siguientes integrantes:

INTEGRANTE	NOMBRES Y APELLIDOS (completos)	DNI N°	CARGO EN IE
Presidente			
Secretario			

FIRMA Y SELLO de la directora del establecimiento EduCuna o quien haga sus veces en la IE

Nombres y apellidos: _____

DNI N° _____



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 33 de 47	

ANEXO N°5

Acta de conformación del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

En el distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año 202____, en reunión/asamblea presencial/ o virtual de madres y padres de familia de la IE_____ con código modular N° _____, del nivel _____, la cual es presidida por el presidente de la APAFA, de los comités de aula o CONEI (o quien haga de sus veces) el Sr(a). _____ con DNI N° _____, se inicia la presente sesión con los siguientes puntos de agenda:

- Información sobre la corresponsabilidad entre el Programa de Alimentación Escolar(PAE) y la comunidad educativa para brindar el servicio alimentario escolar mediante la transferencia de subvención económica.
- Conformación y elección de los integrantes del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar (en adelante el Comité), de acuerdo a **los requisitos, impedimentos y funciones** establecidas por el PAE.
- Compromiso público** de los integrantes de cumplir con honestidad e integridad sus funciones, y la suscripción de los formatos correspondientes.

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

Integrante	Nombres y apellidos (completos)	DNI N°
Presidente		
Secretario:		
Tesorero:		
Vocal :		
Vocal:		

Asimismo, se eligen a los representantes accesorios:

Integrante	Nombres y apellidos (completos)	DNI N°
Accesorio 1: Tesorero		
Accesorio 2		
Accesorio 3		

Acto seguido, el Presidente del Comité declara la conformación del mismo, y sus integrantes suscriben los formatos correspondientes y se comprometen a sujetarse al reconocimiento previo del PAE, de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, el presidente informa que remitirá al director de la IE la presente acta de conformación, anexos 2,3 y 4, y la lista de asistencia de la presente reunión/asamblea de ser el caso, para efectos que el PAE tramite el reconocimiento del Comité.

Sin que exista otro punto a tratar, y leída el acta por cada uno de los integrantes del Comité, se levantó la reunión/asamblea, siendo las horas del mismo día, firmando los integrantes del Comité y el presidente de APAFA o representante de las madres y padres de familia y el director (o quien haga sus veces) u otro integrante del CAE, en representación de los presentes y en señal de conformidad.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 34 de 47	

Nombre y firma Presidenta/e

Nombre y firma Secretario

Nombre y firma Tesorero

Nombre y firma Vocal (1)

Nombre y firma Vocal (2)

Nombre y firma Accesorio 1: Tesorero

Nombre y firma Accesorio 2

Nombre y firma Accesorio 3

Nombre y firma Director de la IE

Nombre y firma del representante de padres de familia en la IE:

Cargo en la IE:

ANEXO N°6

Ficha de datos del integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

Fecha: ____/____/202__

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación	
Renovación	

INTEGRANTE: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidente		Secretario		Tesorero		Vocal		Accesitario	
------------	--	------------	--	----------	--	-------	--	-------------	--

DATOS PERSONALES

NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

FECHA DE NACIMIENTO				GÉNERO		DISCAPACIDAD ¹³	LENGUA MATERNA ¹⁴	N° DE CELULAR
				M	F			
DÍA	MES	AÑO						

DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA									N° TELÉFONO DOMICILIO

CARGO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA					N° CELULAR PERSONAL () OTRO ()				

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN ACTUAL (completa)

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°016-2024-JUS, declaro conocer los alcances de dichas normas y doy mi consentimiento en forma libre, expresa e inequívoca, para el tratamiento de mis datos personales, los que han sido consignados en el presente formulario, los que son exactos y verdaderos.

Firma: _____

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 36 de 47	

ANEXO N°7

Declaración jurada del integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

Yo, _____ con DNI N° _____, que desempeñaré el cargo de _____ en el **Comité de Gestión para la Alimentación Escolar** de la IE _____, **declaro bajo juramento** lo siguiente:

1. Mi hija/o o menor bajo mi tutela se encuentra cursando estudios en la institución educativa pública a la cual represento y en el nivel educativo correspondiente, y permanecerá en la institución educativa hasta la culminación del año escolar que integraré el comité.
2. No tengo antecedentes judiciales ni penales.
3. No tengo relaciones de parentesco, laboral o afinidad con los servidores civiles del PAE, ni con el director de la Institución Educativa o integrante del Comité de Alimentación Escolar - CAE, (hasta el segundo grado de consanguineidad y segundo de afinidad).
4. No soy integrante del CAE ni del Comité de Gestión de Contrataciones a cargo del PAE.
5. Autorizo expresamente a ser notificado a través del correo electrónico registrado.
6. Tengo conocimiento y cumplo con los requisitos y no estoy impedido para integrar un Comité de Gestión para la Alimentación Escolar, según el procedimiento vigente.

Solo para el tesorero titular y accesitario:

Estado civil: marcar con X su condición actual					
Soltero/o	☐	Divorciada/o	☐	Viuda/o	☐
Casado	☐	Nombres y apellidos:			DNI:

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

_____, _____ de _____ del 202_____

Firma: _____

DNI N°: _____

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 37 de 47	

ANEXO N°8

Compromiso anticorrupción del integrante del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

Yo, _____ con DNI N° _____, que desempeñaré el cargo de _____ en el **Comité de Gestión para la Alimentación Escolar** de la IE _____, **me comprometo a:**

- Realizaré el uso adecuado de los recursos económicos recibidos en el marco de la transferencia de subvención económica del PAE, cumpliendo los lineamientos que establezca el PAE.
- No realizaré ofrecimiento, negociación ni efectuaré, cualquier pago o, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el uso de los recursos de las transferencias económicas para la prestación del servicio de alimentación escolar.
- Me conduciré con honestidad, probidad, veracidad e integridad en todo momento de la ejecución de las responsabilidades y funciones como integrante del CGAE; y no cometeré actos ilegales o de corrupción.
- Comunicaré al PAE o las autoridades competentes cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, en la gestión del servicio de alimentación escolar.

En caso de incumplimiento me someto a las acciones de ley correspondientes

_____, _____ de _____ del 202____

Firma: _____

DNI N°: _____



ANEXO N°9

Acta de actualización de cargo del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar

En el distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año 202____, en reunión/asamblea presencial/ o virtual del Comité de Gestión para la Alimentación Escolar (en adelante comité) con código modular N° _____, del nivel _____, la cual es presidida por el Sr(a). _____ con DNI N° _____, se inicia la presente sesión con el siguiente punto de agenda:

1. Informar el **motivo** por el cual el Sr.(a) _____ deja de integrar el comité.
2. Formalizar la **actualización del cargo** de _____ del comité.

Se inicia la sesión dando a conocer los puntos de la agenda, luego de tratar el primer punto, se señala que mediante la **Resolución de Unidad N° _____ 202____ -MIDIS/PAE-UEAN** se reconoció la conformación del comité. Acto seguido, el Presidente del Comité informa que según el procedimiento vigente del PAE, corresponda que el Sr.

(a) _____ ocupe el cargo de _____ como integrante titular.

En ese sentido, el comité se actualiza y queda integrado por los siguientes representantes:

Tipo de integrante	Cargo	Nombres y apellidos	DNI N°
Titular	Presidente		
Titular	Secretario		
Titular	Tesorero		
Titular	Vocal		
Titular	Vocal		
Accesitario 1	Tesorero		
Accesitario 2			
Accesitario 3			

(Adecuar y/o completar el cuadro según corresponda)

Asimismo, el presidente informa que a la brevedad remitirá al PAE la presente acta para las acciones que correspondan.

Sin que exista otro punto a tratar, y leída el acta por cada uno de los integrantes del Comité, se levantó la reunión/asamblea, siendo las horas del mismo día, firmando los integrantes del Comité en señal de conformidad.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 39 de 47	

Nombre y firma

Nombre y firma

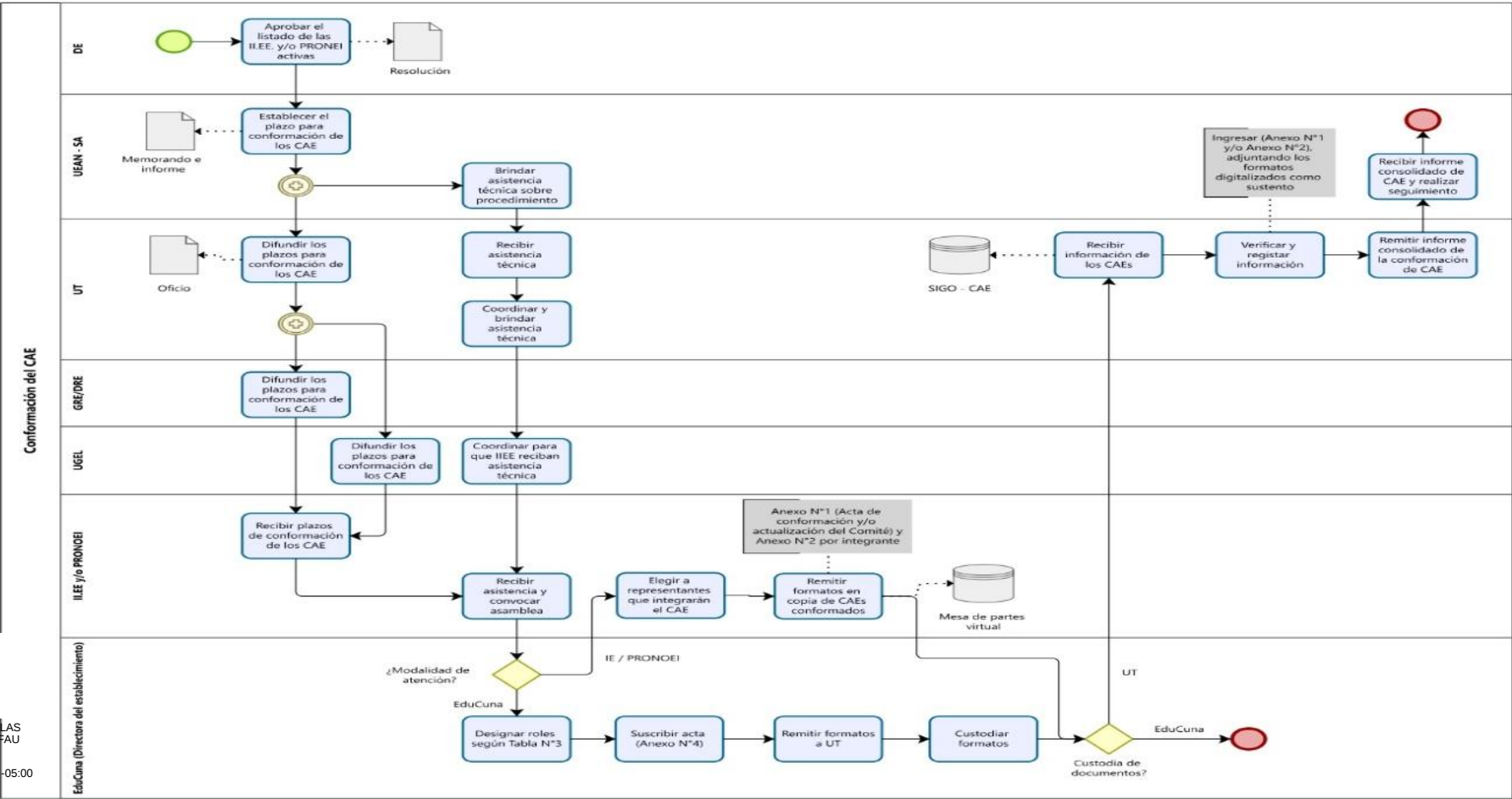
Nombre y firma

Nombre y firma

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación y/o remoción y funcionamiento de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar				
			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 40 de 47	

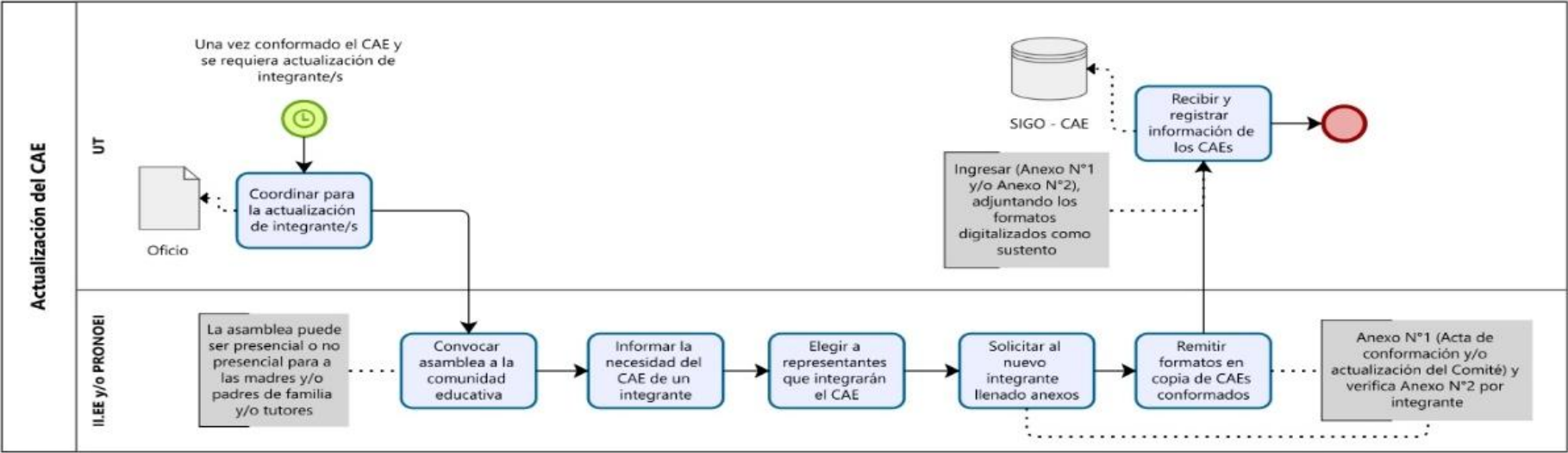
ANEXO N°10: DIAGRAMA DE FLUJO

5.3.1. CONFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CAE
5.3.1.1. Conformación de los CAE



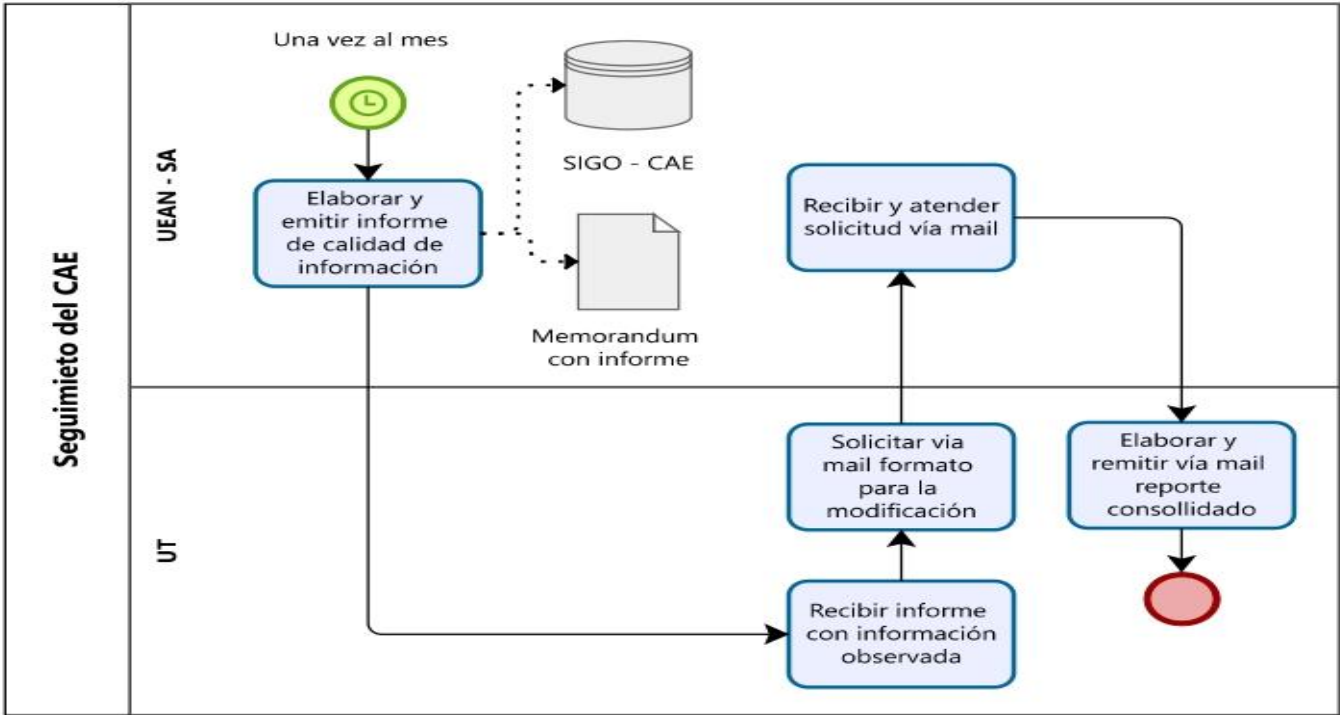
	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar				Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026 Página 41 de 47

5.3.1.2. Actualización de los CAE



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar				Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026 Página 42 de 47

5.3.1.3. Seguimiento a la conformación o actualización de los CAE

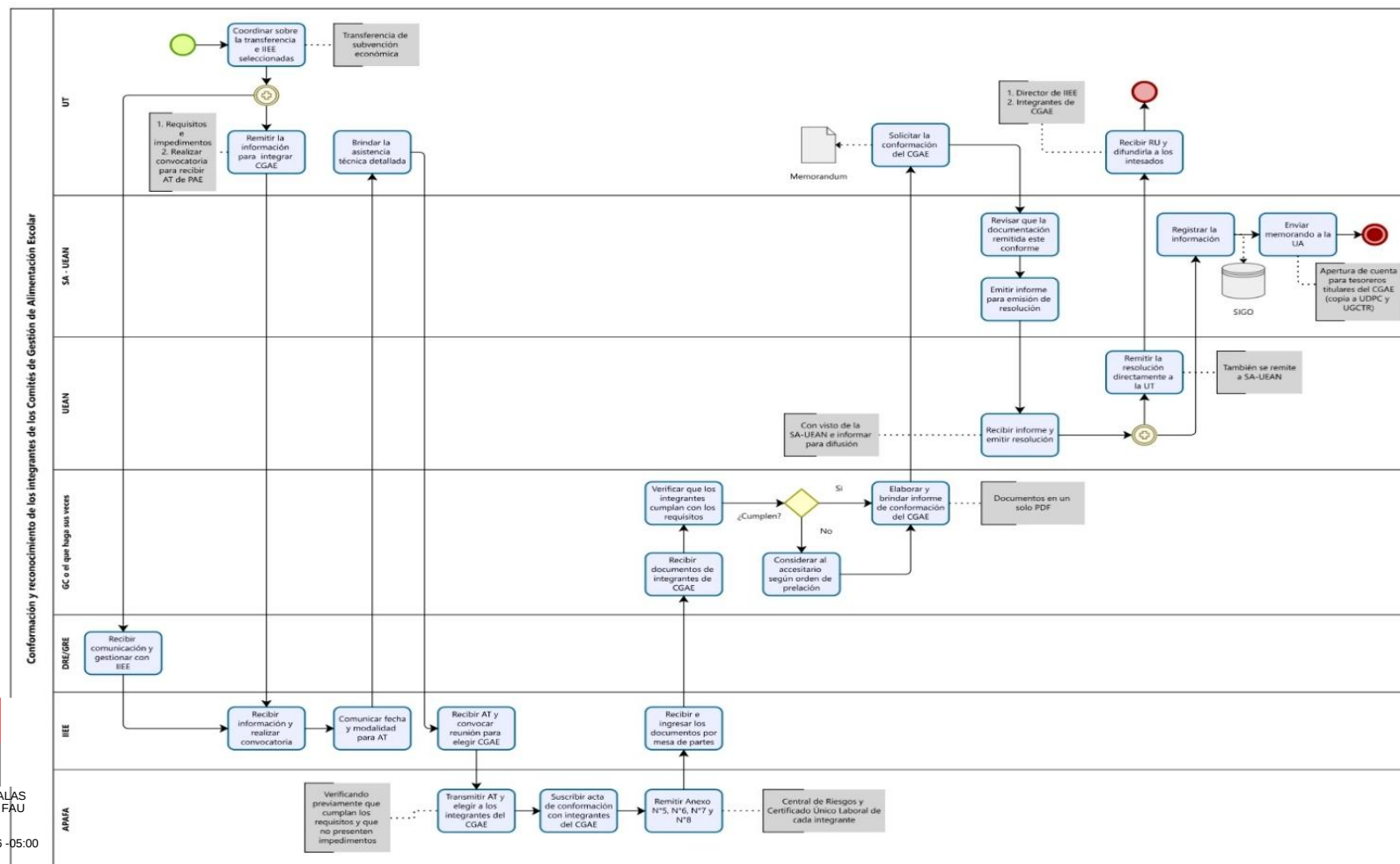


Página 43 de 47

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar				
			Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026	
			Página 44 de 47	

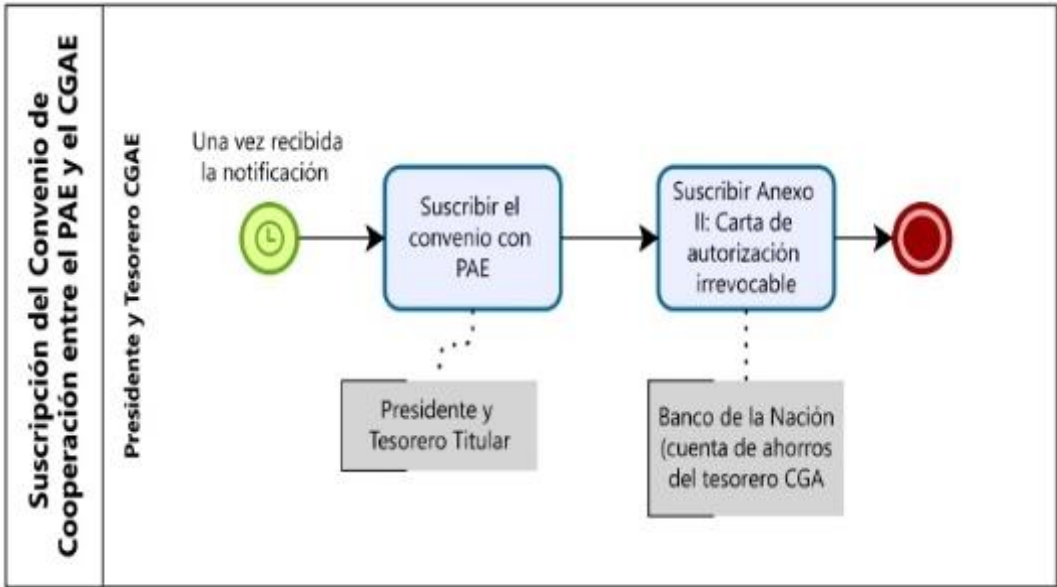
5.3.2. CONFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y REMOCIÓN DE LOS CGAE

5.3.2.1. Conformación y reconocimiento de los integrantes de los CGAE



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar				Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026 Página 45 de 47

5.3.2.2. Suscripción del Convenio de Cooperación entre el PAE y el CGAE





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Programa de Alimentación
Escolar - PAE

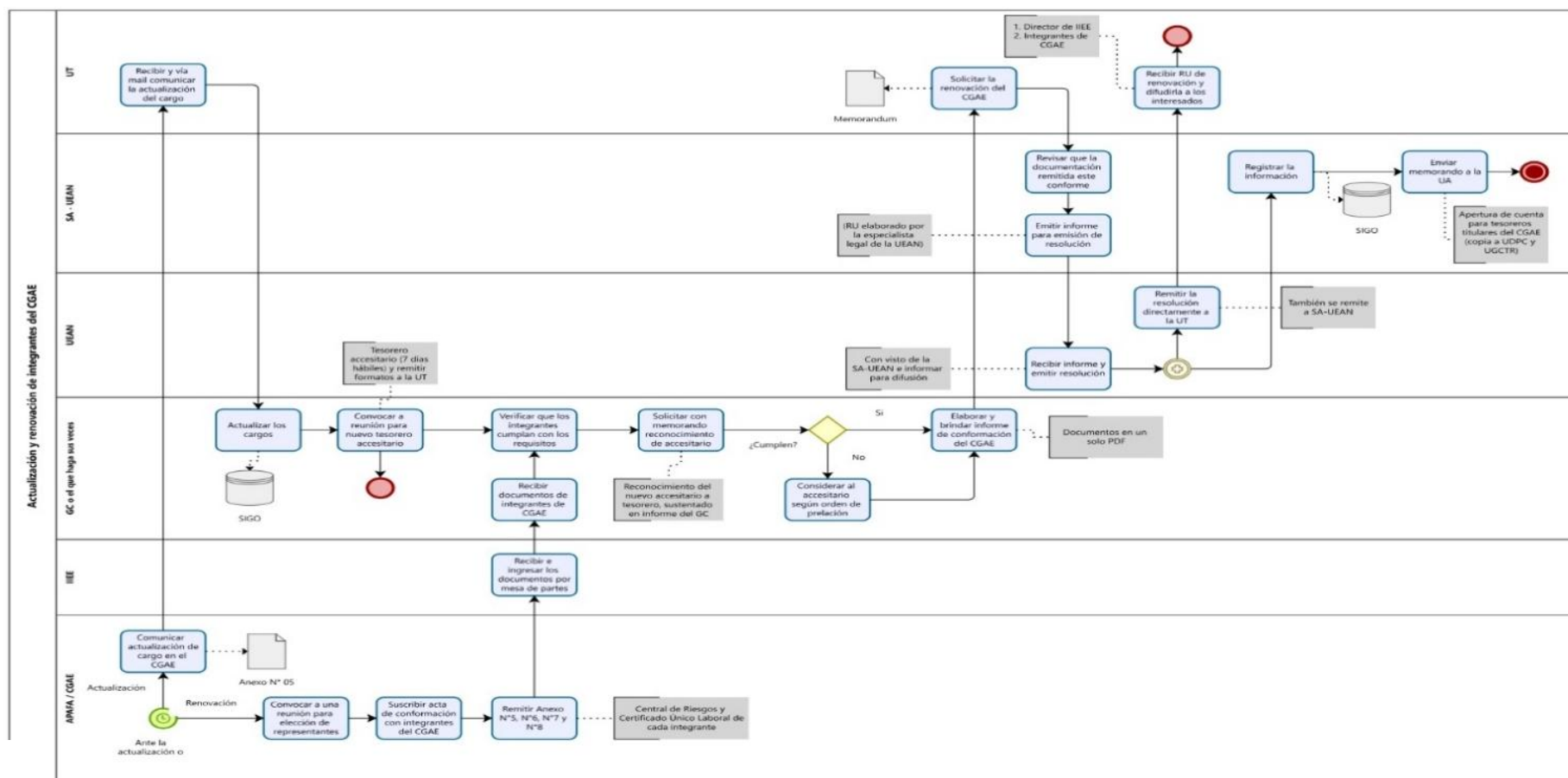


Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar

Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026

Página 46 de 47

5.3.2.3. Actualización y renovación de integrantes del CGAE



PAE

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa de Alimentación Escolar - PAE	
Procedimiento para la conformación, actualización, renovación, remoción y/o funciones de los Comités de Alimentación Escolar y de los Comités de Gestión para la Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa de Alimentación Escolar				Fecha de aprobación: 05 / 08 / 2026 Página 47 de 47

5.3.2.4. Remoción de integrantes de los CGAE

