



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2021

RDE. N° 273-2020-
MIDIS/PNAEQW-DE

OCTUBRE 2020



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

I. Marco normativo

- Resolución Dirección Ejecutiva N° D000273-2020-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el “Protocolo para la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”. PRT-017-PNAEQW-UOP - Versión N° 7.
- Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU, que aprueba disposiciones complementarias y excepcionales a fin de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades de los Comités de Alimentación Escolar.

II. Generación de condiciones para la conformación de CAE 2021

El equipo de la Unidad Territorial deberá implementar mecanismos de articulación con las DRE y UGEL en el ámbito de intervención, a fin de asegurar las condiciones para la conformación.

- Coordinar la publicación en las páginas web institucionales de la GRE/DRE y/o UGEL: el “Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” y los formatos correspondientes para la conformación de CAE.
- Proceso de asistencia técnica a las/los MGL por parte de los Especialistas Educativos de la UT.
- Proceso de asistencia técnica a los directores por parte de las/los MGL respecto al proceso de conformación de CAE 2021.
- Fotocopiado y distribución de formatos para casos excepcionales, debidamente sustentado por la UT, por motivos de acceso digital de la IE no se pueda remitir los dichos formatos.

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"**III. Integrantes de CAE**

Los CAE se conformarán de acuerdo al "Protocolo para la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del PNAEQW" versión 7, sin embargo, de acuerdo a la RM N° 176-2020-MINEDU, el rol de presidente podrá ser delegado durante el Estado de Emergencia Nacional, utilizando el Formato N° 3

Cuadro N° 01

| Situación | Orden de designación | Quien delega |
|--|--|-------------------------|
| El/la directora/a de IE en los casos que se vea impedido/a de ejercer su cargo por motivos de caso fortuito o de fuerza mayor, por ser persona vulnerable en el contexto de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, o en razón a la distancia a la IE. | <ul style="list-style-type: none"> a. Secretaria/o o algún vocal del CAE b. Subdirector/a designado/a. c. Personal docente nombrado de mayor escala magisterial. d. Personal docente contratado con trayectoria no menor a dos años. e. Personal administrativo nombrado, con cargo de responsabilidad. | El/la directora/a de IE |
| IE no cuente con un director/a o en el caso de PRONOEI con coordinador/a. | <ul style="list-style-type: none"> a. Personal en el orden del primer caso. b. Director/a o coordinador/a de Red a la que pertenece la IE. c. Presidente/a de la APAFA de la IE o en algún padre de familia en el caso de PRONOEI. d. Especialista de la UGEL, en el siguiente orden: i) del área pedagógica, ii) del área institucional, iii) del área administrativa. e. Funcionario o servidor del gobierno local o teniente gobernador. | Director/a UGEL o DRE |
| IIEE unidocentes donde el/la directora/a en los casos que se vea impedido/a de ejercer su cargo por motivos de caso fortuito o de fuerza mayor, por ser persona vulnerable en el contexto de la Emergencia Sanitaria por COVID-19. | <ul style="list-style-type: none"> a. Director/a o coordinador/a de Red a la que pertenece la IE. b. Presidente/a de la APAFA de la IE o en algún padre de familia en el caso de PRONOEI. c. Especialista de la UGEL, en el siguiente orden: i) del área pedagógica, ii) del área institucional, iii) del área administrativa. d. Funcionario o servidor del gobierno local o teniente gobernador. | Director/a UGEL o DRE |

En el caso que el promotor/a educativo asuma el rol de presidente de CAE, la delegación se podrá realizar con el Formato N° 01, debido que la RVM N° 083-2019-MINEDU, contempla que puede asumir el rol de presidente el coordinador/a o quien delegue formalmente.



IV. Uso de formatos

- Para la conformación de los CAE deberán usarse los formatos señalados en el “Protocolo para la conformación o actualización del Comité de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas del ámbito de intervención del PNAEQW”, versión 7. No está permitido el uso de formatos de versiones anteriores, a partir de la emisión de la nueva versión.
- Los formatos deben ser difundidos a través de medios digitales a las DRE, UGEL y a las IIEE.
- Los formatos deberán ser debidamente suscritos por los representantes que se indican a continuación:

Cuadro N° 02

| Formato | Cuando se usa | Quien suscribe | Quien suscribe en caso de delegación de la presidencia ¹ |
|---|---|--|--|
| Formato N° 1: Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE. | Para las conformaciones donde pueda realizar la reunión de madres y padres de familia (virtual o presencial) y donde sea posible la suscripción del representante de APAFA o de las madres y padres de familia. En los casos de PRONOEI, cuando el/la coordinador/a delegue al promotor/a educativo. | - Director/a de la IE /Coordinador de PRONOEI - Presidente de la APAFA o representante de madres y padres de familia. | - Presidente de CAE delegado. - Presidente de la APAFA o representante de madres y padres de familia. |
| Formato N° 2: Ficha de datos de la/el integrante de los CAE. | Para todas las conformaciones y/o actualizaciones. | - Presidente de CAE. - Integrante de CAE (Opcional en casos excepcionales). | - Presidente de CAE delegado. - Integrante de CAE (Opcional en casos excepcionales). |

¹ Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Universalización de la Salud”

| Formato | Cuando se usa | Quien suscribe | Quien suscribe en caso de delegación de la presidencia ¹ |
|---|---|--|---|
| Formato N° 3: Ficha de datos de la/el presidenta/e delegada/o del CAE-Casos excepcionales. | Solo para la delegación del rol de presidente en los casos señalados en la RM N° 176-2020-MINEDU. | - | - Director/a UGEL o DRE - Presidente de CAE delegado |
| Formato N° 4: Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE-Casos excepcionales. | Para las conformaciones donde no se pueda realizar la reunión de madres y padres de familia. La suscripción del representante de APAFA o de las madres y padres de familia es opcional. | - Director/a de la IE /Coordinador de PRONOEI - Presidente de la APAFA o representante de madres y padres de familia (opcional) | - Presidente de CAE delegado. - Presidente de la APAFA o representante de madres y padres de familia (opcional). |

V. Formalización de actas de conformación y fichas de datos

Los formatos para la conformación debidamente llenados y suscritos por los CAE, serán remitidos a través de medios digitales como correo electrónico, Mesa de Partes Virtual del PNAEQW, <https://mesadepartes.qaliwarma.gob.pe/mpv>; u otro medio digital.

VI. Reporte de CAE conformados

El MGL ingresará la información en el SIGO de la conformación de CAE, asimismo elabora un informe mensual de reporte de avance de conformación de CAE dirigido a la UT, lo cual es consolidado por el Especialista Educativo o quien designe el JUT.

CCAR remite reporte de avance de conformación de CAE por UT y reporte de consistencia de datos de la conformación de CAE.