



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del servicio Educativo

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

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

San Martín de Porres,

25 MAR. 2019

OFICIO MULTIPLE N° 121 -2019-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02- ASGESE.

Señor (a) :
Director (a) de la Institución Educativa
Presente.-

Asunto : Remito Resolución de Secretaría General N° 014-2019-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarle cordialmente y a la vez, para remitir la Resolución de Secretaría General N° 014-2019-MINEDU, en la cual en el Artículo 1.- se modifica el numeral 2.6. de la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quisco" la cual se adjunta como Anexo 1 que forma parte de la presente resolución entre otros; para su conocimiento y otras acciones que vea conveniente.

Hago propicia la oportunidad para expresarle a usted, las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

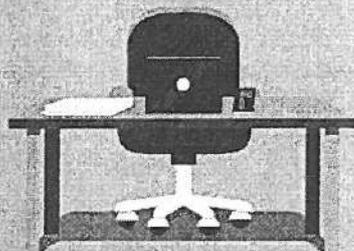



Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rimac



DRELM - OSSE
OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
FOLIO N° 2

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TRAMITE
DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N°

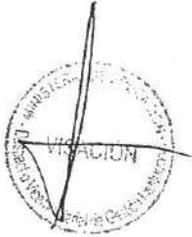


Escritorio Limpio 2019

R. S. G. N° 014-2019-MINEDU

DRELM - OSSE
OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
FOLIO N° 3

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TRAMITE
DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N°.....
.....



Que, de acuerdo al literal a) del numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en la Secretaria General del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutiveos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos distintos a los delegados en los despachos viceministeriales;



Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Desarrollo Docente, del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU;



SE RESUELVE:



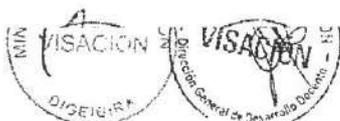
Artículo 1.- Modificar el numeral 2.6 de la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en las Instituciones Educativas Públicas", aprobada por Resolución Ministerial N° 0155-2008-ED; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 1, que forma parte de la presente resolución.



Artículo 2.- Modificar el subnumeral 7.3 y derogar los subnumerales 7.4, 7.5 y 7.6 del numeral 7 de la Norma Técnica denominada "Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 2, que forma parte de la presente resolución.



Artículo 3.- Incorporar el literal h. al subnumeral 6.2.3 del numeral 6.2 del apartado 6 de la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DRE/UGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, y de profesionales de la salud", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 3, que forma parte de la presente resolución.



ANEXO 1

"GUÍA PARA EL DISEÑO, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONDUCCIÓN
Y ADJUDICACIÓN DE QUIOSCOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

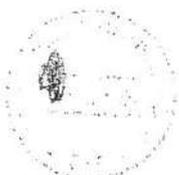
(...)

2.6 DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Las funciones de la Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares son:

- 2.6.1 Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el Proceso) y aprobar dichas bases.
- 2.6.2 Convocar y difundir el Proceso.
- 2.6.3 Atender la absolución de consultas a las bases del Proceso e integrarlas.
- 2.6.4 Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar el/los quiosco/s de conformidad con las bases establecidas.
- 2.6.5 Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
- 2.6.6 Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
- 2.6.7 Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de quioscos. A partir de los resultados, el Director debe adoptar las acciones necesarias que se comunicarán al proveedor para que mejore el servicio.
- 2.6.8 Realizar visitas inopinadas para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
- 2.6.9 Aplicar la sanción correspondiente al concesionario del/los quiosco/s según la gravedad de la falta: a) amonestación y recomendación, b) apercibimiento de resolución y c) resolución de contrato.

(...).



ANEXO 3

DRELM - OSSE
 OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
 FOLIO N° 5

"NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DRE/UGEL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS, Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD

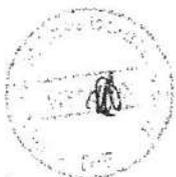
(...)
 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)
 6.2 Del Proceso de Contratación

(...)
 6.2.3 De los Comités de Contratación.-

(...)
 h. Para el caso de las instituciones educativas públicas de Educación Básica, el Comité de Contratación no tendrá las funciones que se señalan en el literal e; sino, las que se detallan a continuación:

- Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.
- Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.
- Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.
- Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
- Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores, y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
- Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación."



014 - 2019 - MINEDU

- 2.7. Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
- 2.8. Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
- 2.9. Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

3. Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, cuyas funciones son las siguientes:

- 3.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
- 3.2 Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.
- 3.3 Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
- 3.4 Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros inopinados.
- 3.5 Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
- 3.6 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.
- 3.7 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- 3.8 Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
- 3.9 Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, cuyas funciones son las siguientes:

- 4.1 Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativo Local y Regional, si los hubiera.
- 4.2 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.



ANEXO 5

"ANEXO 1

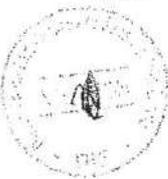
ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA "COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES", "COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA"

1. Las instituciones educativas, en función de sus características, podrán considerar en la conformación de las comisiones y comité señalados en el artículo 18 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, modificado por la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU, a los siguientes integrantes:

N°	COMISIÓN/COMITÉ	INTEGRANTES
1	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	- Director de la IE - Tres docentes elegidos en asamblea de docentes - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
2	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	- Director de la IE - Dos representantes de los padres de familia, elegidos en asamblea general (*) - Un docente elegido en asamblea de docentes - Un personal administrativo elegido en asamblea - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
3	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	- Director de la IE - Un responsable de educación ambiental - Un responsable de gestión del riesgo de desastres - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
4	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	- Director de la IE - Un coordinador de tutoría - Un responsable de convivencia escolar - Un responsable de inclusión - Un representante de los auxiliares de educación - Un psicólogo escolar - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)

(*) Su participación durante el período de planificación es opcional.

(...)." (partially obscured by stamp)



ANEXO 6

**CONSOLIDADO DE INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES,
COMITÉS Y ÓRGANO, QUE SE CONFORMAN EN LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

Los integrantes y las funciones de las doce (12) comisiones, comités y órgano que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular son:

1. Consejo Educativo Institucional (CONEI)³

1.1 Integrantes:

El Consejo Educativo Institucional está conformado por⁴:

- Director de la Institución Educativa, quien lo preside
- Subdirectores, si los hubiera
- Representante del personal docente
- Representante del personal administrativo
- Representante de los estudiantes
- Representante de los ex alumnos
- Representante de los padres de familia

1.2 Funciones:

Las funciones del Consejo Educativo Institucional son:

- 1.2.1 Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- 1.2.2 Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
- 1.2.3 Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa.
- 1.2.4 Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
- 1.2.5 Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.
- 1.2.6 Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.

2. Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

2.1 Integrantes⁵:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, se sugieren los siguientes integrantes⁶:

³ Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la institución educativa pública que colabora con la promoción y el ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática

⁴ Puede ser integrado también por otros representantes de instituciones de la comunidad local, por acuerdo del Consejo. El Reglamento Interno de la Institución o programa educativo establece el número de representantes y funciones específicas que les corresponde.

⁵ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.

⁶ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien él delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.



014 - 2019 - MINEDU

- 3.1.2 Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
- 3.1.3 Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
- 3.1.4 Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer seguimiento del mismo, considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.
- 3.1.5 Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender a las contingencias que se presenten.
- 3.1.6 Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.
- 3.1.7 Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
- 3.1.8 Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
- 3.1.9 Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

4 Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

4.1 Integrantes¹⁰:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, se sugieren los siguientes integrantes¹¹:

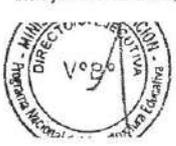
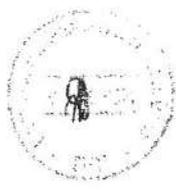
- Director de la IE
- Un responsable de educación ambiental
- Un responsable de gestión del riesgo de desastres
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

4.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres son:

¹⁰ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.

¹¹ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien él delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.



5.2 Funciones:

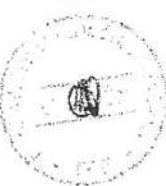
Las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa son:

- 5.2.1 Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativo Local y Regional, si los hubiera.
- 5.2.2 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.3 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- 5.2.4 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- 5.2.5 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- 5.2.6 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.7 Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interaprendizaje de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.8 Reunirse por lo menos una vez al bimestre con las tutoras o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- 5.2.9 Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- 5.2.10 Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- 5.2.11 Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.2.12 Asegurar la afiliación de la institución educativa al SiseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- 5.2.13 Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

6 Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales**6.2 Integrantes:**

El Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales está conformado por:

- Director de la IE, quien lo preside y tiene voto dirimente
- Subdirector de Administración, el Tesorero o quien haga sus veces



7 Comité de Alimentación Escolar (CAE)¹⁴

7.3 Integrantes:

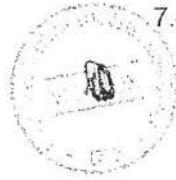
El Comité de Alimentación Escolar está conformado por¹⁵:

- Presidente¹⁶: Director de la IE o profesora coordinadora de los PRONEI
- Secretario: Un representante de los docentes y/o personal administrativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la IE, según corresponda¹⁷.
- Vocales¹⁸: Tres miembros representantes de madres y padres de familia de la IE que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:
 - Integrantes del CONEI
 - Miembros de la APAFA o, Asociación CRFA
 - Madres o padres de familia elegidos entre los representantes de los Comités de Aula.
 - Persona vinculada directamente al servicio alimentario designada formalmente por el Director.

7.4 Funciones:

Las funciones del Comité de Alimentación Escolar vinculadas a la prestación del servicio alimentario son:

- 7.4.1 Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad; así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.4.2 Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la IE para garantizar su conservación así como su rotación según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.4.3 Garantizar la preparación de los alimentos aplicando buenas prácticas de higiene y de manera oportuna para cumplir la programación del menú escolar, así como asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
- 7.4.4 Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así como asegurar el servido (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
- 7.4.5 Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
- 7.4.6 Participar en las actividades formativas del PNAE Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promocionan la alimentación saludable.



Se debe constituir en cada IE pública, por cada nivel educativo, que recibe el servicio alimentario del PNAE Qali Warma, con una vigencia de funciones que finaliza al concluir el año escolar.

¹⁵ El CAE se conforma con un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) integrantes. En casos especiales, la conformación del CAE se adecuará a la realidad de cada institución educativa, en coordinación con la DRE, las UGEL, y las Unidades Territoriales del PNAE Qali Warma; bajo las disposiciones de conformación que determine dicho Programa. Los impedimentos para ser integrantes del CAE se encuentran señalados en el numeral 8.2, del protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 345-2017-MIDIS/PNAEQW.

¹⁶ En casos especiales sustentados adecuadamente, este rol se puede delegar, por nivel, en un personal docente o administrativo con vínculo laboral en la IE, en ese orden. En II.EE. donde se brinde el servicio educativo en dos o más niveles, el director de la IE puede delegar la presidencia del CAE por nivel educativo al subdirector de la IE.

¹⁷ En el caso de las II.EE. Unidocentes, es asumido por una madre o padre de familia o quien delegue formalmente el director, coordinador o docente responsable de la IE.

¹⁸ Cada vocal asumirá la coordinación de las acciones de manera rotativa.

