



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

"Año de la Lucha Contra La Corrupción y la Impunidad"

San Martín de Porres,

23 OCT. 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 0570 2019-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL 02-ASGESE

Señor (a):

Director (a) de la Institución Educativa Pública

Presente.

Asunto : Modificatoria de la Conformación del Comité de Alimentación Escolar (CAE) en las IIEE 2020

Referencia : Resolución Ejecutiva N° D000283-2019- MIDIS /PNAEQW-DE

De mi consideración:

Por el presente me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y a la vez manifestarle que, el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma opera a través de un modelo de COGESTIÓN, el que se encuentra materializada a través de los Comités de Alimentación Escolar (CAEs), los cuales son espacios de participación representativa de la comunidad educativa, encargados de vigilar, dirigir y organizar el servicio alimentario dirigido a los niños y niñas usuarios a fin de que se consuman en forma oportuna, de calidad y en las cantidades previstas de acuerdo al nivel educativo.

En tal sentido, mediante el presente documento remito los formatos adjuntos de conformación del Comité de Alimentación Escolar, para que realicen una reunión para conformar el comité de alimentación escolar para el año 2020, es muy imprescindible este primer proceso para que sea efectiva la atención del servicio alimentario, por lo que solicito tenga a bien realizar la Conformación del Comité de Alimentación Escolar (CAE) para su atención del año 2020.

En este contexto, se adjunta la modificatoria de las Actas de Conformación de CAE deberán remitirlas a la oficina de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao, sito en Calle Luis Espejo 1097 – La Victoria (referencia entre la Av. Canadá y Av. Nicolás Arriola – Frente a Metro), con fecha límite 30 de noviembre 2019 y/o comunicarse con los monitores correspondientes de los respectivos distritos y/o comunicarse a los teléfonos de la oficina: 2019760 anexo 5755. Es preciso mencionar, que dichas Actas deberán consignar de manera correcta, tal cual los datos estipulados en el Documento Nacional de Identidad (DNI) de los integrantes que suscriben. Asimismo, al Acta de conformación remitida se deberá adjuntar la Copia de los DNI de los miembros CAE y una copia de un acta de reunión donde se evidencia que el CAE está socializando el servicio alimentario con los padres de familia de la institución educativa, según el formato adjunto.

Seguro de contar con su apoyo, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



[Handwritten signature]
DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rímac



02/11/2019
DRELM/UGEL02
MUR/JASGESE
ESSE
ESSE
ESSE

ANEXO N° 3:

	FORMATO N°1: ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PRT- 017- PNAEQW-UOP- FOR- 0001
Versión N°: 05	ACTA N° _____	Página 1 de 2

En el distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____.

En el marco de la Norma Técnica para la Cogestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y de acuerdo a los Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario, siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año 20____, en las instalaciones de la institución educativa / PRONOEI _____ con código modular N° _____, del nivel _____, en la reunión de madres y padres de familia presidida por la Directora o el Director o quien haga de sus veces en la institución educativa la/el Sra./Sr. _____ con DNI _____, se inicia la presente sesión con los siguientes puntos de agenda:

1. Difusión de la estrategia de cogestión y las fases que implica la gestión y vigilancia del Servicio Alimentario, así como las funciones de las y los integrantes del CAE.
2. Elección de las y los integrantes del CAE de acuerdo a los lineamientos del PNAEQW
3. Compromiso público de los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y suscripción de ficha de datos.

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

Rol en CAE	Nombre y Apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ¹⁷
Presidenta o Presidente:	Sra. /Sr.		
Secretaria o Secretario:	Sra. /Sr.		
La/El Vocal:	Sra. /Sr.		
La/El Vocal:	Sra. /Sr.		
La/El Vocal:	Sra. /Sr.		

Con la finalidad de formalizar la conformación del CAE, se pasa a ejecutar el tercer punto de la agenda. Habiendo sido leída el acta por cada uno de las y los integrantes del CAE, suscritos y verificados los datos en los formatos de conformación del CAE; siendo las _____ horas del mismo día, firman en representación de los presentes la Directora o el Director de la IE usuaria y la Presidenta o el Presidente de APAFA o representante de las madres y padres, en señal de conformidad.



Director/a de la IE usuaria¹⁸
Nombres y apellidos:
DNI:

**Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres
de familia¹⁹**
Nombres y apellidos:
DNI:

¹⁷ En caso que el integrante del CAE no se desempeñe como Director/a, docente, madre o padre, deberá colocar "Responsable designado", cabe precisar que el acta constituye la designación formal del rol dentro del CAE respectivo.

¹⁸ El Director/a o responsable de la IE debe consignar su firma y el sello de la institución educativa (solo si tiene sello).

¹⁹ Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma y sello (solo si tiene sello).

ANEXO N°4

 Qali Warma	FORMATO N°2: FICHA DE DATOS DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PRT- 017- PNAEQW-UOP- FOR- 0001
Versión N°: 05		Página 2 de 2

Fecha:

ROL EN EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: (Marcar con un aspa, donde corresponda)

Presidenta o Presidente	Secretaria o Secretario	La/EI Vocal 1	La/EI Vocal 2	La/EI Vocal 3
----------------------------	----------------------------	---------------	---------------	---------------

MOTIVO DEL FORMATO²⁰

Conformación	Actualización
--------------	---------------

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
------------------	------------------	---------

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD ²¹	LENGUA MATERNA ²²
DIA MES AÑO	M F		

DNI ²³	N° TELÉFONO DOMICILIO
-------------------	-----------------------

CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° TELÉFONO CELULAR
--	---------------------

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN ACTUAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-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.

Declaro bajo juramento, no tener antecedentes penales ni policiales.



DEL CAE (Nuevo)²⁴
Nombres y apellidos:
DNI

PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL CAE
Nombres y apellidos:
DNI

²⁰ Espacio que permite identificar si el formato del CAE obedece a la conformación o actualización.

²¹ Colocar el número que corresponda: Visual (1), Auditiva o del Lenguaje (2), Intelectual o mental (3), discapacidades múltiples (4), Motora (5), sin discapacidad (6).

²² Para el llenado del presente formato, se entiende por lengua materna: "La primera lengua que una persona aprende de forma natural a través de la interacción con su entorno". Colocar el número que corresponda:

Español (1), Quechua (2), Aymara (3), Harakbut (4), Awajún(5), Ese Eja (6), Yine (7), Kakataibo (8), Matsigenka (9), Jaqaru (10), Nomatsigenga (11), Yanetsha (12), Cashinahua (13), Wampis (14), Secoya (15), Sharanahua (16), Murui-muinani (17), Kandozi-chapra (18), Kakinte (19), Matsés (20), Ikitu (21), Shiwilu (22), Madija (23), Kukama kukamiria (24), Ashaninka (25), Shawi (26), Shipibo-konibo (27) y otros (28)

²³ En el marco de las Medidas de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo N° 1246, no se requiere adjuntar una copia del DNI.

²⁴ Si la o el integrante del CAE a actualizar es el Presidente (Director), debe consignar el sello (solo si tienen sello).