



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional
de AncashDirección Regional de
Educación AncashUnidad de Gestión
Educativa Local Huaraz*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Huaraz, 18 SEP 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° **0268** - 2023/ME/RA/DREA/UGEL-Hz/AGP-EEP-D

Señores(as):

DIRECTORES(AS) DE LAS II.EE Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EBR BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA DE LA UGEL HUARAZPresente. –**Asunto** : Inicio del Proceso de Conformación de los Comité de Alimentación Escolar - CAE Periodo 2024.**Referencia** : a) DIRECTIVA N°018-2021-MED/RA/DREA-DGP-EII
b) Resolución de Dirección Ejecutiva N°00485-2023-MIDIS-PNAEQW-DE.
c) OFICIO MÚLTIPLE N°D000024-2023-MIDIS/PNAEQW-UTACSH1

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente, a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz, así como el de la Unidad Territorial Ancash 1 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – PNAEQW, y a la vez manifestarle que la Dirección Regional de Educación Ancash – DREA, con el documento de la referencia a) Se aprueba la "Directiva para la Actualización e Implementa de las Estrategias de Cogestión con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en la Región Ancash", por lo que en concordancia con el Artículo 7.2. Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local, inciso 7.2.1 indica: "Garantizar que los Comités de Alimentación Escolar sean conformados y/o Actualizados, a fin de que puedan cumplir funciones dispuestas por el Programa, el cual será puesto en conocimiento de la Unidad Territorial de la Jurisdicción"

De la misma manera, con el Artículo 7.3 Responsabilidades Generales del Director(a) de la IE Publica o le la/el Profesor(a) Coordinador(a) de los PRONOEI Usuarios/os del PNAE Qali Warma, y el inciso, 7.3.4 indica: ... "Conformar y/o actualizar el CAE, convocando a una reunión presencial y/o virtual de plana docente y madres/padres, a fin de elegir a las/los representantes que integrarán el Comité de Alimentación Escolar y suscribe conjuntamente con la/el presidente de la APAFA o la/el representante de madres y padres de familia..."

Así mismo, con el documento de la referencia b) se aprueba el "Protocolo para la conformación o actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" periodo 2024, donde emite las pautas necesarias para la conformación de CAE, de igual manera se adjunta los anexos,



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional
de Ancash

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Huaraz



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

a fin de que cada director/a y/o coordinador/a, organice y ejecute la conformación de CAE según los documentos a) y b) de la referencia.

Por lo expuesto, pido a su despacho tenga a bien realizar la conformación del CAE para el periodo 2024, de la misma manera, indicar que el proceso de conformación de CAE 2024, se realizará hasta el 31 de octubre del presente año. Cualquier duda y/o consulta favor de comunicarse con los Monitores de Gestión Local de la UT Ancash 1, los cuales realizarán el seguimiento y la asistencia técnica necesaria. Se adjunta al presente documento los formatos de conformación de CAE para el periodo 2024.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión, para expresarles mis mayores consideraciones y estima personal.

Atentamente,



Dr. DANIEL ANGELO ALMEYDA MEDINA
DIRECTOR
UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ



ANEXO N°1

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N°: 10	ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			Página 1 de 1	

En el centro poblado/sector/urbanización _____ del 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 (PNAEQW) 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 202__, la IE/ PRONOEI _____ con código modular N° _____, del nivel _____, en la reunión de madres y padres de familia presidida por el/la director/a o quien haga de sus veces en la IE la/el Sra./Sr. _____ con DNI _____, se inicia la presente sesión con los siguientes puntos de agenda:

1. Difusión de la estrategia de cogestión, las etapas de la prestación y vigilancia del servicio alimentario, así como **las responsabilidades, funciones e impedimentos** de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, y/o delegación de la presidencia de corresponder, de acuerdo con la normativa del PNAEQW.
3. **Compromiso público** de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y la suscripción de la 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/los integrantes del CAE**, los cuales pueden ser voluntarias/os o elegidas/os por voto. Una vez identificado a las/los representantes, se declara conformado el CAE de la siguiente forma:

Rol en el CAE	Nombres y apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ¹
Presidenta/e			
Secretaria/o:			
La/el vocal:			
La/el vocal:			
La/el vocal:			

Con la finalidad de formalizar la conformación/actualización del CAE, se pasa a ejecutar el tercer punto de la agenda. Habiendo sido leída el acta por cada una/uno de las/los integrantes del CAE, suscritos y verificados los datos y firmas en los formatos correspondientes; siendo las _____ horas del mismo día, firman el/la director/a de la IE y la/el presidenta/e de APAFA o representante de las madres y padres de familia, en representación de los presentes y en señal de conformidad.

Firma y sello de director/a, coordinador/a de PRONOEI o quien haga sus veces, de la IE ² Nombres y apellidos: _____ DNI: _____	Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia ³ Nombres y apellidos: _____ DNI: _____
---	--

¹ Director/a, subdirector/a, coordinador/a de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), coordinador/a CRFA, coordinador/a SRE, docente, personal administrativo, madre o padre de familia, gestor/a comunitario (ST), personal de cocina, responsable de recepción, según el Cuadro N°2 del presente documento.

² El director/a o responsable de la IE o docente coordinador/a del PRONOEI debe consignar su firma y el sello de la IE.

³ Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma y sello (solo si cuenta con sello). Para la actualización del CAE: cuando ÚNICAMENTE se actualiza el cargo de presidenta/e y este recae en el/la director/a o quien haga sus veces, no se requiere la firma del presidente de la APAFA o representante de las madres o padres de familia.

ANEXO N°2

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 10	FICHA DE DATOS DE LA/DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			Página 1 de 1	

Fecha: ____ / ____ /202__

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

Presidenta/e	Secretaria/o	La/el Vocal 1	La/el Vocal 2	La/el Vocal 3
--------------	--------------	---------------	---------------	---------------

MOTIVO DEL FORMATO

Conformación	Actualización

DATOS PERSONALES

NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD⁴	LENGUA MATERNA⁵																						
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>DIA</td><td>MES</td><td colspan="2">AÑO</td><td colspan="6"></td> </tr> </table>											DIA	MES	AÑO								<table border="1"> <tr> <td>M</td><td>F</td> </tr> </table>	M	F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIA	MES	AÑO																							
M	F																								

DNI / CARNET DE EXTRANJERIA	N° TELÉFONO DOMICILIO

CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° CELULAR PERSONAL () OTRO ()

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 estar inmerso en algún impedimento para ser integrante de CAE.

<p>_____ Firma y sello⁶ de presidenta/e Nombres y apellidos:</p> <p>DNI:</p>	<p>_____ FIRMA O HUELLA DACTILAR⁷ del integrante Nombres y apellidos:</p> <p>DNI:</p>
---	--

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



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

⁶ En el caso que el presidente del CAE no cuente con sello debe colocar su huella dactilar.

⁷ ÚNICAMENTE SE COLOCA HUELLA DACTILAR EN LUGAR DE FIRMA, SI ASÍ FIGURA EN SU DNI. En caso que la/el integrante del CAE sea la/el misma/o presidenta/a del CAE, no es obligatorio volver a firmar ni llenar este recuadro. En caso de situación de emergencia u otros eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor, ver las excepciones en el presente documento.

ANEXO N° 3

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-003
Versión N°: 10	ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – CASOS EXCEPCIONALES				Página 1 de 1

En el centro poblado/sector/urbanización _____ del 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 (PNAEQW) y de acuerdo a los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario, siendo el día _____ del mes de _____ del año 202__, el/la director/a, o quien haga de sus veces, de la institución educativa / PRONOEI _____ con código modular N° _____, del nivel _____ señala que ha informado a los padres de familia y a la comunidad educativa referente a los siguientes temas:

1. Estrategia de cogestión, las etapas de la prestación y vigilancia del servicio alimentario, así como **las funciones, responsabilidades e impedimentos** de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (CAE).
2. Elección de las/los integrantes del CAE, y/o delegación de la presidencia de corresponder, de acuerdo con la normativa del PNAEQW.

Asimismo, se cuenta con el compromiso de las/los integrantes de cumplir estrictamente las funciones y responsabilidades establecidas por el PNAEQW y se ha cumplido con la suscripción de la ficha de datos.

En ese sentido, el/la director/a (o quien haga de sus veces) declara conformado el CAE de la siguiente forma:

Rol en el CAE	Nombres y apellidos (completos)	DNI N°	Cargo en la IE ⁸
Presidenta//e:			
Secretaria/o:			
La/el Vocal:			
La/el Vocal:			
La/el Vocal:			

Con la finalidad de formalizar la conformación/actualización del CAE, habiéndose informado a cada uno de las/los integrantes del CAE, suscritos y verificados los datos en los formatos correspondientes; firma en representación de IE/PRONOEI _____, el/la director/a (o quien haga sus veces) y la/el presidenta/e de la APAFA (OPCIONAL):

<p>_____ Firma y sello de director/a, coordinador/a de PRONOEI o quien haga sus veces, de la IE⁹</p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p>	<p>_____ Firma de presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia¹⁰</p> <p>Nombres y apellidos: _____</p> <p>DNI: _____</p>
---	---

⁸ Director/a, subdirector/a, coordinador/a de PRONOEI, promotor/a educativo, coordinador/a del núcleo educativo (ST), coordinador/a CRFA, coordinador/a SRE, docente, personal administrativo, madre o padre de familia, gestor/a comunitario (ST), personal de cocina, responsable de recepción, otros que se aprueben.

⁹ El director/a o responsable de la IE o docente coordinador/a del PRONOEI debe consignar su firma y el sello de la IE.

¹⁰ De ser el caso, la/el presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia debe consignar su firma.