



Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local de Puno



Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Puno, 14 OCT. 2024

OFICIO MULT. N.º 0364 - 2024-GRP-DREP-UGELP-EEI.

SEÑOR(A) : DIRECTOR(AS) DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA SECUNDARIA Y PRONOEI DE LA UGEL PUNO

PRESENTE. -

ASUNTO : COMUNICA INICIO DE PROCESO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE) 2025.

REF. : Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000485-2023-MIDIS/PNAEQW. RVM. N° 083-2019-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle un cordial saludo y hacer de su conocimiento que, de acuerdo a los documentos de la referencia, a partir de la fecha **SE DEBE CONFORMAR LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE) 2025**, acción prioritaria para asegurar la prestación del servicio alimentario para el año 2025.

Al presente se adjunta los anexos

01: Acta de conformación /actualización y compromisos del CAE

02: Ficha de datos de la /del integrante CAE

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para testimoniarle las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Prof. *Alina Gomez Charaja*
DIRECTORA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO

UGEL PUNO | AGCH/DUGELP.
PFB/AGP
MRH/EEI




BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Consolidando la Autonomía de las Instituciones Educativas"

Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225 Chanu Chanu - Puno

Teléfono directorio web | www.ugelpuno.edu.pe

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 _____ y departamento de _____ provincia _____

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 voluntarios/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.

