



Gobierno Regional Cusco  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**  
**LA CONVENCION**  
**ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"**

Quillabamba, 28 de octubre del 2019.

OFICIO MULTIPLE N° 191 -2019-GORE-C/DRE-C/DUGEL-LC/JAGP/SEC.

**SEÑORES** : DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL AMBITO DE LA UGEL-LC.

**ASUNTO** : CONFORMACION DE COMITES DE ALIMENTACION ESCOLAR. ( CAE) 2020

**REFERENCIA** : OFICIO N° D000575-2019 -MIDIS/PNAEQW-UTCUSCO  
RVM N° 083-2019-MINEDU.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y a la vez, informarle que de acuerdo al documento de la referencia en este periodo deben realizarse las acciones preparatorias para la prestación del servicio alimentario 2020 del PNAE Qali Warma. Por lo que deberá llevar a cabo el proceso de conformación del Comité de Alimentación (CAE) en su institución educativa para brindar un servicio oportuno y de calidad desde el primer día de clases del 2020 a los estudiantes del nivel inicial y primaria de las institución educativas públicas.

**La conformación del CAE** se oficializa con la suscripción de los formatos que se adjuntan al presente. Estos deberán ser remitidos a la UGEL-LC, Cuyo plazo **vence el 30 de noviembre del 2019.**

**Formato N° 01:** Acta de conformación/ actualización y compromiso del Comité de Alimentación escolar. (Anexo N°03)

**Formato N° 02:** Ficha de datos del integrante del integrante del Comité de Alimentación Escolar Anexo N°04

La conformación del CAE 2020 deberán ser remitidos a la UGEL-LC, Cuyo plazo vence el 30 de noviembre del 2019.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración.

ATENTAMENTE.




Gobierno Regional Cusco  
 Director Regional de Educación Cusco  
 Unidad de Gestión Educativa Local - La Convención

*Freddy Efraín Incartoca Churata*  
 Prof. Freddy Efraín Incartoca Churata  
 DIRECTOR (R)

MING/DUGEL-LC  
 PBOC/D-ADP-UGEL-LC  
 DPB/TEP-UGEL-LC

ANEXO N° 3:

	<b>FORMATO N°1: ACTA DE CONFORMACIÓN/ACTUALIZACIÓN Y COMPROMISO DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>PRT-017-PNAEQW-UOP-FOR-0001</b>
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 <sup>17</sup>
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 usuaria<sup>18</sup>  
Nombres y apellidos:  
DNI:

Presidenta/e APAFA o representante de las madres o padres de familia<sup>19</sup>  
Nombres y apellidos:  
DNI:

<sup>17</sup> 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.

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

<sup>19</sup> 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	<b>FORMATO N°2: FICHA DE DATOS DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	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 FORMATO<sup>20</sup>

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

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	DISCAPACIDAD <sup>21</sup>	LENGUA MATERNA <sup>22</sup>					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">DIA</td> <td style="width: 10%;">MES</td> <td style="width: 80%;">AÑO</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">M</td> <td style="width: 50%;">F</td> </tr> </table>	M	F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIA	MES	AÑO						
M	F							

DNI <sup>23</sup>	N° TELÉFONO DOMICILIO

CARGO DENTRO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	N° TELÉFONO CELULAR

CORREO ELECTRONICO

DIRECCIÓN ACTUAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29733- Lgy 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.



\_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos:  
 DNI

\_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos:  
 DNI

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

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

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

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

<sup>24</sup> Si lo es el integrante del CAE a actualizar es el Presidente (Director), debe consignar el sello (solo si tienen sello).