

16 de febrero de 2016

### **Carta Circular Núm. 26-2015-2016**

Subsecretario Asociado, Subsecretario para Asuntos Académicos, Subsecretaria de Administración, Secretarios Auxiliares, Director Interino del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de Regiones Educativas, Ayudantes Especiales del Secretario en las Distritos, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Directores de Escuela, Personal de Supervisión, Nutricionistas, Jefes y Personal de Almacenes de Alimentos y Equipo, y Profesionales de Servicios de Alimentos I y II de la Autoridad Escolar de Alimentos

#### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS DE LOS PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS A NIÑOS QUE PARTICIPAN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS CENTRO Y FUERA DE SUS DISTRITOS ESCOLARES EN DÍAS LABORABLES**

La Autoridad Escolar de Alimentos (AEA), además de ofrecer los servicios de desayuno y almuerzo, provee la oportunidad de atender la necesidad de estos servicios fuera del comedor escolar e incluso fuera del distrito escolar.

Las actividades especiales deberán coordinarse con el supervisor de distrito de la AEA, en cumplimiento con el siguiente procedimiento:

1. La persona responsable de la actividad solicitará el servicio en la oficina del supervisor de distrito de la AEA en el formulario que provee la AEA con un mínimo de 10 días de anticipación a la actividad.
2. La solicitud debe tener la firma del coordinador del programa del Departamento de Educación que auspiciara la actividad, el supervisor distrito y el director administrativo o supervisor regional de la AEA.
3. Identificará el programa del departamento que auspiciará la actividad y anotará el nombre del programa en el espacio número dos del formulario.
4. El supervisor de distrito o su representante autorizado enviará los siguientes documentos a la AEA, nivel central, para la asignación de cifra de cuenta, la aprobación de la actividad y el menú que se ofrecerá.
  - ✓ Solicitud de Servicios de Alimentación que se ofrecerá a niños que participan en actividades educativas dentro y fuera de su distrito escolar.

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS DE LOS PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS A NIÑOS QUE PARTICIPAN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DENTRO Y FUERA DE SUS DISTRITOS ESCOLARES EN DÍAS LABORABLES**

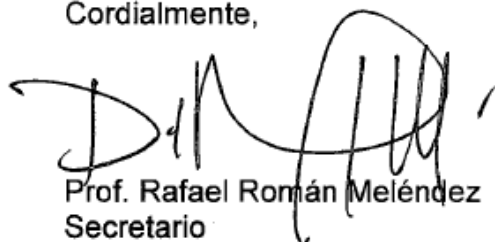
Página 2

- ✓ Autorización compra productos locales para actividades especiales.
  - ✓ Solicitud alimentos vía el manual del Almacén de Alimentos.
5. Una vez identificada y asignada la cifra de cuenta por la Oficina de Presupuesto en el nivel central, se procederá a utilizar la misma para reclamar raciones preparadas y no consumidas.
  6. El servicio se ofrecerá en el comedor escolar previamente asignado por el distrito para este propósito.
  7. Cuando la actividad requiera que se ofrezca el servicio fuera del comedor escolar, se tomará en consideración la disponibilidad del empleado para moverse al lugar del servicio, según su jornada regular de trabajo. Cuando el servicio se extienda más allá de la jornada regular de trabajo, la compensación será computada a razón de 1.5% del puesto y de la jornada que ocupa el empleado, según lo dispone el Artículo XIII, secciones 12.05 y 12.06 del convenio colectivo.
- Además, se informa que el menú que se ofrecerá para las actividades especiales dentro y fuera del distrito se clasifica como dieta regular. En caso que se requiera una dieta especial, el encargado o el líder del grupo será responsable de proveer las mismas.
8. Una vez finalizada la actividad, el supervisor de distrito deberá informar al nivel central si hubo raciones preparadas y no consumidas, en el formulario correspondiente para esos fines.

En relación con el punto anterior y en armonía con la reglamentación vigente, se responsabilizará al programa educativo solicitante por las raciones de alimentos que se preparen y no se consuman. El programa educativo pagará el costo establecido por la Autoridad Escolar de Alimentos, que alcanza \$2.97 para el desayuno y \$4.50 por el almuerzo, durante el año escolar 2015-2016. Este costo por bandeja preparada y no consumida está sujeto a revisión anual.

Esta carta circular deroga la Carta Circular 4-2004-2005 del 12 de agosto de 2004 y dejará sin efecto cualquier otra emitida con anterioridad.

Cordialmente,



Prof. Rafael Román Meléndez  
Secretario



**AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS**

**SOLICITUD DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA NIÑOS QUE PARTICIPAN EN  
ACTIVIDADES EDUCATIVAS DENTRO Y FUERA DE SU DISTRITO ESCOLAR**

**1. Distrito escolar donde se solicita el servicio:**

\_\_\_\_\_

**2. Nombre y dirección programa DE solicitante:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Cifra de cuenta programa que solicita  
(Para uso oficina central)**

\_\_\_\_\_

**4. Número de participantes:**

**Niños:** \_\_\_\_\_

**Adultos:** \_\_\_\_\_

(1 adulto por cada 50 niños)

**5. Fecha en que se somete la solicitud:**

\_\_\_\_\_

**6. Distrito escolar donde se celebra la actividad:**

\_\_\_\_\_

**7. Lugar de actividad:**

\_\_\_\_\_

**8. Nombre, dirección y puesto de solicitante:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**9. Fecha en que se celebrará la actividad:**

\_\_\_\_\_

**10. Indique qué servicio de alimentación solicita:**

**Desayuno:** \_\_\_\_\_ **Almuerzo:** \_\_\_\_\_

En armonía con las disposiciones que rigen el Programa de Comedores Escolares de no consumirse las raciones de alimentos preparadas a estudiantes y adultos, se pagará el costo total de la ración preparada y no consumida al costo establecido por la Autoridad Escolar de Alimentos. El costo por ración es de \$2.97 desayuno y \$4.50 almuerzo.

**Firma de persona responsable de la actividad y  
número de teléfono**

\_\_\_\_\_

**Director escuela de la comunidad o  
representante autorizado**

\_\_\_\_\_

**APROBACIÓN DE LA SOLICITUD**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Fecha de la aprobación**

**Nombre y dirección de la(s) escuela(s)  
que confeccionará(n) el servicio**

\_\_\_\_\_

**Nombre y teléfono del director o  
representante autorizado**

\_\_\_\_\_

**Firma del director administrativo o  
supervisor regional AEA**

\_\_\_\_\_

**Firma supervisor de comedores escolares  
que organizará el servicio**

\_\_\_\_\_

**TRÁMITES PARA LLENAR EL FORMULARIO:**

El distrito que origina la petición preparará el formulario en original y tres copias con diez días laborables de anticipación. Retendrá copia para su archivo y enviará el original y dos copias al distrito donde se ofrecerá el servicio. El distrito que recibirá los niños retendrá el original para su archivo; devolverá una copia debidamente aprobada al distrito que hace la petición; y la otra a la región educativa.



Rev./dic /2015/DPP/RAMT/env

## AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE PRODUCTOS LOCALES PARA ACTIVIDADES ESPECIALES

Distrito escolar	Lugar de actividad
Escuela(s)	Fecha de actividad (día/mes/año)
Dirección escuela	Dirección lugar actividad
Programa que auspicia la actividad	Matrícula Servicio: <input type="checkbox"/> Desayuno <input type="checkbox"/> Almuerzo
Persona contacto	Grupo/Grado: K-5 _____ 6-8 _____ 9-12 _____  Horario: _____ (Desayuno) (Almuerzo)
Teléfono	

<b>MENÚ QUE SE OFRECERÁ</b>  Núm. Menú: _____	<b>PRODUCTOS SOLICITADOS</b>	ADEA	Comerciante	Merc. Abierto	<b>SUSTITUCIÓN, SI ALGUNA</b>  (La completará Nutrición)

Comentarios: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FIRMA	FECHA
-----------------------	-------	-------

**SECCIÓN TÉCNICA Y NUTRICIÓN**

VO. BO SECCIÓN TÉCNICA	FECHA	VO. BUENO NUTRICIÓN	FECHA
------------------------	-------	---------------------	-------

**OFICINA DE LA DIRECTORA**

AUTORIZADO POR	Directora, AEA TÍTULO	FECHA
----------------	--------------------------	-------



Autoridad Escolar Alimentos

**REQUISICIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS PARA ACTIVIDAD ESPECIAL**

Almacén: \_\_\_\_\_

Fecha solicitud (día, mes, año): \_\_\_\_\_

Matrícula desayuno: \_\_\_\_\_

Número contrato comedor: \_\_\_\_\_

Matricula de almuerzo: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_

Comedor: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

Lugar de la actividad: \_\_\_\_\_

Fecha actividad (día, mes, año): \_\_\_\_\_

PRODUCTO	Matrícula por producto	Base ración	Cantidad cartones	Cantidad unidades

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Solicitado por	Firma	Título o puesto
USO OFICINA CENTRAL		

Sección técnica: \_\_\_\_\_  
Autorizado por: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Sección almacenamiento	Autorizado por:	Firma
USO ALMACÉN		

Fecha recibido en almacén (día, mes, año) \_\_\_\_\_ Jefe almacén \_\_\_\_\_  
Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_



**SOLICITUD PARA COBRO POR RACIONES PREPARADAS Y NO CONSUMIDAS (perdidas)  
EN ACTIVIDADES SOLICITADAS A LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS**

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MEGA DISTRITO: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

FECHA DE ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE PERSONA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN POSTAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NÚMERO CIFRA DE CUENTA \_\_\_\_\_

NÚMERO DE TELÉFO \_\_\_\_\_

NÚMERO DE RACIONES SOLICITADAS		NÚMERO DE RACIONES PREPARADAS Y NO CONSUMIDAS		PRECIO DESAYUNO	PRECIO ALMUERZO	TOTAL
DES.	ALM.	DES.	ALM.	2.97	4.50	\$

Agradeceremos se prepare factura de cobro. Para información adicional favor comunicarse a nuestras oficinas al: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma encargada del comedor

\_\_\_\_\_  
Firma supervisor de distrito

**NOTA:** Adjunto copia Solicitud de servicios de alimentación que se ofrecerán niños que participan en actividades educativas dentro y fuera de su distrito escolar.