ASUNTO:

Informo actualización de la ubicación física de la IE XXX nivel XXX, CM XXX, provincia XXX, ítem XXX.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en relación a los documentos de la referencia informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1.1. Con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000014-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la lista de Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el PNAE Qali Warma durante el año 2020.

1.2. Con OFICIO N° XXXX la directora de la IE XXXX, nivel XXXX, CM XXXX informa que la IE fue reubicado por motivos XXXX.

**II. BASE NORMATIVA**

2.1. Procedimiento para la actualización de listado y agrupamiento de instituciones educativas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW aprobado con RDE N° D000268-2020-MIDIS/PNAEQW-DE de fecha 25/09/2020.

2.2. Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 6 aprobado con RDE N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE de fecha 08/10/2020.

**III. OBJETO**

3.1. El presente informe tiene por objeto informar la actualización de la ubicación física de la IE XXX nivel XXX, CM XXX, provincia XXX, ítem XXX.

**IV. ANÁLISIS**

4.1. En atención al OFICIO N° XXX donde se informa la actualización de la ubicación física de la IE XXX, nivel XXX, CM XXX, informa lo siguiente:

*“…XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.”*

4.2. De lo expuesto por el director se ha procedido a realizar las siguientes acciones:

* Respecto al ambiente de almacenamiento de los alimentos: XXXXXXXXXX
* Respecto a la seguridad del ambiente: XXXXXXXXXX
* Respecto a la corroboración del nuevo ambiente de la IE: XXXXXXXXXX (por autoridades locales o de actividades de supervisión presencial)
* Respecto a los datos de la nueva ubicación física de la IE se informa las variables nuevas de ubicación siendo:
  + Provincia : XXXXXXX
  + Distrito : XXXXXXX
  + Centro Poblado : XXXXXXX
  + Dirección : XXXXXXX
  + Referencia : XXXXXXX

4.3. Finalmente, se informa que es procedente la actualización de la ubicación física de la IE XXX, nivel XXX, CM XXX por lo que se recomienda informar al Supervisor de Compras del Comité de Compras Junín XXX para los fines correspondientes.

**V. CONCLUSIONES**

5.1. Se informa la actualización de la ubicación física de la IE XXX, nivel XXX, CM XXX, siendo la actual ubicación: Provincia XXXXXXX, Distrito: XXXXXXX, Centro Poblado: XXXXXXX, Dirección: XXXXXXX, Referencia: XXXXXXX.

5.2. Es procedente la actualización de la ubicación física de la IE XXX, nivel XXX, CM XXX por los motivos XXX.

**VI. RECOMENDACIONES**

6.1. De considerarlo pertinente, remitir el presente informe a la coordinación Técnico Territorial para su evaluación respectiva y trámite correspondiente.

Es todo cuanto informo para las acciones que correspondan.

Atentamente,