



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 448 - 2018-MIDIS/PNAEQW

Lima, 21 NOV. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 1322-2018-MIDIS/PNAEQW-UOP, de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° 3595-2018-MIDIS-PNAEQW/UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 975-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante, PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante, el MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario a las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su ámbito de cobertura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del PNAEQW, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

Que, el artículo 29 del Manual de Operaciones del PNAEQW, establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones, entre otras: *d) Planificar, organizar, definir y proponer los criterios técnicos para la planificación del menú escolar; así como, n) Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo;*

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", *que establece los parámetros generales para la documentación respecto de su emisión, revisión, aprobación, actualización, control de cambios, distribución, manejo, identificación de documentos obsoletos y disposición final, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad (...);*

Que, los literales a) y c) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos del procedimiento antes referido, señala que toda elaboración de documentos normativos seguirá las disposiciones descritas en la "Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW"; y asimismo, cuando se actualicen dichos instrumentos (a partir de la versión N° 02), la Unidad Orgánica proponente registra todos los cambios efectuados en relación a la versión vigente en el "Cuadro de Control de Cambios";



Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW, mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Memorando N° 1322-2018-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAEQW, propone el proyecto de documento normativo "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", para el proceso de compra del período 2019, en su versión N° 04, el cual tiene como objeto establecer criterios y procedimientos para la evaluación y la aprobación de las solicitudes de intercambio de alimentos, solicitado por los proveedores de la modalidad Productos;

Que, mediante Memorando N° 3595-2018-MIDIS-PNAEQW/UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente por la aprobación del proyecto de documento normativo "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 04, el mismo que cumple con los criterios establecidos en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa y el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros";

Que, asimismo, indica que el mencionado proyecto de documento normativo es congruente con el Plan Operativo Institucional (POI) y el Manual de Operaciones del PNAEQW; de la misma forma, opina que se debe dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 446-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el documento normativo en su versión N° 03;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 975-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de documento normativo "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 04, con código PRT-005-PNAEQW-UOP, presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones, y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW, y en el Procedimiento de Control de Documentos y Registros;

Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones; la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 232-2018-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación y Vigencia del Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Aprobar el "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRT-005-PNAEQW-UOP, versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución; el mismo que tendrá vigencia a partir del proceso de compra del año 2019.



Artículo 2. Derogación.

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 446-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a la entrada en vigencia del documento normativo aprobado en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3. Conocimiento.

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

Artículo 4. Publicación en el Portal Institucional.

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




SANDRA NORMA CÁRDENAS RODRÍGUEZ
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



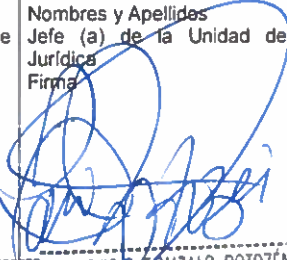
Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-005-PNAEQW-UOP	04	23	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 448 -2018-MIDIS-PNAEQW	21 NOV. 2018

PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS EN LA ATENCIÓN ALIMENTARIA DE LA MODALIDAD PRODUCTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:
Nombres y Apellidos Jefe (a) de la Unidad de Organización de las Prestaciones Firma 	Nombres y Apellidos Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto Firma 	Nombres y Apellidos Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma 
JUAN CARLOS RONDÓN CÁCERES Jefe (a) de la Unidad de Organización de las Prestaciones PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	JENNY FANO SÁENZ Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	BORIS GONZALO POTOZÉN BRACO Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. JUSTIFICACIÓN.....	3
III. OBJETIVO.....	4
IV. ALCANCE.....	4
V. BASE LEGAL.....	4
VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	5
VIII. RESPONSABLES.....	6
IX. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
9.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS.....	7
9.2. TIPOS DE INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS.....	7
X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
10.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS POR LIMITADA DISPONIBILIDAD.....	8
10.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS POR BAJA ACEPTABILIDAD.....	11
10.3. REVISIÓN DE LOS INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS APROBADOS POR LAS UNIDADES TERRITORIALES.....	12
XI. DISPOSICIONES FINALES.....	13
XII. ANEXOS.....	13
ANEXO N° 01: CUADRO DE INTERCAMBIOS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE ALIMENTOS.	
ANEXO N° 02: FORMULARIO PARA LA APROBACIÓN DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS.	
ANEXO N° 03: FORMULARIO PARA LA CONFIRMACION DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS.	
ANEXO N° 04: FLUJOGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS.	
ANEXO N° 05: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS.	



PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS EN LA ATENCIÓN ALIMENTARIA DE LA MODALIDAD PRODUCTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

I. INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) se crea mediante Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, de fecha 30 de mayo del 2012, como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con el fin de garantizar un servicio alimentario con componente educativo que, en el marco de sus capacidades, contribuya a mejorar la atención en clases de las y los escolares del nivel inicial, a partir de los tres años, y del nivel primario de las instituciones públicas del país, favorecer la asistencia y permanencia escolar y generar hábitos alimenticios, a través de un modelo de corresponsabilidad que busca la participación articulada y colaborativa de tres esferas: Estado, sociedad civil y sector privado.

Mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, donde se indica la atención progresiva de escolares del nivel secundario de educación básica de Instituciones Educativas Públicas localizadas en los pueblos indígenas de la Amazonía Peruana, el PNAEQW reconoce la necesidad de implementar un servicio contextualizado que reconozca las especificidades del entorno donde vive el escolar y las características de éste para brindar un servicio alimentario idóneo.

Para la prestación del servicio alimentario, el PNAEQW elabora documentos normativos como el Manual del Proceso de Compras y las Bases del Proceso de Compras, con sus anexos respectivos, para orientar el proceso de adjudicación de proveedores¹ y la atención a las y los usuarios, de acuerdo al tipo de modalidad: por raciones y por productos; de ésta manera, los proveedores adjudicados se comprometen a proveer raciones que cumplan con lo establecido en sus respectivos contratos.

El presente protocolo está orientado a establecer el marco general que determina los criterios y procedimientos para evaluar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos en la prestación del servicio alimentario de la modalidad Productos del PNAEQW.

II. JUSTIFICACIÓN

La provisión de alimentos por parte de los proveedores del Programa está sujeta a la disponibilidad de dichos alimentos en el mercado nacional durante todo el año escolar. Dicha disponibilidad de alimentos depende de la producción, estacionalidad, comercio, entre otros factores, los cuales al sufrir alteraciones podrían, en algunos casos, generar situaciones de limitada disponibilidad o desabastecimiento temporal de algunos alimentos para la prestación del servicio alimentario en las Unidades Territoriales.

Por otro lado, si bien las Especificaciones Técnicas de Alimentos establecen requisitos orientados a garantizar la adecuada calidad e inocuidad de los alimentos que brinda el PNAEQW, existen una serie de factores que influyen en el aspecto organoléptico de las preparaciones realizadas con dichos alimentos, es decir, pueden modificar el color, aspecto, sabor, olor, etc., afectando indirectamente a la aceptabilidad y el consumo de los desayunos y almuerzos. Estos factores están asociados a las características del entorno (infraestructura de IIEE, temperatura, humedad, calidad del agua, entre otras) y a las prácticas culinarias de los responsables de la preparación de los alimentos (técnicas culinarias, uso de otros ingredientes potenciadores del sabor, conocimientos, actitudes, entre otros). Dichas características no pueden ser observadas sino hasta que se realicen las preparaciones y el consumo en las IIEE, y en algunos casos pueden influir negativamente en la aceptabilidad y consumo de los desayunos y almuerzos.

¹ El proceso de adjudicación es realizado a través de los Comités de Compras.



En ese sentido, y con la finalidad de continuar garantizando la provisión oportuna de alimentos y el consumo adecuado por parte de los usuarios del Programa, surge la necesidad de establecer mecanismos que permitan, tanto a los proveedores como al PNAEQW, realizar intercambios de los alimentos contratados por otros alimentos, así como los criterios y procedimientos para evaluar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos, garantizando el adecuado aporte nutricional de los desayunos y almuerzos que brinda el PNAEQW, la diversificación y la aceptabilidad, sin modificar las demás condiciones contractuales.

III. OBJETIVO

Establecer las condiciones, los criterios y los procedimientos para la evaluación y la aprobación de los intercambios de alimentos en la prestación del servicio alimentario de la modalidad Productos, ante la limitada disponibilidad de los alimentos establecidos en los contratos de los proveedores del servicio alimentario o ante la baja aceptabilidad debidamente comprobada de uno o más alimentos entregados por el proveedor.

IV. ALCANCE

El Protocolo, es de aplicación y estricto cumplimiento por todas las Unidades Orgánicas, Unidades Territoriales, Comités de Compras de la modalidad productos y los proveedores del PNAEQW, adjudicados en dicha modalidad.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.2. Ley N° 30021, Ley de Promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- 5.3. Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.4. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos.
- 5.5. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.
- 5.6. Decreto Supremo N° 007-2015-SA, que aprueba el Reglamento que establece los parámetros técnicos sobre los alimentos procesados y bebidas no alcohólicas referentes al contenido de azúcar, sodio y grasas saturadas.
- 5.7. Decreto Supremo N° 033-2016-SA, que aprueba el Reglamento que establece el proceso de reducción gradual hasta la eliminación de las grasas trans en los alimentos y bebidas no alcohólicas procesados industrialmente.
- 5.8. Decreto Supremo N° 017-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable.
- 5.9. Decreto Supremo N° 012-2018-SA, que aprueba el Manual de Advertencias Publicitarias en el marco de lo establecido en la Ley N° 30021 y su Reglamento.
- 5.10. Resolución Ministerial N° 1020-2010-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería, y sus modificatorias.



- 5.11. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013- MIDIS, Procedimientos Generales para la operatividad del Modelo de Cogestión para la atención del Servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.
- 5.12. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1. MAN-009-PNAEQW-UGCTR, "Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", o la que la actualice.
- 6.2. LIN-001-PNAEQW-UOP, "Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", o la que la actualice.
- 6.3. PRT-001-PNAEQW-USME, "Protocolo para la Supervisión y Liberación de Raciones y Productos en establecimientos de proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", o la que la actualice.

VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

7.1. DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS

Se refiere a la existencia de cantidades suficientes (en kilogramos, litros o unidades) de alimentos que cumplan con los requisitos de calidad e inocuidad establecidos por el PNAEQW, a fin de satisfacer la demanda del Programa².

7.2. GRUPOS DE ALIMENTOS

Agrupación establecida por el PNAEQW, adaptada de las Tablas Peruanas de Composición de Alimentos del Centro Nacional de Alimentación y Nutrición - CENAN. Considera a los alimentos que comparten similares características nutricionales.



INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

Es el proceso mediante el cual se puede intercambiar alimentos entre los grupos establecidos en la "Tabla de Alimentos para la modalidad productos" por razones de: disponibilidad, gusto y/o consumo; pudiendo presentarse otras razones como calidad e inocuidad. También es posible la incorporación de alimentos que no se encuentren en la Tabla en mención, pero cumpliendo el requisito de tener Especificaciones Técnicas de Alimentos aprobadas por el PNAEQW. Este proceso sólo puede darse ante situaciones que no resulten imputables al proveedor.

7.4. LIMITADA DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS

Para efectos del presente protocolo, la limitada disponibilidad de alimentos se refiere a la insuficiente existencia de cantidades (en kilogramos, litros o unidades) de alimentos en las condiciones (programación, requisitos, plazos, precisiones de las Tablas de Alimentos) establecidas en el contrato del proveedor del servicio alimentario, debidamente acreditada.

7.5. MODALIDAD PRODUCTOS

Alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplen los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos aprobados por el PNAEQW. El Comité de Alimentación Escolar - CAE gestiona la preparación de desayunos y/o almuerzos con los alimentos entregados, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNAEQW³.

² Criterio para la planificación del menú escolar del PNAEQW establecido en el documento normativo LIN-001-PNAEQW-UOP, "Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

³ Definición establecida en el documento normativo MAN-009-PNAEQW-UGCTR, "Manual del proceso de compras del modelo de cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

7.6. TABLA DE ALIMENTOS PARA LA MODALIDAD PRODUCTOS

Tabla resumen que contiene los alimentos programados por cada Unidad Territorial para la modalidad Productos, organizado por grupos de alimentos, la misma que puede contener precisiones adicionales de cumplimiento durante la ejecución contractual.

VIII. RESPONSABLES

8.1. JEFA O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

Es responsable de:

- a) Aprobar o rechazar las solicitudes de intercambio de alimentos que conformarán el producto, y la nueva propuesta, trasladando su respuesta al Comité de Compra para la respectiva comunicación al proveedor, con copia a la Unidad de Organización de las Prestaciones, a la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, y a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, para conocimiento.
- b) Verificar la autenticidad de los documentos presentados por el proveedor para el intercambio de alimentos de la modalidad productos. En caso encuentre algún documento adulterado, falsificado o no conforme, deberá cumplir con la "Directiva que regula el procedimiento para el trámite, seguimiento y control de asuntos arbitrales, procesales y administrativos a cargo del PNAEQW" (DIR-027-PNAEQW-UAJ), o la que la actualice, y supletoriamente deberá aplicar el Manual del Proceso de Compras, Bases Integradas y el Contrato firmado por el proveedor.

8.2. ESPECIALISTA ALIMENTARIO DE LA UNIDAD TERRITORIAL

Es responsable de:

- a) Evaluar si la solicitud presentada por el proveedor cumple con los requisitos documentarios establecidos en el presente Protocolo.
- b) Proponer el intercambio de alimentos, como consecuencia de la evaluación de una disminución en el gusto y/o consumo (baja aceptabilidad) de alguno de los alimentos que conforman los productos.
- c) Registrar la información de la solicitud del intercambio de alimentos en el **Formulario para la aprobación de intercambio de alimentos** (Anexo N° 02 del presente protocolo).
- d) Registrar la información de la formalización del intercambio aprobado en el **Formulario para la confirmación de intercambio de alimentos** (Anexo N° 03 del presente protocolo).
- e) Realizar el recalcule de volúmenes de alimentos debido al intercambio de alimentos, en caso corresponda.
- f) Digitalizar el expediente del intercambio aprobado por la Unidad Territorial y remitirlo al nutricionista del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones, como máximo hasta el día 15 del mes subsiguiente a la aprobación del intercambio o de la suscripción de la respectiva adenda.

8.3. SUPERVISORA O SUPERVISOR DE COMPRAS DE LA UNIDAD TERRITORIAL

Es responsable de:

- a) Evaluar el expediente con la finalidad de verificar si la solicitud de intercambio y el proceso de evaluación genera el incumplimiento de otras obligaciones o condiciones contractuales, como por ejemplo: incumplimiento de plazos o cronogramas establecidos en el contrato, entre otros.



8.4. SECTORISTA DEL COMPONENTE ALIMENTARIO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Es responsable de:

- a) Brindar asistencia técnica a la o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial.
- b) Generar los códigos para los intercambios a solicitud de las y los Especialistas Alimentarios de las Unidades Territoriales.
- c) Verificar el envío de los expedientes digitalizados de los intercambios de alimentos aprobados por las Unidades Territoriales.
- d) Revisar aleatoriamente los expedientes digitalizados de los intercambios aprobados por las Unidades Territoriales, a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente protocolo.

8.5. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento genera responsabilidad administrativa de acuerdo al Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

9.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

Para realizar un intercambio de alimentos en la modalidad Productos se requiere previamente la imposibilidad de entregar algún alimento contratado, ya sea como consecuencia de una limitada oferta en el mercado, una disminución en el gusto y/o consumo de alguno de los alimentos por parte de las usuarias y usuarios del PNAEQW, u otras razones que no resulten imputables al proveedor.

La solicitud presentada por el proveedor debe estar acompañada, obligatoriamente, por el sustento correspondiente.

9.2. TIPOS DE INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS

De acuerdo al motivo por el que se realiza el intercambio de alimentos, se cuenta con la siguiente clasificación:

9.2.1. Por limitada disponibilidad en el mercado

- a) Solicitado por el proveedor del servicio alimentario, cuando se encuentre imposibilitado de entregar uno o más alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en su respectivo contrato, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio alimentario a los usuarios del PNAEQW.
- b) Cada intercambio se realiza a modo de permuta, por un alimento del mismo grupo (ver Anexo 1) programado para las entregas subsiguientes del mismo ítem, postergando la entrega del alimento objeto del intercambio hasta la entrega en la que correspondía el alimento permutado.

Por ejemplo: En un ítem se programó conserva de carne de res para la segunda entrega y conserva de mollejita para la cuarta entrega. Si el proveedor se encuentra imposibilitado de entregar la conserva de carne de res para su segunda entrega y tiene factibilidad de entregar la conserva de mollejita, puede solicitar el intercambio por ésta última, postergándose la entrega de la conserva de carne de res hasta la cuarta entrega en reemplazo de la conserva de mollejita.



- c) Excepcionalmente, el proveedor puede solicitar el intercambio por alimentos del mismo grupo que no se encuentren programados en el Ítem contratado, únicamente si acredita la limitada disponibilidad de todos los alimentos del mismo grupo (ver Anexo 1) que sí se hayan programado para lo que reste de la ejecución contractual.
- d) Este tipo de intercambios se aprueba únicamente por una entrega y requiere la suscripción de una adenda al contrato del proveedor del servicio alimentario.

9.2.2. Por baja aceptabilidad de uno o más alimentos

- a) Solicitado por la Unidad Territorial cuando, como resultado de la aplicación de los procedimientos técnicos aprobados por el PNAEQW, identifica que la baja aceptabilidad de los desayunos o almuerzos que se brindan a los usuarios se debe a uno o más alimentos entregados por el proveedor.
- b) Cada intercambio se debe realizar con el fin de mejorar la aceptabilidad de los desayunos o almuerzos que brinda el PNAEQW, según sea el caso, y se puede realizar:
 - b.1. Por el mismo alimento en una marca o presentación diferente. Este tipo de intercambios no requiere la suscripción de una adenda al contrato, o
 - b.2. Por otro alimento del mismo grupo, según lo establecido en el Cuadro de intercambio de alimentos (ver Anexo N° 1). Este tipo de intercambios si requiere la suscripción de una adenda al contrato.
- c) Este tipo de intercambios se autoriza para lo que reste de la ejecución contractual.

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

10.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS POR LIMITADA DISPONIBILIDAD

Para la aprobación de este tipo de intercambio se debe cumplir el siguiente procedimiento:

10.1.1. Solicitud de parte del proveedor del servicio alimentario

- a) El proveedor del servicio alimentario que necesite realizar un intercambio de alimentos, debe remitir su solicitud al Comité de Compras, mediante una carta con copia a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial.
- b) El proveedor del servicio alimentario debe adjuntar a su solicitud, toda la documentación que acredite la limitada disponibilidad de los alimentos. Dicha documentación debe cumplir estrictamente las siguientes características:
 - b.1. Carta, u otro documento emitido por al menos dos (02) fabricantes o procesadores o distribuidores autorizados por el fabricante y/o titulares del Certificado Sanitario (productos hidrobiológicos se debe tener en cuenta el Protocolo Técnico de Registro de Importador, exportador, distribuidor o comercializador de productos pesqueros y acuícolas y sus aditivos alimentarios vigente durante el periodo de atención de la entrega o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente, otorgado por el SANIPES) y/o Registro Sanitario (productos industrializados), indicando explícitamente la imposibilidad de abastecer con el producto declarado en el contrato.
 - b.2. Los documentos deben estar dirigidos al proveedor del PNAEQW, indicando la fecha de emisión, los motivos por los cuales no podrá abastecer al proveedor del PNAEQW con el producto requerido, indicando además el producto específico y volumen requeridos por el proveedor del PNAEQW y debe indicar la fecha a partir de la cual puede abastecer con dicho producto.



- b.3. A partir de la segunda entrega, los referidos documentos deben tener una antigüedad no menor a treinta (30) días calendario los alimentos de los grupos POA y POA DESHIDRATADO y no menor a quince (15) días calendario para los alimentos de los demás grupos, en relación a la fecha de presentación de la solicitud de intercambio de alimentos por parte del proveedor.
- b.4. Debe adjuntar un comprobante de pago por la compra de los alimentos que no podrá entregar y que serán objeto del intercambio solicitado, comprometiendo la disponibilidad para la entrega con la que se realiza el intercambio de alimentos.

Por ejemplo, si el proveedor se encuentra imposibilitado de entregar la conserva de carne de res programada para la segunda entrega y solicita el intercambio por la conserva de mollejita programada para la cuarta entrega, el proveedor debe adjuntar a su solicitud el comprobante de pago por la compra de la conserva de carne de res, comprometiéndola para la cuarta entrega.

- b.5. De manera opcional o complementaria se pueden presentar reportes o informes técnicos emitidos por autoridades o instituciones competentes: MINAGRI, PRODUCE, Sociedad Nacional de Industrias, Cámara de Comercio, MINSA, etc. sobre la disponibilidad de alimentos, las que pueden ser obtenidas vía página web de las instituciones competentes u otros medios.
- b.6. La autenticidad de los documentos sustentatorio presentado por los proveedores que hayan resultado en la aprobación de intercambio de alimentos, debe ser obligatoriamente verificada y acreditada por la Unidad Territorial. En caso se detecte documentación falsa o adulterada, se procede con la resolución del contrato, de acuerdo a lo establecido en Causales de Resolución Contractual de las Bases del Proceso de Compra de Productos para la provisión del servicio alimentario 2018 del PNAEQW: "Cuando el proveedor presente documentación falsa o documentos adulterados para cualquier trámite ante el PNAEQW y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución contractual".



10.1.2. Evaluación de la Unidad Territorial

La solicitud de intercambio de alimentos debe ser evaluada por la o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial, quien debe emitir pronunciamiento en el marco de sus competencias y las responsabilidades establecidas en el presente protocolo.

- a) La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial deriva el expediente a la o el Especialista Alimentario para la evaluación.
- b) El Especialista Alimentario:
- b.1. Evalúa los documentos sustentatorio presentado por el proveedor, verificando las características establecidas en el numeral 10.1.1.b. del presente protocolo, así como la limitada disponibilidad del o los alimentos que serán intercambiados.
- b.2. Determina si la imposibilidad de entregar los alimentos contratados es imputable al proveedor del servicio alimentario, considerando la oportunidad y la diligencia en los requerimientos realizados por el proveedor a fin de abastecerse de los alimentos contratados.
- b.3. En caso considere que corresponde la aprobación del intercambio, solicita el **código identificador del intercambio** a su respectivo sectorista del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones. Dicho código es único y debe ser incluido en el asunto de toda la documentación que se genere posteriormente.

- b.4. Registra la información sobre el intercambio de alimentos en el *Formulario para la aprobación de intercambio de alimentos* (Anexo N° 02 del presente protocolo) utilizando el *código identificador del intercambio* generado por su sectorista del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- b.5. Remite el informe a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.
- b.6. En caso considere que el expediente no cumple con los requisitos exigidos en el presente protocolo, debe informar sobre las observaciones a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial mediante un informe.

10.1.3. Comunicación y levantamiento de observaciones

- a) En caso que la o el Especialista Alimentario haya realizado observaciones al expediente, la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial debe comunicarlas al proveedor del servicio alimentario, a fin de que pueda levantar dichas observaciones.
- b) El proveedor del servicio alimentario puede presentar el levantamiento de dichas observaciones en el plazo que estime conveniente, puesto que cualquier incumplimiento en los cronogramas en la prestación del servicio alimentario son de su exclusiva responsabilidad.
- c) La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial deriva el expediente del levantamiento de las observaciones a la o el Especialista Alimentario, para su evaluación.

10.1.4. Aprobación o rechazo de la solicitud de intercambio de alimentos

- a) En caso que la o el Especialista Alimentario verifique que no se levantaron todas las observaciones, informa a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial y recomienda el rechazo de la solicitud del intercambio solicitado, quien determina el rechazo del intercambio de alimentos y lo comunica al Comité de Compras, con copia al proveedor del servicio alimentario.
- b) En caso que la o el Especialista Alimentario recomiende la aprobación del intercambio de alimentos, la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial deriva el expediente a la Supervisora o Supervisor del Comité de Compra, a fin de que se evalúen si se presenta algún incumplimiento a las obligaciones o condiciones contractuales por parte del proveedor.
- c) La Supervisora o el Supervisor de Compras, revisa el expediente y evalúa si existe el riesgo o la certeza de que el proveedor del servicio alimentario incurra en algún incumplimiento de las demás condiciones contractuales, especialmente de los cronogramas establecidos en el contrato, advirtiéndolo mediante un informe dirigido a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.

En caso se haya identificado algún incumplimiento de las demás condiciones contractuales, esto no afectará la aprobación del intercambio de alimentos, sin embargo dicha aprobación no exime al proveedor del servicio alimentario de la aplicación de las penalidades que correspondan.

- d) La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial aprueba o rechaza el intercambio de alimentos, con base en la opinión de la o el Especialista Alimentario, comunicándola al Comité de Compra, con copia al proveedor del servicio alimentario, en un plazo no mayor de un (01) día hábil.
- e) Efectúa la fiscalización posterior de la autenticidad de la documentación sustentatoria presentada por el proveedor para el intercambio de alimentos que haya sido aprobado. En caso se detecte documentación falsa o adulterada, se procede de acuerdo a lo establecido en el *Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma* vigente.



10.1.5. Notificación y formalización del intercambio de alimentos aprobado

- a) En caso que la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial apruebe el intercambio, la Presidenta o el Presidente del Comité de Compra debe comunicar al proveedor dicha aprobación, en un plazo máximo de un (01) día hábil, y suscribir la adenda respectiva.
- b) En caso que la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial rechace el intercambio solicitado, la Presidenta o el Presidente del Comité de Compra debe comunicar al proveedor dicho rechazo al proveedor del servicio alimentario.

10.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS POR BAJA ACEPTABILIDAD

Para la aprobación de este tipo de intercambios se debe cumplir el siguiente procedimiento:

10.2.1. Evaluación de la aceptabilidad según la normativa emitida por el PNAEQW

La o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial identifica que la baja aceptabilidad de los desayunos o almuerzos se debe a uno o más alimentos entregados por el proveedor del servicio alimentario, descartando cualquier otro factor que pueda afectar dicha aceptabilidad, como resultado de la estricta aplicación de los procedimientos que emita el PNAEQW para la evaluación de la aceptabilidad.

10.2.2. Determinación del intercambio de alimentos

- a) La o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial, elabora al menos dos (02) propuestas para la mejora de la prestación del servicio alimentario, pudiendo plantear el intercambio: i) por otro alimento o ii) por el mismo alimento en una marca o presentación diferente (a elección del proveedor). Dichas propuestas deben ser remitidas a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial mediante un informe.
- b) La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial comunica al Comité de Compras sobre la necesidad de realizar un intercambio de alimentos por baja aceptabilidad, remitiendo las propuestas para el proveedor del servicio alimentario contratado.
- c) La o el Presidente del Comité de Compras comunica al proveedor del servicio alimentario sobre la necesidad de realizar un intercambio de alimentos por baja aceptabilidad, remitiendo las propuestas elaboradas por la Unidad Territorial, otorgándole un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, o el plazo que indique la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial, al proveedor para que seleccione la propuesta que implementará.
- d) El proveedor del servicio alimentario selecciona la propuesta, para lo cual puede solicitar la asistencia técnica de la o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial, y la comunica su selección al Comité de Compra. La o el Presidente de dicho comité la comunica a la Unidad Territorial.

10.2.3. Autorización y formalización del intercambio de alimentos

- a) La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial deriva la comunicación a la o el Especialista Alimentario, a fin de que elabore el expediente del intercambio de alimentos.
- b) La o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial solicita el **código identificador del intercambio** a su respectivo sectorista del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones. Dicho código es único y debe ser incluido en el asunto de toda la documentación que se genere posteriormente.
- c) Registra la información sobre el intercambio de alimentos en el **Formulario para la aprobación de intercambio de alimentos** (Anexo N° 02 del presente protocolo) utilizando el **código identificador del intercambio** generado por su sectorista del Componente



Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones y remite el informe a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial.

- d) La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial autoriza el intercambio de alimentos, con base en la propuesta de la o el Especialista Alimentario, comunicándola al Comité de Compra, con copia al proveedor del servicio alimentario, en un plazo no mayor de un (01) día hábil.
- e) La o el Presidente del Comité de Compras notifica al proveedor del servicio alimentario la autorización del intercambio de alimentos y, en caso corresponda, suscribe la adenda al contrato.
- f) La o el Especialista Alimentario debe recopilar y registrar la información sobre la aprobación y formalización del intercambio a fin de registrarla en el **Formulario para la confirmación de intercambio de alimentos** (Anexo N° 03 del presente protocolo).

10.3. REVISIÓN DE LOS INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS APROBADOS POR LAS UNIDADES TERRITORIALES

10.3.1. La o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial debe recopilar toda la información de los intercambios que hayan sido aprobados, digitaliza en un (01) archivo PDF por cada intercambio aprobado y lo remite a vía correo electrónico a su sectorista del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones, para su revisión posterior. El plazo máximo para envío de los expedientes digitalizados es el día 15 del mes subsiguiente de la aprobación del intercambio o de la suscripción de la adenda respectiva.

10.3.2. El expediente digitalizado debe contener en el siguiente orden:

- a) **Formulario para la aprobación de intercambio de alimentos** (Anexo N° 02 del presente protocolo).
- b) **Formulario para la confirmación de intercambio de alimentos** (Anexo N° 03 del presente protocolo).
- c) Adenda al contrato mediante el cual se formaliza el intercambio de alimentos (en caso corresponda).
- d) Documento emitido por el Jefe de la Unidad Territorial mediante el que se comunica al Comité de Compras sobre la aprobación o autorización del intercambio de alimentos.
- e) Informe de la o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial mediante el cual se recomienda la aprobación o autorización del intercambio de alimentos.
- f) Solicitud y documentación sustentatoria presentada por el proveedor del servicio alimentario para el intercambio de alimentos (solo en caso de los intercambios por limitada disponibilidad).
- g) Informe de la o el Especialista Alimentario en el cual analiza y desarrolla las propuestas para los intercambios de alimentos y la mejora de la prestación del servicio alimentario (solo en caso de los intercambios por baja aceptabilidad).

10.3.3. La o el sectorista del Componente Alimentario verifica el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, a fin de que se pueda realizar la verificación posterior aleatoria del adecuado cumplimiento del procedimiento establecido en el presente protocolo.



XI. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. Lo dispuesto en el presente protocolo no implica la variación del cronograma de entrega (plazo de distribución y periodo de atención) establecido, ni el incremento del monto del contrato, ni la modificación de cualquiera de las demás condiciones contractuales, las mismas que de presentarse deben ser evaluadas por las instancias correspondientes del PNAEQW.
- 11.2. La evaluación o aprobación de las solicitudes de intercambio de alimentos no eximen al proveedor la aplicación de penalidades u otras sanciones que correspondan ante algún incumplimiento de las condiciones contractuales, en cuyo caso debe proceder de acuerdo a lo establecido en el *Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma* vigente y en el respectivo contrato del proveedor del servicio alimentario.
- 11.3. La autenticidad de los documentos sustentatorio presentado el proveedor que haya resultado en la aprobación de intercambio de alimentos, debe ser obligatoriamente verificada y acreditada por la Unidad Territorial. En caso se detecte documentación falsa o adulterada, se procede con la resolución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el *Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma* vigente y su respectivo contrato.
- 11.4. De presentarse situaciones no descritas en el presente protocolo, éstas deberán ser evaluadas por la Unidad Territorial y la Unidad de Organización de las Prestaciones.

XII. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Cuadro de grupos para el intercambio de alimentos.
ANEXO N° 02: Formulario para la aprobación de intercambio de alimentos.
ANEXO N° 03: Formulario para la confirmación de intercambio de alimentos.
ANEXO N° 04: Flujograma para la evaluación de las solicitudes de intercambio de alimentos por limitada disponibilidad.
ANEXO N° 05: Flujograma para la evaluación de las solicitudes de intercambio de alimentos por baja aceptabilidad.
ANEXO N° 06: Cuadro de control de cambios.



ANEXO N° 01


CUADRO DE GRUPOS PARA EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

GRUPO	ALIMENTO
ACEITE	ACEITE VEGETAL
AZUCAR	AZUCAR
	PANELA
BARRA	BARRA DE CEREALES
CEREAL	ARROZ
	FIDEOS
	MAIZ MOTE
	QUINUA
	TRIGO
	TRIGO MOTE
CHOCOLATE	CHOCOLATE PARA TAZA
GALLETERIA	GALLETA CON CEREALES
	GALLETA CON KIWICHA
	GALLETA CON MACA
	GALLETA CON QUINUA
	GALLETA INTEGRAL
	ROSQUITAS TIPO CAJAMARQUINAS
HARINAS	ALMIDON DE MAIZ
	FECULA DE PAPA
	HARINA DE ARROZ
	HARINA DE CAMOTE
	HARINA DE CAÑIHUA
	HARINA DE CEBADA
	HARINA DE HABA
	HARINA DE KIWICHA
	HARINA DE LUCUMA
	HARINA DE MACA
	HARINA DE MAIZ
	HARINA DE MAIZ MORADO
	HARINA DE PLATANO
	HARINA DE QUINUA
	HARINA DE TARWI
	HARINA DE TRIGO FORTIFICADA
	HARINA DE YUCA
	MEZCLA DE HARINA DE ARROZ FORTIFICADO
	MEZCLA DE HARINA DE MANI TOSTADO Y MAIZ AMARRILLO FORTIFICADO CON VITAMINAS Y MINERALES
	MEZCLAS DE HARINAS
SEMOLA DE CEREALES	
HOJUELAS	HOJUELAS DE AVENA
	HOJUELAS DE AVENA CON CAÑIHUA
	HOJUELAS DE AVENA CON KIWICHA
	HOJUELAS DE AVENA CON MACA
	HOJUELAS DE AVENA CON QUINUA
	HOJUELAS DE CAÑIHUA
	HOJUELAS DE KIWICHA
HOJUELAS DE QUINUA	
LECHE	LECHE EVAPORADA
MENESTRA	ARVEJA
	FRIJOL
	GARBANZO
	HABA
	HABA PARTIDA
	LENTEJAS
PALLAR	
POA	CONSERVA DE BOFE DE RES
	CONSERVA DE CARNE DE CERDO
	CONSERVA DE CARNE DE PAVITA
	CONSERVA DE CARNE DE POLLO
	CONSERVA DE CARNE DE RES
	CONSERVA DE HIGADO DE POLLO
	CONSERVA DE MOLLEJITAS
	CONSERVA DE PESCADO EN ACEITE VEGETAL
	CONSERVA DE PESCADO EN AGUA
	CONSERVA DE PESCADO EN SALSA DE TOMATE
CONSERVA DE SANGRECITA	



GRUPO	ALIMENTO
POA DESHIDRATADO	CARNE SECA SALADA
	CHALONA
	CHARQUI
	MEZCLA A BASE DE HUEVO EN POLVO
	PESCADO SALADO Y PRENSADO
SNACK	CEREAL EXPANDIDO
	CEREAL EXTRUIDO
	FRUTOS SECOS
	HABA TOSTADA
	MAIZ TOSTADO
TUBERCULO	TRIGO TOSTADO
	PAPA NATIVA
	PAPA SECA



 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	ANEXO N° 02: FORMULARIO PARA LA APROBACIÓN DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS (disponible en: https://goo.gl/TPZqhe)	PRT-005-PNAEQW- UOP-FOR-001
Versión N°: 04		Pág. 1 de 2

FORMULARIO PARA LA APROBACIÓN DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS - 2019

*Obligatorio

1. Dirección de correo electrónico *

2. CÓDIGO IDENTIFICADOR DEL
INTERCAMBIO *

3. UNIDAD TERRITORIAL *

4. COMITÉ DE COMPRA - ÍTEM *

5. N° DE CONTRATO *

6. NOMBRE PROVEEDOR *

7. N° ENTREGA *

8. FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DE LA UNIDAD TERRITORIAL *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012

9. FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL ESPECIALISTA
ALIMENTARIO *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012

10. FECHA DE INICIO DE LIBERACIÓN SEGÚN CRONOGRAMA DEL CONTRATO *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012


11. FECHA DE FIN DE LIBERACIÓN SEGÚN CRONOGRAMA DEL CONTRATO *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012

12. FECHA DE INICIO DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN CRONOGRAMA DEL CONTRATO *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012



 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Versión N°: 04	ANEXO N° 02: FORMULARIO PARA LA APROBACIÓN DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS	PRT-005-PNAEQW- UOP-FOR-001 Pág. 2 de 2
--	---	---

13. FECHA DE FIN DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN CRONOGRAMA DEL CONTRATO *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012

14. FECHA DE INICIO DE PERIODO DE ATENCIÓN SEGÚN CONTRATO *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012

15. N° DE DÍAS DE ATENCIÓN DEL PERIODO
SEGÚN CONTRATO *

16. TIPO DE INTERCAMBIO *

17. ALIMENTO CONTRATADO SOBRE EL QUE
SE APRUEBA EL INTERCAMBIO *

18. ALIMENTOS HACIA EL CUAL SE PROPONE
APROBAR EL INTERCAMBIO *

19. N° DE ENTREGA A LA QUE CORRESPONDE
EL ALIMENTO POR QUE SE HARÁ EL
INTERCAMBIO *


20. LA O EL ESPECIALISTA ALIMENTARIO BRINDA CONFORMIDAD SOBRE EL SUSTENTO
PRESENTADO POR EL PROVEEDOR *

Marca solo un óvalo.

- SI
 NO

Se enviará una copia de tus respuestas por correo electrónico a la dirección que has proporcionado

Con la tecnología de
 Google Forms

 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Versión N°: 03	ANEXO N° 03: FORMULARIO PARA LA CONFIRMACIÓN DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS (disponible en: https://goo.gl/8BYULR)	PRT-005-PNAEQW- UOP-FOR-001 Pág. 1 de 1
--	--	---

FORMULARIO PARA LA CONFIRMACIÓN DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

*Obligatorio

1. Dirección de correo electrónico *

2. CÓDIGO IDENTIFICADOR DEL
INTERCAMBIO *

3. SITUACIÓN FINAL DEL INTERCAMBIO *



INFORMACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN

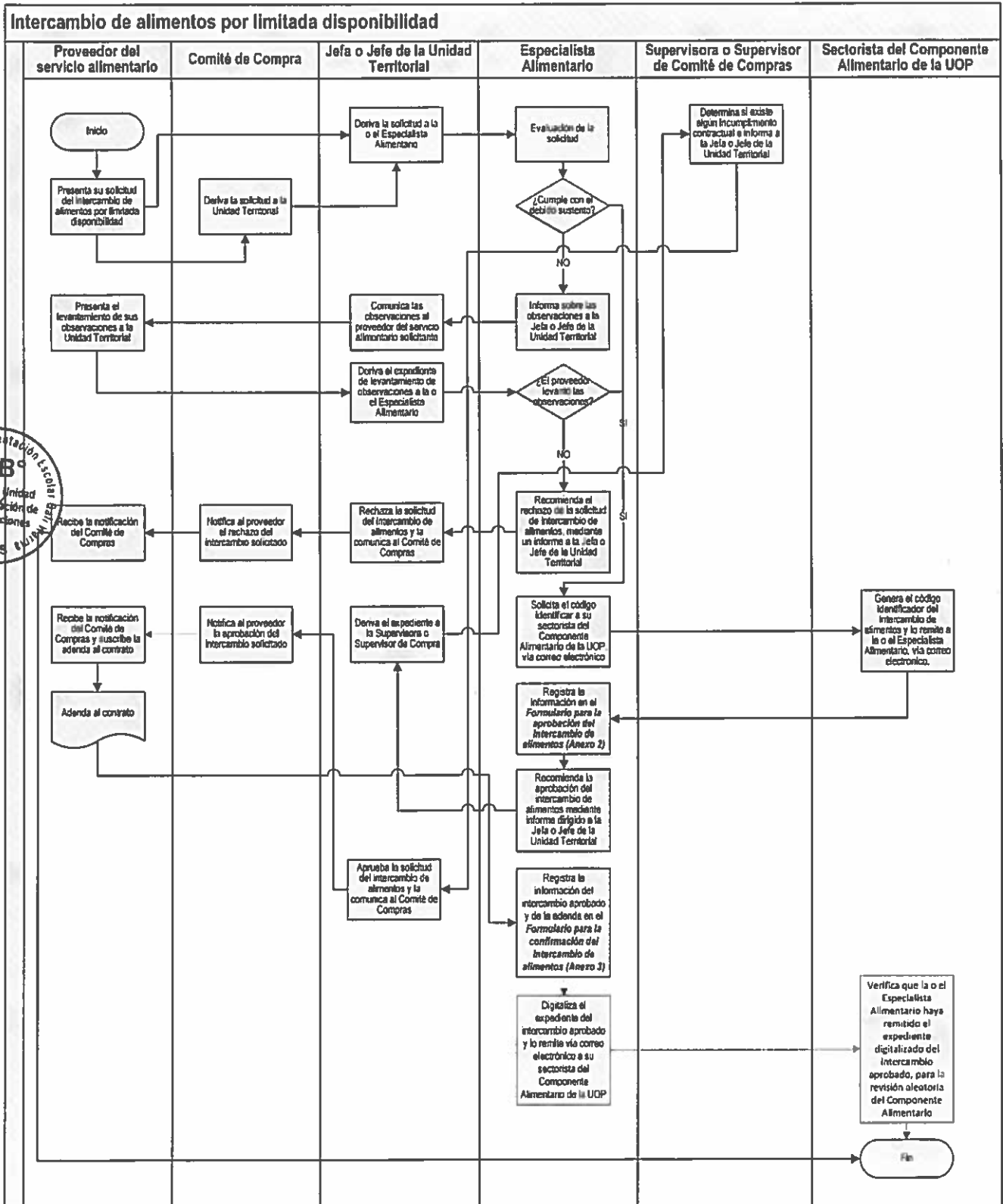
4. N° DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA
JEFATURA DE LA UNIDAD TERRITORIAL
APRUEBA EL INTERCAMBIO *

5. N° ADENDA SUSCRITA PARA FORMALIZAR
EL INTERCAMBIO APROBADO *

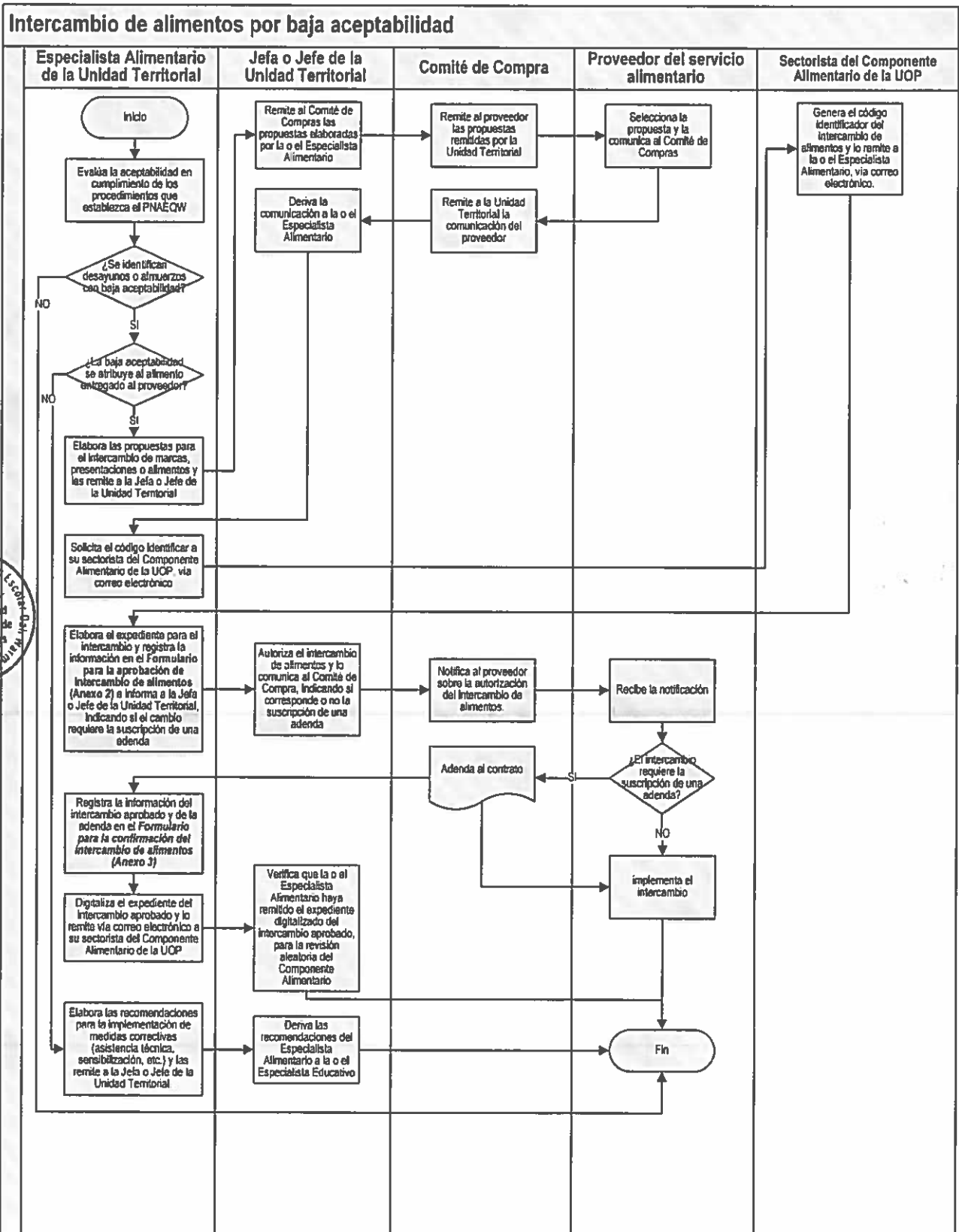
Se enviará una copia de tus respuestas por correo electrónico a la dirección que has proporcionado

Con la tecnología de
 Google Forms

ANEXO N° 04
FLUJOGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS POR LIMITADA DISPONIBILIDAD



ANEXO N° 05
FLUJOGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE
ALIMENTOS POR BAJA ACEPTABILIDAD



ANEXO N° 06

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
02	6.2	Se ha modificado el texto Bases Integradas del Proceso de Compra de productos para la provisión del servicio alimentario 2016 del PNAE Qali Warma y sus anexos, aprobadas mediante RDE N° 9534-2015-MIDIS/PNAEQW por Bases Integradas del Proceso de Compra de Productos para la provisión del servicio alimentario vigente.	Debido a que la R.D.E. N° 9534-2015-MIDIS/PNAEQW, es obsoleta.
02	En todo el Protocolo	<p>Se ha modificado el texto "Supervisor de Comité de Compras" por el texto "Supervisor de Compras"</p> <p>Se ha modificado el texto "Fichas Técnicas" por el texto de "Especificaciones Técnicas de Alimentos"</p> <p>Se retiran los siguientes textos: "(Formato N° 18)", marca, presentación; en las marcas y presentaciones; en todas las marcas y en todas presentaciones.</p> <p>Se retira el texto caso fortuito o fuerza mayor.</p> <p>Se retira el texto "Asesora o Asesor Legal de la Unidad Territorial", "Unidad de Prestaciones", "Componente Alimentario" y "Dirección Ejecutiva".</p>	<p>Debido a que la denominación se ha actualizado en el Manual de Operaciones del PNAE QW, aprobado con R.M. N° 124-2016-MIDIS.</p> <p>Debido a que la denominación ha sido cambiada a partir de la R.D.E N° 8584-2016-MIDIS/PNAEQW.</p> <p>Debido a que será actualizado en las Bases para el Proceso de Compra 2018.</p> <p>Debido a que en la evaluación del expediente para el intercambio de alimentos, dichos términos no serán tomados en cuenta.</p> <p>Debido a que se elimina la actuación de dichos actores.</p>
02	9.3	Se modifica el texto: "Las solicitudes de intercambio deben ser presentadas por los proveedores al Comité de Compra de acuerdo al plazo establecido en el numeral 9.4. del presente protocolo". Por "Las solicitudes de intercambio son evaluadas por la Unidad Territorial en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles".	Debido a que será de entera responsabilidad del proveedor el momento en el que presenta su solicitud de intercambio.
02	9.3.1.	Se ha modificado el texto: Primera evaluación-Unidad Territorial por Evaluación-Unidad Territorial.	Debido a que la evaluación la realizará la Unidad Territorial.
02	Anexo N° 02	<p>Se excluye el texto Sólido expandido.</p> <p>Se excluye el texto "Será aprobado solo si el proveedor cumple con lo establecido en el numeral 10.3 del Protocolo para el Intercambio de Alimentos".</p>	<p>Debido a que el sólido expandido es incluido en el grupo de Galletería.</p> <p>Debido a que en el presente documento sólo se solicita requisitos de los documentos para acreditar la limitada disponibilidad de alimentos.</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
02	Anexo N° 04	Se eliminan las columnas Unidad de Prestaciones y Dirección Ejecutiva. Se modifica todo el texto de la columna de Supervisor de Comité de Compras.	Debido a que la aprobación o rechazo será potestad de la Unidad Territorial. Debido a que el Supervisor de compras evaluará el expediente, con la finalidad de verificar incumplimientos en la ejecución contractual.
03	II	Se incorpora en la justificación para el intercambio de alimentos a la baja aceptabilidad de los desayunos o almuerzos que sea atribuible a los alimentos entregados por el proveedor del servicio alimentario.	Debido a la incorporación de la baja aceptabilidad de los desayunos y almuerzos atribuible a los alimentos entregados por el proveedor como un motivo adicional para el intercambio de alimentos.
03	8.5	Se incorporan responsabilidades para los sectoristas del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones.	A fin de formalizar la asistencia técnica que se brinda a los Especialistas Alimentarios de las Unidades Territoriales y el seguimiento que realizan a los intercambios aprobados.
03	9.2	Se modificaron los tipos de intercambios, ahora se dividen ahora por el motivo del intercambio en: 9.2.1. Por limitada disponibilidad en mercado y 9.2.2 Por baja aceptabilidad de los alimentos entregados por el proveedor.	Debido a que el menú escolar para el proceso de compras 2019 se realiza en base a alimentos específicos y ya no por grupos de alimentos. Asimismo, debido a la incorporación de la baja aceptabilidad de los desayunos y almuerzos atribuible a los alimentos entregados por el proveedor como un motivo adicional para el intercambio de alimentos.
03	10.1.1.b.4	Se incorporó como requisito: <i>"Debe adjuntar un comprobante de pago por la compra de los alimentos que no podrá entregar y que serán objeto del intercambio solicitado, comprometiendo la disponibilidad para la entrega con la que se realiza el intercambio de alimentos"</i> .	A fin de que el proveedor comprometa la entrega de los alimentos, según su solicitud.
03	10.1.2.b	Se detallan los procedimientos que debe realizar la o el Especialista Alimentario y se incorpora el proceso de digitalización y envío de los expedientes para la revisión aleatoria posterior de los intercambios aprobados.	A fin de verificar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el presente protocolo.



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
03	10.2	Se incorpora el procedimiento para los intercambios de alimentos por baja aceptabilidad.	Debido a la incorporación de la baja aceptabilidad de los desayunos y almuerzos atribuible a los alimentos entregados por el proveedor como un motivo adicional para el intercambio de alimentos.



