

Santiago De Surco, 07 de Septiembre del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000245-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001642-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D002162-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000412-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

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

Que, el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones antes mencionado, señala como una de las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones: *“Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, modificación, revisión y aprobación de los documentos normativos que requieren los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para garantizar el desarrollo de sus procesos;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000309-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 16:14:47 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 15:45:46 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
TOLENTINO AVALOS Jacinto
Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 15:41:56 -05:00

Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-035-PNAEQW-UOP, versión N° 02;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” (en adelante Manual del Proceso de Compras) - Versión N° 04, que servirá de base para el Proceso de Compras 2021;

Que, el literal b) del sub-numeral 6.1 del numeral 6 del citado Manual, establece que: *“Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”;*

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Organización de las Prestaciones, mediante Memorando N° D001642-2020-MIDIS/PNAEQW-UOP, remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto de “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, con el objetivo de establecer disposiciones para la asignación y cambio de modalidad de atención para la prestación del servicio alimentario de las instituciones educativas públicas que se encuentran en la cobertura del PNAEQW, el mismo que será de aplicación para el Proceso de Compras 2021;

Que, mediante Memorando N° D002162-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, la propuesta de documento normativo optimiza la prestación del servicio alimentario, puesto que contiene mejoras que coadyuvan a la prevención y/o mitigación de las situaciones de riesgo, al establecer mecanismos que permitan una atención oportuna a las/los usuarias/os del PNAEQW, en caso se presenten diversas circunstancias que motiven el cambio de las modalidades asignadas; asimismo, cumple con los requisitos establecidos en la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, asimismo se enmarca y es congruente con las funciones señaladas en el Manual de Operaciones del PNAEQW, por lo que emite opinión favorable a la propuesta normativa,;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000412-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, incorpora mejoras en la redacción y la estructura del documento optimizando la cadena procedimental, incluso en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, a fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario; además cumple con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras y no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

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° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras 2021.

Artículo 2.- DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000309-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 02, se mantenga vigente hasta la culminación de la prestación del servicio alimentario 2020.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano poner en conocimiento 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.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y el “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-035-PNAEQW-UOP	03	31	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000245-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	07 / 09 / 2020

PROTOCOLO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones Firma</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: small;">Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.09.2020 21:31:25 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: small;">Firmado digitalmente por TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.09.2020 21:09:11 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: small;">Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.09.2020 21:15:10 -05:00</p>
--	---	---

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.09.2020 21:48:21 -05:00

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA.....	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	4
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABILIDADES	6
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	6
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
X. DISPOSICIONES FINALES	16
XI. ANEXOS.....	17

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:31:42 -05:00

I. Objetivo

Establecer las disposiciones para la asignación y cambio de modalidad de atención para la prestación del servicio alimentario de las instituciones educativas públicas que se encuentran en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. Alcance

El protocolo es de aplicación y estricto cumplimiento por los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, involucrados en la ejecución del mismo.

III. Base Normativa

- 3.1. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para la prestación del servicio alimentario y sus modificatorias.
- 3.5. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada Norma para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.

IV. Documentos de Referencia

- 4.1. 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.
- 4.2. PRT-012-PNAEQW-UOP, Protocolo para el cálculo de volúmenes y cantidad de raciones según modalidad de atención en el Programa Nacional De Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.3. PRT-042-PNAEQW-USME, Protocolo para la evaluación técnica de establecimientos declarado en el Proceso de Compras del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4. PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la planificación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.5. PRO-030-PNAEQW-UOP, Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:31:59 -05:00

V. Abreviaturas y Siglas

APAFA	:	Asociación de Padres de Familia
CAE	:	Comités de Alimentación Escolar
CCA	:	Coordinación del Componente Alimentario
CMP	:	Cocinas Mejoradas Portátiles
CTT	:	Coordinador/a Técnico/a Territorial
DE	:	Dirección Ejecutiva
EA	:	Especialista Alimentario de la Unidad Territorial
EE	:	Especialista Educativa/o de la Unidad Territorial
FAD	:	Formas de Atención Diversificada
IIEE	:	Instituciones Educativas Públicas
JEC	:	Jornada Escolar Completa
JUT	:	Jefa/e de Unidad Territorial
MGL	:	Monitor/a de Gestión Local
MIDIS	:	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PRNOEI	:	Programa no Estandarizado de Educación Inicial
RDE	:	Resolución de Dirección Ejecutiva
SIGO	:	Sistema Integrado de Gestión Operativa
SC	:	Supervisor/a de Compras
SPA	:	Supervisor/a de Plantas y Almacenes
UAJ	:	Unidad de Asesoría Jurídica
UGEL	:	Unidad de Gestión Educativa Local
UOP	:	Unidad de Organización de las Prestaciones
UT	:	Unidad Territorial
UTI	:	Unidad de Tecnologías de la Información
UGCTR	:	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UPPM	:	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

VI. Definición de Términos

6.1. Almacén de Alimentos

Espacio físico destinado exclusivamente para conservar de manera apropiada los alimentos que permita garantizar la calidad sanitaria e inocuidad de los mismos y evitar los riesgos de contaminación cruzada, deben cumplir con condiciones y requisitos sanitarios de: estructura física e instalaciones, distribución de ambientes y ubicación de equipos, disposición de aguas servidas, recolección de residuos sólidos, entre otros. No debe ser utilizado para fines distintos a la conservación, ni guardar ningún otro material, productos o sustancias que puedan contaminar el alimento almacenado.

6.2. Área Rural

Es el territorio integrado por los centros poblados rurales, asentamientos rurales y las localidades rurales donde se encuentran ubicadas las IIEE.

6.3. Área Urbana

Es el territorio integrado por los centros poblados urbanos, donde se encuentran ubicadas las IIEE.

6.4. Asignación de Modalidad de Instituciones Educativas

Determinación de las modalidades de atención de raciones o productos en relación a las IIEE que se encuentran en la cobertura del PNAEQW.

6.5. Cambio de Modalidad de Atención Parcial

Es el cambio de la modalidad de atención de al menos una o más IIEE que conforman un ítem.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:32:25 -05:00

6.6. Cambio de Modalidad Atención Total

Es el cambio de la modalidad de atención de todas las IIEE que conforman un ítem.

6.7. Comité de Compra

Es una organización que congrega a representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del PNAEQW. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las IIEE a ser atendidas por el PNAEQW.

6.8. Comité de Alimentación Escolar

Es un espacio de participación representativa, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario.

6.9. Educación a Distancia o No Presencial

Es aquella en la cual la/el estudiante no comparte el mismo espacio físico con sus pares y docentes, por tanto, la enseñanza se realiza a través de medios de comunicación escritos y tecnológicos, donde la/el estudiante consulta las fuentes de modo autónomo, a fin de adquirir los conocimientos, competencias y actitudes, que estima válidos para su progreso y formación.

6.10. Institución Educativa Pública

Comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en determinado nivel para el logro de aprendizajes y formación de calidad de las/los estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora, en el marco de la autonomía pedagógica e institucional, es el espacio donde se brinda el servicio de alimentación y sus integrantes participan de la gestión del PNAEQW.

6.11. Ítem

Es el conjunto de las IIEE agrupadas según los criterios establecidos por el PNAEQW para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.

6.12. Modalidad de Atención

Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAEQW brinda a las IIEE que se encuentran dentro de su cobertura, siendo:

a) Raciones: Son alimentos que no requieren preparación en la institución educativa pública. Dichas raciones son preparadas para el consumo inmediato, cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, que son aprobados por el PNAEQW. La presentación de las raciones es en envases individuales para cada escolar.

b) Productos: Están constituidos por alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos. El Comité de Alimentación Escolar gestiona la preparación de desayunos, almuerzos y cenas con los alimentos entregados.

6.13. Planta de Producción

Establecimiento donde se fabrican alimentos y bebidas destinados para el consumo humano, deben cumplir con condiciones y requisitos sanitarios de: estructura física e instalaciones, distribución de ambientes y ubicación de equipos, abastecimiento de agua, disposición de aguas servidas, recolección de residuos sólidos, aspectos operativos, higiene de personal y saneamiento del establecimiento, control de calidad sanitaria, entre otros.

6.14. Proveedor/a del Servicio Alimentario

Persona natural o jurídica o consorcio, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al PNAEQW, de manera directa o en consorcio.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:32:54 -05:00

6.15. Pueblo Indígena

Los pueblos indígenas u originarios son aquellos que tienen su origen en tiempos anteriores al Estado, tienen lugar en este país y región; y que, además, conservan todas o parte de sus instituciones distintivas, tales como la lengua o idioma, su organización social y política, prácticas y conocimientos tradicionales asociadas a actividades económicas, sociales, culturales, religiosos y/o espirituales.

6.16. Quintil de Pobreza

Es la división de la población en cinco grupos más o menos iguales, esto es, cada uno representando alrededor del 20% del total, donde el primer quintil agrupa a los distritos más pobres y el quinto a los distritos menos pobres.

6.17. Sistema Integrado de Gestión Operativa

Solución web que atiende procesos operativos de las unidades técnicas y unidades territoriales del PNAEQW.

Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación a la prestación del servicio alimentario.

6.18. Tiempo de Entrega del Servicio Alimentario

Es el tiempo que transcurre desde el almacén o planta de producción y/o almacenamiento de alimentos del/ de la proveedor/a hasta las IIEE donde se realiza la entrega del servicio alimentario.

VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como, las/los servidoras/es bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

VIII. Disposiciones Generales

8.1. Para la Asignación de Modalidad de Atención.

8.1.1. La asignación de modalidad de atención se realiza a las IIEE que van a ser incorporadas en la cobertura del PNAEQW, teniendo en cuenta el "Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

8.1.2. La/el especialista en programación de la CCA brinda la asistencia técnica a las unidades en todo el procedimiento para la asignación y cambio de modalidad de atención parcial o total.

8.1.3. La asignación de modalidad de atención a las IIEE incorporadas en la cobertura del PNAEQW, se realiza de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Para la modalidad productos

- Pertenecer al Quintil de Pobreza 1 o 2.
- Pertenecer a Quintil de Pobreza 3, 4 o 5, previa evaluación de la UT.
- Pertenecer a Pueblos Indígenas de la Amazonía Peruana.
- Pertenecer al grupo de IIEE JEC o FAD.

b) Para la modalidad raciones

- Pertenecer al Quintil de Pobreza 3, 4 o 5.
- No presentar vías de difícil acceso ni dispersión geográfica



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:37:16 -05:00

- Que la ubicación de las IIEE a ser incorporadas sea cercana a las IIEE que se encuentren dentro de la cobertura de esta modalidad.

8.2. Para el Cambio de Modalidad de Atención

El PNAEQW establece que los tipos de cambio de modalidad de atención pueden ser total o parcial, según se detalla a continuación:

8.2.1. Cambio de modalidad de atención total

El cambio de modalidad de atención total en las IIEE se justifica en los siguientes casos:

- a) Para ítems no adjudicados por ausencia de postoras/es, hasta en dos (02) convocatorias y no existan postoras/es interesadas/os en participar en futuras convocatorias.
- b) Durante la ejecución contractual, donde exista riesgos en la prestación del servicio alimentario debido al incumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o dificultad del Comité de Alimentación Escolar en gestionar el servicio alimentario o presenten otras situaciones, previa evaluación de la UT.

Excepcionalmente en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, que imposibiliten la prestación del servicio alimentario durante la educación presencial, no presencial u otro modelo educativo implementado por el ente rector y/u otras situaciones.

- c) Para un nuevo proceso de compras, en los ítems que exista riesgos en la prestación del servicio alimentario, tales como: malas prácticas en la manipulación de alimentos, dificultad de los CAE en gestionar el servicio alimentario o presenten otras situaciones de riesgo, previa evaluación de la UT. La propuesta de la UT debe garantizar la prestación del servicio alimentario adecuado.

8.2.1.1. Requisitos para el cambio de modalidad de atención total

De acuerdo al caso que corresponda:

- a) Para ítems no adjudicados por ausencia de postoras/es:
 - Informe técnico de la UT que sustente la solicitud del cambio de modalidad de atención total.
 - Acta del Comité de Compra en la que se demuestre la ausencia de postoras/es para la adjudicación del ítem hasta por segunda vez consecutiva.
 - Cartas de por lo menos dos (02) postoras/es interesadas/os en participar y adjudicar el ítem con la nueva modalidad.
 - Actas de compromiso suscritas por el cien por ciento (100%) de las/los directoras/es, o quien haga sus veces, de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención total, mediante el cual se comprometen a realizar actividades que garanticen una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad de atención propuesta. (Anexo N° 01).
- b) Durante la ejecución contractual:
 - Informe técnico de la UT que justifique y sustente los motivos para el cambio de modalidad de atención total.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:37:39 -05:00

- Carta de al menos un/una (01) proveedor/a que sustente el compromiso de suscribir una adenda para la atención del ítem que es materia del proceso de cambio de modalidad. (Anexo N° 02).
- Informe de evaluación de la capacidad del establecimiento (planta y/o almacén) del/de la proveedor/a que suscribió la carta de compromiso, según las disposiciones establecidas en el documento normativo vigente.
- Actas de compromiso suscritas por el cien por ciento (100%) de las/los directoras/es, o quien haga sus veces, de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención total, mediante el cual se comprometen a realizar actividades que garanticen una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad de atención propuesta (Anexo N° 01).

En situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, que imposibiliten la prestación del servicio alimentario durante la educación presencial, no presencial u otro modelo educativo implementado por el ente rector y/u otras situaciones. La UOP de manera excepcional evalúa la solicitud de cambio de modalidad de atención total, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- Informe técnico de la UT que justifique y sustente los motivos para el cambio de modalidad de atención total.
- Informe de evaluación de la capacidad del establecimiento (planta y/o almacén) del/ de la proveedor/a que suscribió la carta de compromiso (Anexo N°03), según las disposiciones del protocolo vigente. En caso, el/la proveedor/a no firme la carta de compromiso este requisito queda exceptuado.
- Informe sobre las coordinaciones realizadas con las/los integrantes de los CAE, respecto al cambio de modalidad de atención total y el acondicionamiento de ambientes para la atención bajo la nueva modalidad. Asimismo, de contar con documento de la Dirección Regional de Educación y/o UGEL con solicitud de cambio de modalidad, estos deben ser incluidos como información complementaria.
- Informe de la/del EA, con la propuesta de programación del menú escolar para el cambio de modalidad de atención total.
- Carta de compromiso suscrita por el/la proveedor/a, en la que acepta o no la atención en la nueva modalidad propuesta por la Unidad Territorial (Anexo N° 03).

c) Para un nuevo proceso de compras:

- Informe técnico de la UT que justifique y sustente los motivos para el cambio de modalidad de atención total.
- Informe sobre la indagación de potenciales postoras/es, mínimo dos (02), interesadas/os en atender con la nueva modalidad
- Informe de los resultados de las charlas, talleres y/o capacitaciones brindadas a las personas involucradas en las IIEE sobre las implicancias del cambio de modalidad de atención.
- Acta de compromiso suscritas por el cien por ciento (100%) de las/los directoras/es, o quien haga sus veces, de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención total, mediante el cual se comprometen a realizar actividades que garanticen una adecuada prestación del servicio alimentario,



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:38:09 -05:00

según la nueva modalidad de atención propuesta (Anexo N° 01).

8.2.2. Cambio de modalidad de atención parcial

El cambio de modalidad de atención en las IIEE se justifica en los siguientes casos:

- a) Durante la ejecución contractual, en las IIEE donde exista riesgos en la prestación del servicio alimentario debido al incumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o dificultad del Comité de Alimentación Escolar en gestionar el servicio alimentario o presenten otras situaciones previa evaluación de la UT
- b) Para un nuevo proceso de compras, en aquellas IIEE que durante la prestación del servicio alimentario presentaron problemas en la entrega de raciones, preparación de alimentos en el consumo, u otros que hayan generado la interrupción del servicio, previa evaluación de la UT

8.2.2.1. Requisitos para realizar el cambio de modalidad de atención parcial

Debe adjuntar los siguientes documentos según corresponda

- a) Durante la ejecución contractual:
 - Informe técnico de la UT que justifique y sustente los motivos para el cambio de modalidad de atención parcial.
 - Carta de al menos un/una (01) proveedor/a que sustente el compromiso de suscribir una adenda de incremento de usuarias/os de las IIEE que son materia del proceso de cambio de modalidad de atención parcial. (Anexo N° 02).
 - Informe de evaluación de la capacidad del establecimiento (planta y/o almacén) del proveedor/a que suscribió la carta de compromiso, según las disposiciones del protocolo vigente.
 - Carta del proveedor/a del ítem que sustente el compromiso de suscribir la adenda de reducción del N° de usuarias/os de las IIEE que son materia del proceso de cambio de modalidad de atención parcial. (Anexo N° 02).
 - Acta de compromiso suscrita por las/los directoras/es, o quien haga sus veces, de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención parcial, mediante el cual se comprometen a realizar actividades que garanticen una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad propuesta. (Anexo N° 01).
- b) Para un nuevo proceso de compras:
 - Informe técnico de la UT que justifique y sustente los motivos para el cambio de modalidad de atención.
 - Informe de los resultados de las charlas, talleres y/o capacitaciones brindadas a las personas involucradas en las IIEE sobre las implicancias del cambio de modalidad de atención.
 - Acta de compromiso suscrita por las/los directoras/es, o quien haga sus veces, de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención parcial, mediante el cual se comprometen a realizar actividades que garanticen una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad propuesta. (Anexo N° 01).



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:38:45 -05:00

IX. Disposiciones Específicas

9.1. Procedimiento para la Asignación de Modalidad de Atención

- a) La/el jefa/e de la UOP solicita a las unidades territoriales el agrupamiento de IIEE en ítems y/o la asignación de modalidad para la actualización del listado de IIEE, según el "Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- b) La/el EA asigna la modalidad de atención a las IIEE, cumpliendo los criterios establecidos en el presente protocolo y elabora un informe técnico a la/al JUT con copia a la/al CTT.
- c) La/el CTT revisa y valida que el proceso de asignación de modalidad cuente con toda la documentación sustentatoria, consolida el listado de las IIEE con la asignación de modalidad de atención y emite informe técnico debidamente sustentado a la/al JUT.
- d) La/el JUT revisa la asignación de modalidad de atención, adjuntando el listado de IIEE con los vistos correspondientes y remite a la/al jefa/e de la UOP la asignación de modalidad de atención.
- e) La/el jefa/e de la UOP traslada el expediente sobre la asignación de modalidad de atención al/a la coordinador/a del Componente Alimentario, con copia a la/al especialista en programación de la CCA.
- f) La/el especialista en programación de la CCA revisa y brinda opinión técnica favorable u observa los expedientes remitidos por las unidades territoriales para la asignación de modalidad de atención.
- g) El/la coordinador/a del Componente Alimentario revisa y emite a la/al jefa/e de la UOP el informe técnico sobre los expedientes de asignación modalidad de atención, de acuerdo a la opinión técnica de la/del especialista en programación de la CCA.
- h) La/el jefa/e de la UOP aprueba la asignación de modalidad de atención o remite a la UT las observaciones realizadas al expediente de asignación de modalidad de atención contenidas en el informe del/de la coordinador/a del Componente Alimentario.

9.2. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postoras/es

- a) La/el SC elabora y remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT y a la/al EE, el informe técnico debidamente sustentado, sobre los hechos que motivan el cambio de modalidad de atención total, por ausencia de postores en (02) dos convocatorias consecutivas.
- b) La/el EE brinda la asistencia técnica y el material educativo necesario a la/al MGL para el desarrollo de las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con las/los directoras/es, las/los integrantes de la APAFA y/o las/los integrantes de los CAE de las IIEE, sobre las implicancias del cambio de modalidad de atención.
- c) La/el MGL coordina y realiza las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con las/los directoras/es, las/los integrantes de la APAFA y/o las/los integrantes de los CAE de las IIEE, a fin de sensibilizar y comunicar las implicancias del cambio de modalidad de atención. Elabora y remite a la/al JUT con copia a la/al EE, un informe técnico con las actas de compromiso de las IIEE (Anexo N° 1).



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:39:24 -05:00

- d) La/el EE consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local sobre los resultados obtenidos de las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas, elabora y remite el informe técnico a la/al JUT, con copia a la/al EA y a la/al SC, adjuntando las actas de compromiso suscritas por las IIEE (Anexo N°01).
- e) La/el EA elabora la propuesta de programación de menú escolar para el cambio de modalidad de atención en coordinación con la/el nutricionista de la CCA y remite a la/al JUT con copia a la/al SC el informe técnico con la propuesta.
- f) La/el SC consolida el expediente y emite opinión técnica, sobre los sustentos que justifican el cambio de modalidad de atención total, de acuerdo a los informes de la/del EE y de la/del EA según corresponda.
- g) La/el JUT revisa y emite pronunciamiento sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención y comunica a la/al jefa/e de la UOP.
- h) La/el jefa/e de la UOP traslada la solicitud de cambio de modalidad de atención a el/la coordinador/a del Componente Alimentario con copia a la/el especialista en programación y a la/al nutricionista de la CCA.
- i) La/el nutricionista de la CCA evalúa, en coordinación con la/el EA de la UT, la propuesta de programación del menú escolar para el cambio de modalidad de atención total, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/al especialista de programación de la CCA.
- j) La/el especialista en programación de la CCA revisa y brinda opinión técnica favorable u observa los expedientes remitidos por las unidades territoriales para el cambio de modalidad de atención y realiza el nuevo cálculo del valor referencial en el caso sea procedente. Asimismo, se debe precisar en el informe el requerimiento presupuestal de dicho cambio.
- k) El/la coordinador/a del Componente Alimentario revisa y emite el informe técnico sobre los expedientes de cambio de modalidad de atención, de acuerdo a la opinión técnica de la/del especialista en programación de la CCA.
- l) La/el jefa/e de la UOP, en caso de observar la solicitud de cambio de modalidad de atención, informa a la/al JUT para el levantamiento de las observaciones, a fin de continuar con la evaluación de la solicitud del cambio de modalidad de atención.
- m) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad.
- n) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad. De no contar con los saldos presupuestales de libre disponibilidad, no se realizará el cambio de modalidad de atención.
- o) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la nota modificatoria correspondiente al cambio de modalidad de atención total.
- p) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.
- q) La/el jefa/e de la UOP, mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a, recomienda el cambio de modalidad de atención y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.
- r) La/el jefa/e de la UOP informa a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención total y adjunta el listado de IIEE con la nueva



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:40:09 -05:00

modalidad de atención, a fin que se realice la actualización de la nueva asignación por el cambio de modalidad de atención en el SIGO.

- s) La/el JUT comunica al Comité de Compra la aprobación del cambio de modalidad, para que realice la nueva convocatoria del ítem no adjudicado.

9.3. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total o Parcial durante la Ejecución Contractual

- a) La/el MGL elabora y remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT y a la/al SC, un informe técnico debidamente sustentado sobre los hechos que motivan el cambio de modalidad de atención parcial o total. Además, debe precisar en el mismo informe, para el caso de cambio de modalidad de raciones a productos, si las IIEE cuentan con ambientes adecuados para el almacenamiento de los productos y la preparación de alimentos de acuerdo a los periodos de atención por entrega.
- b) La/el SC invita a las/los proveedoras/es del PNAEQW interesados para la adscripción de aquellas IIEE con solicitud de cambio de modalidad de atención.
- c) La/el SC cursa las cartas de compromiso a las/los proveedoras/es del PNAEQW, para realizar las adendas de reducción e incremento de las IIEE que han solicitado el cambio de modalidad de atención y elabora el informe técnico dirigido a la/al JUT, con copia a la/al CTT, sobre el compromiso de las/los proveedoras/es para la reducción e incremento de IIEE.
- d) La/el SPA elabora el informe técnico a la/al JUT, con copia a la/al CTT, sobre la capacidad de producción y/o almacenamiento del/de la proveedor/a interesado/a en realizar la adenda correspondiente para la atención de las IIEE que han solicitado cambio de modalidad de atención.
- e) La/el EE brinda la asistencia técnica y el material educativo necesario a la/al MGL para el desarrollo de las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con las/los directoras/es, las/los integrantes de la APAFA y/o las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar de las IIEE, sobre las implicancias del cambio de modalidad de atención.
- f) La/el MGL coordina y realiza las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con las/los directoras/es, las/los integrantes de la APAFA y/o las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar de las IIEE, a fin de sensibilizar y comunicar las implicancias del cambio de modalidad de atención. Elabora y remite a la/al JUT, con copia a la/al EA, un informe técnico con las Actas de Compromiso de las IIEE (Anexo N° 01).
- g) La/el EE consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local sobre los resultados obtenidos de las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas, elabora y remite el informe técnico a la/al JUT, con copia a la/al CTT y a la/al EA, adjuntando las actas de compromiso suscritas por las IIEE (Anexo N°01).
- h) La/el EA elabora la propuesta de programación de menú escolar para el cambio de modalidad de atención en coordinación con la/el nutricionista de la CCA y remite un informe técnico a la/al JUT, con copia a la/al CTT.
- i) La/el CTT consolida el expediente técnico que justifica y sustenta el cambio de modalidad de atención parcial o total y evalúa la información enviada por la/el EE, la/el SPA y la/el SC, según corresponda. Elabora y remite a la/al JUT el informe técnico respecto al cambio de modalidad de atención parcial o total.
- j) La/el JUT revisa y emite pronunciamiento sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención y comunica a la/al jefa/e de la UOP.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:40:50 -05:00

- k) La/el jefa/e de la UOP deriva la solicitud de cambio de modalidad de atención al/a la coordinador/a del Componente Alimentario, con copia a la/al nutricionista y a la/al especialista en programación de la CCA.
- l) La/el nutricionista de la CCA evalúa, en coordinación con la/el EA de la UT, la propuesta de programación del menú escolar para el cambio de modalidad de atención total, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/al especialista de programación de la CCA.
- m) La/el especialista en programación de la CCA calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos para el caso de cambio de modalidad de atención total, revisa y brinda opinión técnica favorable u observa los expedientes remitidos por las unidades territoriales para el cambio de modalidad de atención total o parcial. Se debe precisar en el informe el requerimiento presupuestal de dicho cambio.
- n) El/la coordinador/a del Componente Alimentario, revisa y emite el informe técnico a la/al jefa/e de la UOP sobre los expedientes de cambio de modalidad de atención, de acuerdo a la opinión técnica de la/del especialista en programación de la CCA.
- o) La/el jefa/e de la UOP, en caso de observar la solicitud de cambio de modalidad de atención total, informa a la/al JUT sobre las observaciones para su levantamiento, a fin de continuar con la evaluación de la solicitud del cambio de modalidad de atención.
- p) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario a nivel nacional para el cambio de modalidad de atención parcial o a la/al jefa/e de la UGCTR los montos de los contratos con corte a partir de la fecha de atención bajo la nueva modalidad, determinados por la UT, para el cambio de modalidad de atención total, según corresponda.
- q) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad o la/el jefa/e de la UGCTR remite a la/al jefa/e de la UOP los montos de los contratos a partir del corte de atención bajo la nueva modalidad, según corresponda.
- r) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la nota modificatoria correspondiente al cambio de modalidad de atención.
- s) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.
- t) La/el jefa/e de la UOP, mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a, recomienda el cambio de modalidad de atención y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.
- u) La/el jefa/e de la UOP informa a la/al jefa/e de la UTI sobre la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención total y adjunta el listado de IIEE con la nueva modalidad de atención, a fin de realizar la actualización de la nueva asignación por el cambio de modalidad de atención en el SIGO.
- v) La/el JUT comunica al Comité de Compra la aprobación del cambio de modalidad de atención total o parcial, para la suscripción de la adenda correspondiente.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:41:36 -05:00

9.4. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total en Situaciones de Emergencia o Caso Fortuito o de Fuerza Mayor durante la Ejecución Contractual

- a) La/el EA remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT, la propuesta de cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.

- b) La/el MGL remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT, un informe sobre las coordinaciones realizadas con las/los integrantes de los CAE, acerca del cambio de modalidad de atención total, a fin que puedan asegurar la adecuación de ambientes para la atención bajo la nueva modalidad. En caso de contar con un documento de la Dirección Regional de Educación y/o UGEL con solicitud de cambio de modalidad, este debe complementar al informe de la/del MGL.
- c) La/el SC cursa las cartas de compromiso a las/los proveedoras/es del PNAEQW, a fin que manifiesten su disposición o no de suscribir adenda por cambio de modalidad de atención total.
- d) La/el SPA remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT, el informe sobre la capacidad de almacenamiento de los establecimientos de las/los proveedoras/es, para la atención bajo la nueva modalidad.
- e) La/el CTT consolida los informes de la/del MGL y de la/del SPA y emite opinión técnica sobre el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor dirigida a la/al JUT, con copia a la/al SC y a la/al EA.
- f) La/el EA remite a la/al JUT con copia a la/al SC la propuesta de programación de menú escolar en la nueva modalidad de atención propuesta.
- g) La/el SC con las opiniones técnicas de la/del CTT y de la/del EA, elabora y remite a la/al JUT un informe técnico que sustenta el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor e informa si el/la proveedor/a acepta o no suscribir la adenda por cambio de modalidad.
- h) La/el JUT revisa el informe de la/del SC y emite un memorando dirigido a la/el jefa/e de la UOP solicitando el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.
- i) La/el jefa/e de la UOP traslada la solicitud de cambio de modalidad de atención total al/a la coordinador/a del Componente Alimentario, quien la deriva a la/al especialista de programación y a la/al nutricionista de la CCA.
- j) La/el nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con la/el EA de la UT la propuesta de programación del menú escolar en la nueva modalidad de atención, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/el especialista de programación de la CCA.
- k) La/el especialista de programación de la CCA calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos, elabora y remite al/a la coordinador/a del Componente Alimentario un informe con la opinión técnica favorable u observa el expediente remitido por la UT para el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.
- l) El/la coordinador/a del Componente Alimentario revisa el informe de la/del especialista de programación de la CCA y emite a la/al jefa/e de la UOP el informe sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención total, en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.
- m) La/el jefa/e de la UOP, en caso de observar la solicitud de cambio de modalidad de atención total, devuelve a la/al JUT el expediente para el levantamiento de las observaciones, a fin de continuar con la evaluación de la solicitud del cambio de modalidad de atención.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:41:56 -05:00

- n) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/el jefa/e de la UGCTR los montos de los contratos con corte a partir de la fecha de atención bajo la nueva modalidad, establecida por la UT.
- o) La/el jefa/e de la UGCTR, mediante memorando dirigido a la/el jefa/e de la UOP, informa sobre los montos de los contratos con corte a partir de la fecha de atención bajo la nueva modalidad determinada por la UT
- p) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/el jefa/e de la UPPM evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la nota modificatoria correspondiente al cambio de modalidad de atención total.
- q) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.
- r) La/el jefa/e de la UOP, mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a, recomienda el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión de la UAJ.
- s) La/el jefa/e de la UOP informa a la/al jefa/e de la UTI sobre la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención total y adjunta el listado de IIEE con la nueva modalidad de atención, a fin de realizar la actualización de la nueva asignación por el cambio de modalidad de atención total en el SIGO.
- t) La/el JUT comunica al Comité de Compra la aprobación del cambio de modalidad de atención total, para la suscripción de la adenda correspondiente.

9.5. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total o Parcial para un Nuevo Proceso de Compras.

- a) La/el MGL elabora y remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT, un informe técnico debidamente sustentado sobre los hechos que motivan el cambio de modalidad de atención parcial o total. Además, debe precisar en el mismo informe, para el caso de cambio de modalidad de raciones a productos, si las IIEE cuentan con ambientes adecuados para el almacenamiento de los productos y la preparación de alimentos de acuerdo a los periodos de atención por entrega.
- b) La/el CTT comunica a la/al JUT, con copia a la/al EE, sobre la solicitud del cambio de modalidad de atención parcial o total.
- c) La/el EE brinda la asistencia técnica y el material educativo necesario a la/al MGL para el desarrollo de las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con las/los directoras/es, las/los integrantes de la APAFA y/o las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar de las IIEE, sobre las implicancias del cambio de modalidad de atención.
- d) La/el MGL coordina y realiza las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con las/los directoras/es, las/los integrantes de la APAFA y/o las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar de las IIEE, a fin de sensibilizar y comunicar las implicancias del cambio de modalidad de atención. Elabora y remite a la o el JUT con copia a la/el CTT, la/el SC y la/el EA, un informe técnico con las Actas de Compromiso de las IIEE (Anexo N° 01).
- e) La/el SC, para el cambio de modalidad de atención total, elabora y remite a la/al JUT, con copia a la/el CTT, un informe sobre la indagación de potenciales postores, mínimo dos (02), interesados en atender con la modalidad propuesta.
- f) La/el CTT consolida el expediente técnico que justifica y sustenta el cambio de modalidad de atención total. Para el caso de cambio de modalidad parcial, puede



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.09.2020 21:42:16 -05:00

presentar también esta solicitud en el informe de agrupamiento de IIEE en ítems, evalúa la información enviada por la/el MGL, elabora y remite el informe técnico a la/al JUT, respecto al cambio de modalidad de atención parcial o total.

- g) La/el JUT revisa y emite pronunciamiento sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención parcial o total para un nuevo proceso de compras y comunica a la/al jefa/e de la UOP.
- h) La/el jefa/e de la UOP traslada la solicitud de cambio de modalidad de atención al/a la coordinador/a del Componente Alimentario, con copia a la/al especialista en programación de la CCA.
- i) La/el especialista en programación de la CCA revisa y brinda opinión técnica favorable u observa los expedientes remitidos por las unidades territoriales para el cambio de modalidad de atención.
- j) El/la coordinador/a del Componente Alimentario evalúa la opinión técnica emitida por la/el especialista de programación de la CCA y elabora un informe dirigido a la/al jefa/e de la UOP sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención total.
- k) La/el jefa/e de la UOP aprueba el cambio de modalidad de atención o remite a la UT las observaciones realizadas al expediente de cambio de modalidad de atención.
- l) La/el jefa/e de la UOP solicita a la UT el reagrupamiento de las IIEE, en el caso sea procedente el cambio de modalidad.

X. Disposiciones Finales

- 10.1. En los casos de cambios de modalidad parcial o total durante la ejecución contractual, para la evaluación de los establecimientos, se tiene en cuenta los resultados de la capacidad de producción y/o almacenamiento de las/los postoras/es adjudicadas/os en el proceso de compras correspondiente. Solo se realiza una nueva verificación cuando hayan cambiado las condiciones iniciales de las plantas y/o almacenes (ampliaciones, mejoras, etc). De acuerdo al documento normativo vigente PRT-042-PNAEQW-USME, "Protocolo para la evaluación técnica de establecimientos declarados en el Proceso de Compras del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 10.2. Las solicitudes de cambio de modalidad parcial para un nuevo Proceso de Compras que realicen las UT deben ser previas al agrupamiento de IIEE en ítems.
- 10.3. La UT debe coordinar con las IIEE que han cambiado a la modalidad raciones y se encuentran equipadas por el PNAEQW con bienes para la preparación, almacenamiento y/o servido de alimentos (utensilios de cocina y/o mesas y/o vestuario y/o parihuelas y/o estantes y/o cocinas GLP y/o cocinas mejoradas), para redistribuir los bienes a otras IIEE que cuenten con la necesidad de este tipo de equipamiento; los mismos que deben encontrarse en buen estado. (Anexos N° 04, N° 05 y N° 06).
- 10.4. Para el cambio de modalidad de atención en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, las/los monitoras/es de gestión local deben capacitar a las/los integrantes de los CAE sobre la nueva modalidad de atención, la que puede ser realizada de forma virtual (correo electrónico, vía telefónica, video conferencia, etc.) o presencial, según la situación lo requiera.
- 10.5. En situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor tratándose de ítems adscritos debido a la no adjudicación, el compromiso de atención en la nueva modalidad propuesta por la UT puede ser suscrita por el/la proveedor/a que tiene el ítem adscrito, caso contrario, la evaluación de la capacidad de almacenamiento se realiza después de aprobado el cambio de modalidad total y antes de la suscripción de la adenda entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a.
- 10.6. De presentarse otras situaciones, éstas deben ser evaluadas por la UT y la UOP.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20650164065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:42:51 -05:00

XI. Anexos

- Anexo N° 01: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-001. Formato del acta de compromiso de la institución educativa pública para el cambio de modalidad.
- Anexo N° 02: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-002. Formato de carta de compromiso del proveedor/a.
- Anexo N° 03: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-003. Formato de carta de compromiso del proveedor/a para la atención de o los ítems con cambio de modalidad de atención.
- Anexo N° 04: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-004. Formato del acta de conformidad de entrega de otros bienes.
- Anexo N° 05: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-005. Formato del acta de conformidad de entrega de bienes de cocinas GLP.
- Anexo N° 06: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-006. Formato del acta de conformidad de entrega de bienes de CMP.
- Anexo N° 07: Diagrama de flujo del protocolo de asignación de modalidad a instituciones educativas que pertenecen en el PNAEQW que son materia de actualización.
- Anexo N° 08: Diagrama de flujo del proceso de cambio de modalidad de atención parcial o total para ítems no adjudicados por ausencia de postores.
- Anexo N° 09: Diagrama de flujo del proceso de cambio de modalidad de atención parcial o total durante la ejecución contractual.
- Anexo N° 10: Diagrama de flujo del proceso de cambio de modalidad de atención total, en situaciones de emergencia, caso fortuito o de fuerza mayor, durante la ejecución contractual.
- Anexo N° 11: Diagrama de flujo del proceso de cambio de modalidad de atención parcial o total para un nuevo Proceso de Compras.
- Anexo N° 12: Cuadro de Control de Cambios



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:43:10 -05:00

ANEXO N° 01

				<p>PRT-035-PNAEQW-UOP-FOR-001</p>
<p>Versión N°: 03</p>	<p>FORMATO DEL ACTA DE COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL CAMBIO DE MODALIDAD</p>			<p>Pág. 1 de 1</p>

En la ciudad de, siendo las Horas del día..... del mes de..... del 202__, en las instalaciones de la IE..... con código modular N° nos reunimos, el/la director/a de la IE, integrantes del Comité de Alimentación Escolar, integrantes de la APAFA y docentes, para tratar el siguiente punto:

- Cambio de modalidad de atención de la modalidad..... a la modalidad..... (señalar si solicitan cambiar de raciones a productos o de productos a raciones)

Luego de una deliberación y absueltas las consultas que fueron formuladas en el desarrollo de la reunión, se tomaron los siguientes acuerdos:

Informar al PNAEQW su decisión de solicitar el cambio de modalidad, por lo que se comprometen a lo siguiente:

- Organizarse junto con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y madres y/o padres de familia de la comunidad educativa para la implementación o adecuación del ambiente para el almacenamiento y preparación de alimentos, asimismo organizarse para la preparación y redistribución de los bienes otorgados por el PNAEQW.¹
- A recibir las raciones otorgadas por el PNAEQW, de la nueva modalidad.²
- Cumplir una adecuada prestación del servicio alimentario de acuerdo a los objetivos del PNAEQW, según la nueva modalidad propuesta.
- Firmar acta de conformidad de entrega de bienes al PNAEQW³
- Cumplir con las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.

Siendo las..... del mismo día, se da por concluido la presente y en señal de conformidad se procede a la firma de la presente Acta.



Director/a de la IE

Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20350154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.09.2020 21:45:43 -05:00

¹ Aplica a IIEE que solicitan cambio de modalidad de Raciones a Productos

² Aplica a IIEE que solicitan cambio de modalidad de Productos a Raciones

³ Aplica cuando la IE ha sido equipada por el PNAEQW para la atención en la modalidad productos y solicita el cambio a modalidad raciones, según el numeral 11.3.

ANEXO N° 02

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-035-PNAEQW-UOP-FOR-002
Versión N°: 03	FORMATO DE LA CARTA DE COMPROMISO DEL PROVEEDOR/A			Pág. 1 de 1

LOGO DEL PROVEEDOR

“Nombre del Año Actual”

Lugar, Fecha, Año

Carta N°.....

Señor/Señora:

.....

Jefa/e de la Unidad Territorial

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

ASUNTO :

FECHA :

Por el presente tengo a bien de dirigirme a Usted, para comunicarle **LA DISPOSICIÓN DE PODER FIRMAR ADENDA DE INCREMENTO / REDUCCIÓN DE USUARIOS AL CONTRATO N°....., REFERENTE A LA ENTREGA DE DESAYUNOS / DESAYUNOS + ALMUERZOS/ DESAYUNO + ALMUERZO + CENA, BRINDADOS A LA (S) INSTITUCION (ES) EDUCATIVA (S), DEL NIVEL, CON MODALIDAD DE ATENCIÓN, CON CÓDIGO MODULAR**

Agradeciendo la atención que le brinde al presente me despido de Usted, no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:46:04 -05:00

.....
Nombres y Apellidos
Representante común
Nombre Consorcio
DNI N°.....
RUC N°.....

ANEXO N° 03

  <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>	<p>Viceministerio de Prestaciones Sociales</p>	<p>Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA</p>	<p>PRT-035-PNAEQW-UOP-FOR-006</p>
<p>Versión N°: 01</p>	<p>FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO DEL PROVEEDOR/A PARA LA ATENCIÓN DEL O LOS ÍTEMS CON CAMBIO DE MODALIDAD.</p>		<p>Pág. 1 de 1</p>
<p>LOGO DEL PROVEEDOR</p>			

"Nombre del Año Actual"

Lugar, Fecha, Año

Carta N°.....

Señor/Señora:

Jefa/e de la Unidad Territorial

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

ASUNTO :

Por el presente tengo a bien dirigirme a Usted, para comunicarle **LA DISPOSICIÓN DE PODER FIRMAR ADENDA PARA LA ATENCIÓN DEL CONTRATO O LOS CONTRATOS N°..... CON CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN TOTAL DE..... A, POR CASO EXCEPCIONAL**, al evidenciar situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor que no permite la prestación del servicio alimentario durante la educación presencial, no presencial y/u otro modelo educativo implementado por el ente rector y/u otras situaciones; el mismo que se sustenta y se detalla en el siguiente documento:

Agradeciendo la atención que le brinde al presente me despido de Usted, no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:46:25 -05:00

.....
Nombres y Apellidos
Representante común
Nombre Consorcio
DNI N°.....
RUC N°.....

ANEXO N° 04

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-035-PNAEQW-UOP-FOR-003
Versión N°: 03	FORMATO DEL ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE OTROS BIENES			Pág. 1 de 1	

Fecha y hora de recepción del bien: __/__/__ Hora:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES

1. Institución Educativa	Nombre de la Institución:	
	Dirección:	
	Departamento:	
	Provincia:	
	Distrito:	
	Centro Poblado:	
	Icod Colegio:	
	Código modular:	

2. Persona acreditada para recepción de bienes y capacitación	Nombre de Representante de la IIEE:	
	DNI:	
	Teléfono:	
	Correo electrónico:	
	Cargo del/de la director/a o Representante Autorizado:	

3. Bienes recibidos	Tipo	Cantidad	Nro. de Serie

4. Observaciones	
-------------------------	--

5. Conformidad	Por medio del presente documento, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, Cargo _____, (2) doy conformidad de la recepción de los bienes.	
	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NOMBRE, FIRMA Y SELLO (ENTREGA DEL BIEN)</td> </tr> </table>	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)
NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (ENTREGA DEL BIEN)	

Fecha de Conformidad: _____

IMPORTANTE:

1. Los bienes serán entregados directamente al representante de la IE (el/la director/a o quien haga de sus veces), los mismos que deberán ser reconocidos previa identificación de su DNI.
2. Los bienes serán entregados directamente al representante de la II.EE. (el/la director/a o quien haga de sus veces), los mismos que deberán ser reconocidos previa identificación de su DNI.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 22:14:27 -05:00

ANEXO N° 05

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-035-PNAEQW-UOP-FOR-004

Fecha y hora de recepción del bien: ___/___/___ Hora: _____

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES

1. Institución Educativa	Nombre de la Institución:	
	Dirección:	
	Departamento:	
	Provincia:	
	Distrito:	
	Centro Poblado:	
	Icod Colegio:	
	Código modular:	

2. Persona acreditada para recepción de bienes y capacitación	Nombre de Representante de la IIEE:	
	DNI:	
	Teléfono:	
	Correo electrónico:	
	Cargo del/de la director/a o Representante Autorizado:	

3. Bienes Recibidos	Tipo	Cantidad	Nro. de Serie	Observaciones
		Cocina de Mesa de 2 Hornillas		
	Cocina Semi Industrial de 2 Hornillas			
	Balón de Gas de 10 KG			
	Regulador de Gas (incluye manguera y abrazadera)-Tipo Premium			
	Regulador de Gas (incluye manguera y abrazadera)-Tipo Normal			

4. Documentos Recibidos	Tipo	Cantidad	Recibido	
		Cartilla de Uso y Mantenimiento		SI
	Infografía		SI	NO
	Certificado de Garantía		SI	NO

5. Observaciones

6. Conformidad de la prestación

Por medio del presente documento, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, Cargo _____, (2) doy conformidad de la recepción de los bienes.

NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)

NOMBRE, FIRMA Y SELLO (ENTREGA DE LA COCINA)

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:47:16

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-035-PNAEQW-UOP- FOR-004
Versión N°: 03	FORMATO DEL ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES - COCINAS GLP			Pág. 1 de 2

IMPORTANTE:

1. El/la director/a de la IE y las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, con la suscripción de la presente ACTA DE CONFORMIDAD, se comprometen al uso de los bienes conforme a la capacitación recibida con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento a lo largo del periodo escolar.
2. Los bienes serán entregados directamente al representante de la IE (el/la director/a o quien haga de sus veces), los mismos que deberán ser reconocidos previa identificación de su DNI.



Firmado digitalmente por MIRANDA
LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.09.2020 21:47:39 -05:00

ANEXO N° 06

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-035-PNAEQW-UOP-FOR-005
Versión N°: 03	FORMATO DEL ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES - COCINAS MEJORADAS PORTÁTILES (CMP)			Pág. 1 de 1	

Fecha y hora de recepción del bien: ___/___/202__ Hora: _____

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES

1. Institución Educativa	Nombre de la Institución:			
	Dirección:			
	Departamento:			
	Provincia:			
	Distrito:			
	Centro Poblado:			
	Icod Colegio:			
2. Persona acreditada para recepción de bienes y capacitación	Nombre de Representante de la IIEE:			
	DNI:			
	Teléfono:			
	Correo electrónico:			
	Cargo del/de la director/a o Representante Autorizado:			
3. Bienes recibidos	Tipo	Cantidad	Nro. de Serie	
	Cocina Mejorada Nro. 36			
	Cocina Mejorada Nro. 40			
4. Documentos Recibidos	Tipo	Cantidad	Recibido	
	Cartilla de Uso y Mantenimiento		SI	NO
	Infografía		SI	NO
	Certificado de Garantía		SI	NO
5. Observaciones				
6. Conformidad de la prestación	Por medio del presente documento, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, Cargo _____, (2) doy conformidad de la recepción de los bienes.			
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)		NOMBRE, FIRMA Y SELLO (ENTREGA DE LA COCINA)	

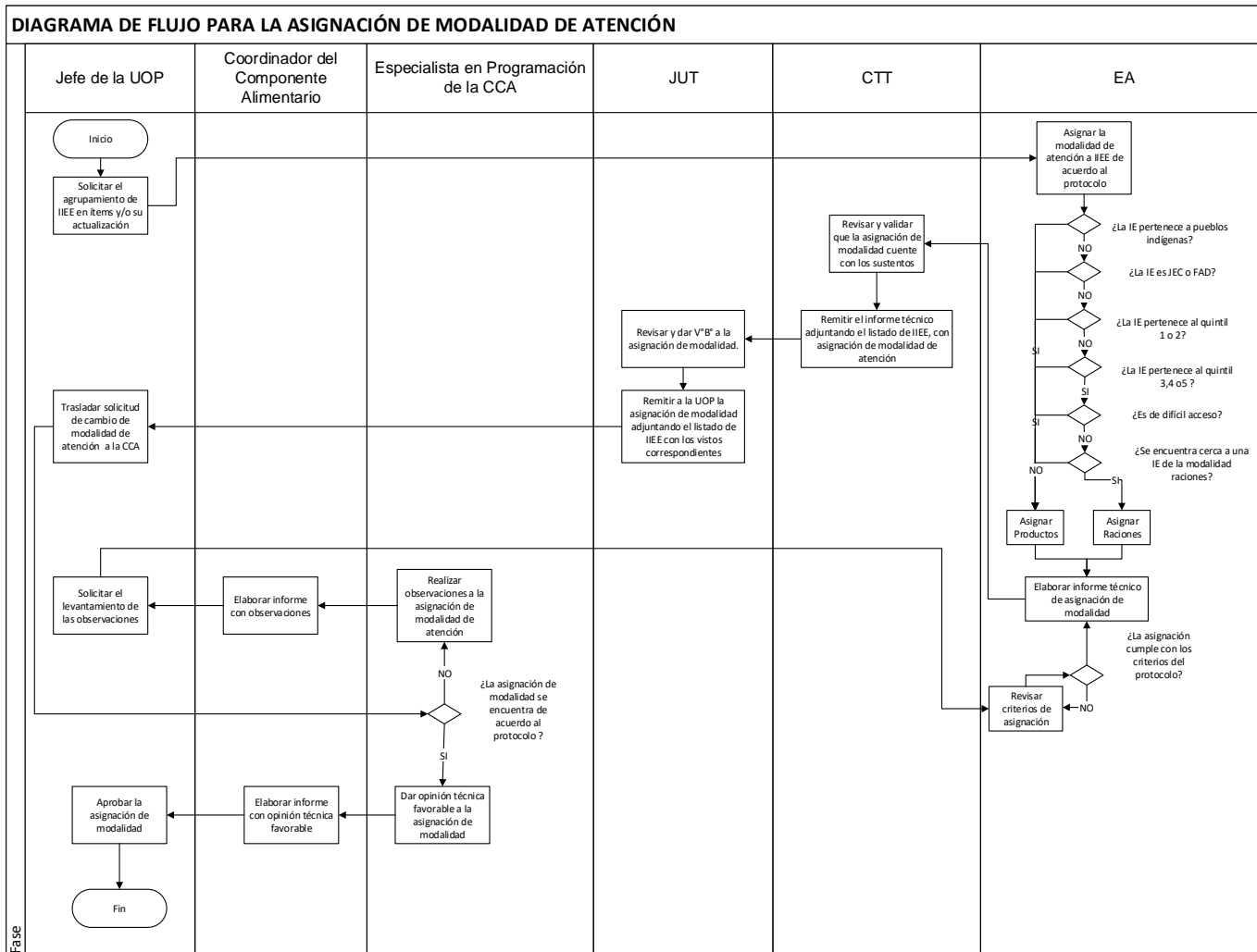
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Fecha de Conformidad: _____

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.09.2020 22:15:01 -05:00:01

IMPORTANTE:
1. El/la director/a de la IE y las/los integrantes del Componente de Alimentación Escolar, con la suscripción de la presente ACTA DE CONFORMIDAD, se comprometen al uso de los bienes conforme a la capacitación recibida con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento a lo largo del periodo escolar.
2. Los bienes serán entregados directamente al representante de la IE (el/la director/a o quien haga de sus veces), los mismos que deberán ser reconocidos previa identificación de su DNI.

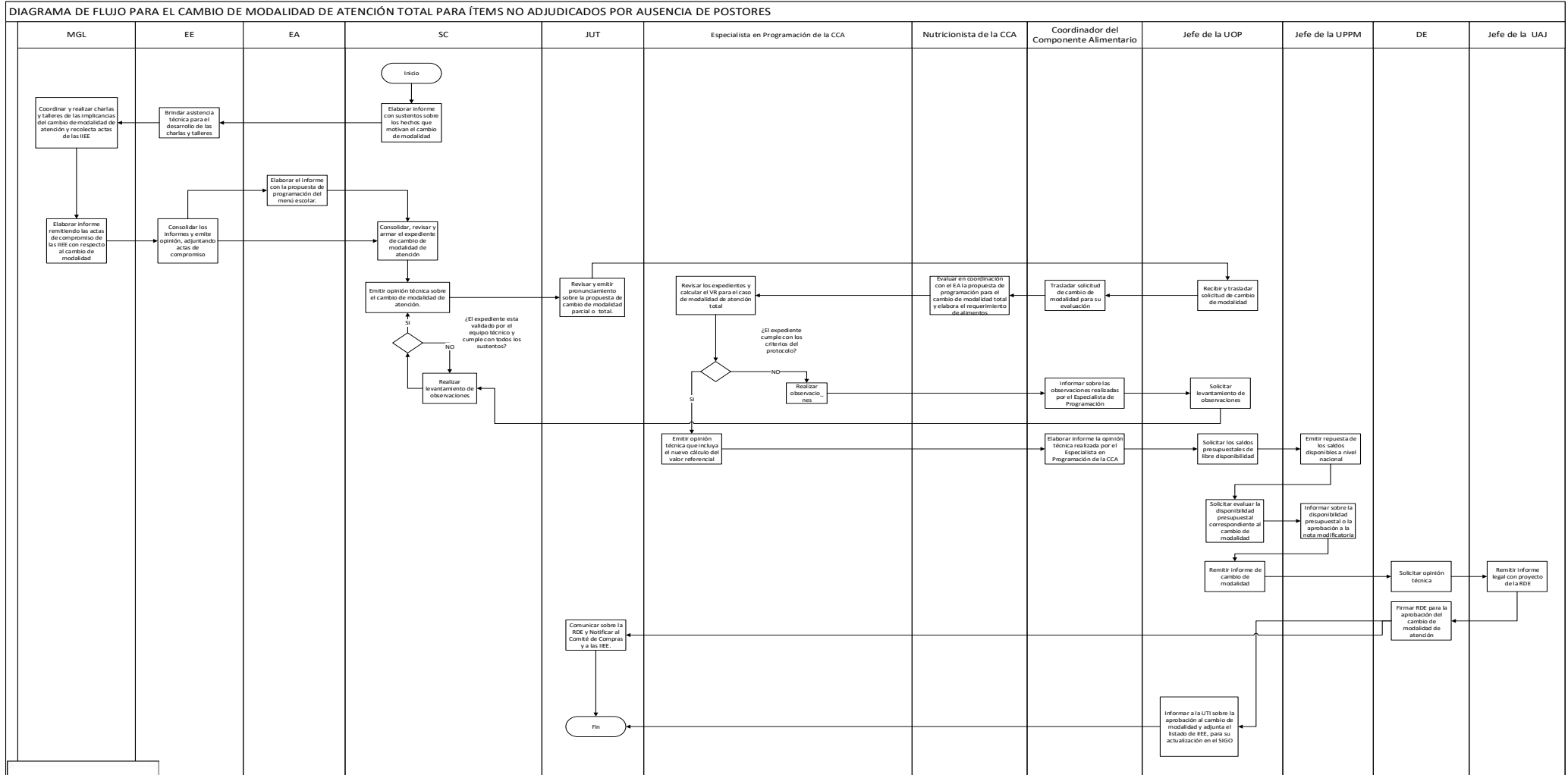
ANEXO N° 07
DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE ATENCIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER INCORPORADAS EN EL PNAEQW



Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.09.2020 21:48:09 -05:00

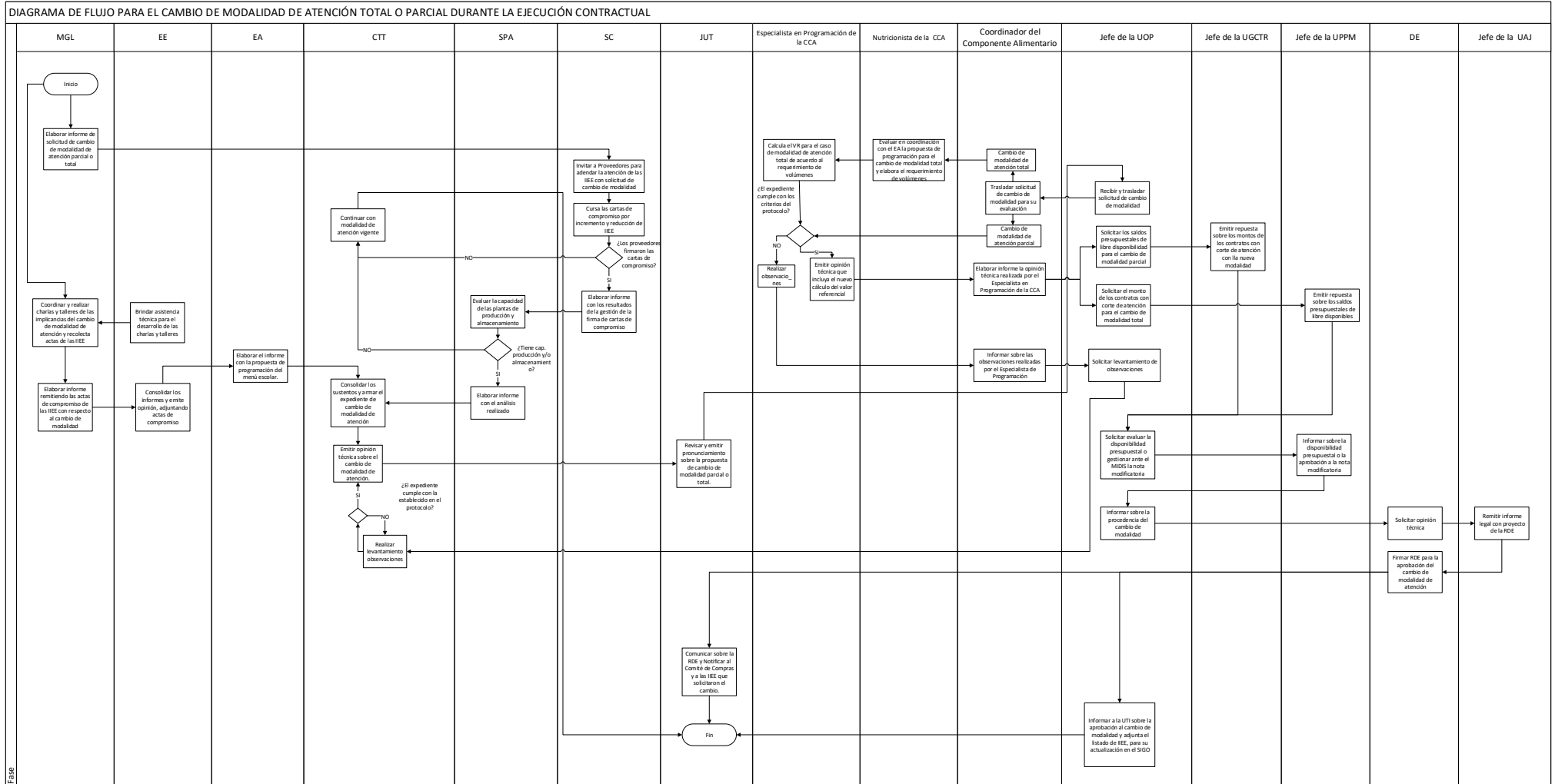
ANEXO N° 03
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN TOTAL PARA ÍTEMES NO ADJUDICADOS POR AUSENCIA DE POSTORES



Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

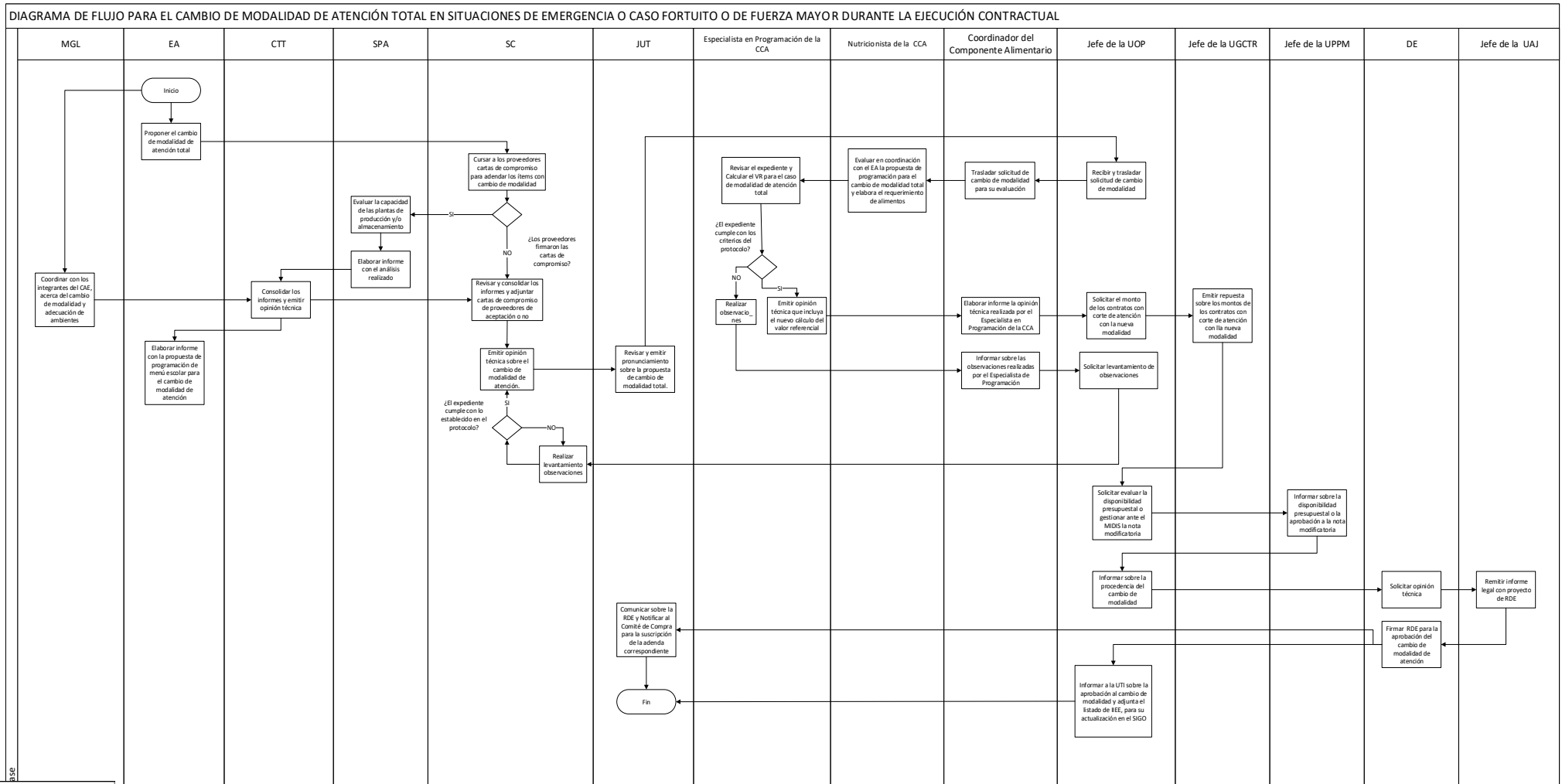
Version N° 03
 Firmado digitalmente por MIRA NA LLONTOP Katherine
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.09.2020 21:49:15 -05:00

ANEXO N° 09
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN PARCIAL O TOTAL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

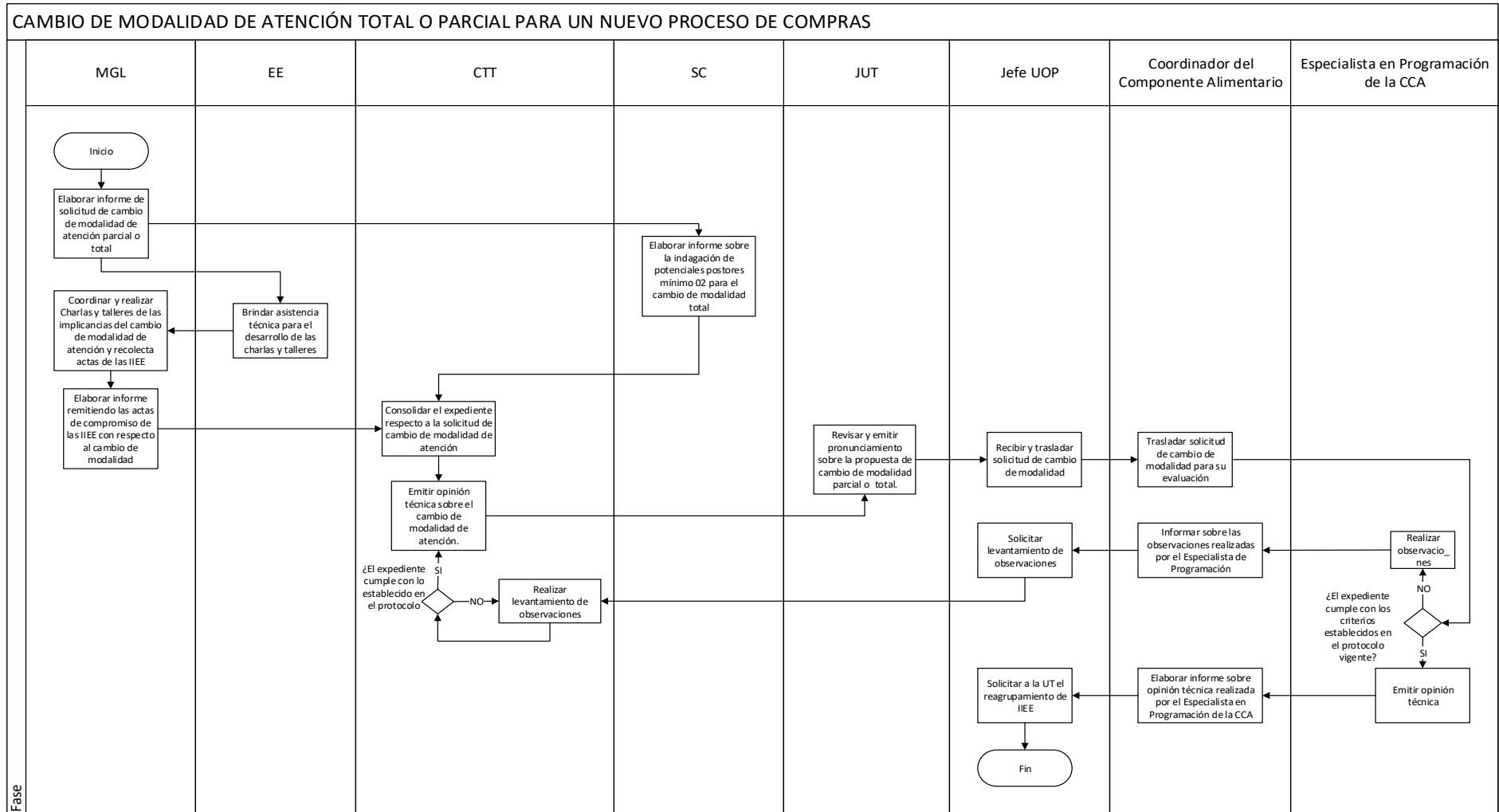


Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

ANEXO N° 10
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN TOTAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



ANEXO N° 11
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN PARCIAL O TOTAL PARA UN NUEVO PROCESO DE COMPRAS



**ANEXO N° 12
CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS**

Versión N°	Numeral del Texto Vigente	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
2	Todo el documento	Se ha adecuado la redacción a los lineamientos para el lenguaje inclusivo	RDE N° D000194-2020-IDIS/PNAEQW-DE
2	5	Se ha eliminado las siglas CAE se encontraba repetida.	Actualización
2	6	Se ha agregado la definición de termino Educación a distancia o no presencial de acuerdo a la descripción del documento normativo aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00093-2020-MINEDU.	Actualización del documento, incluyendo casos de excepcionalidad, que permitan la prestación del servicio alimentario de forma no regular. (Educación a distancia o no presencial).
2	8.1.	Se ha adicionado en definiciones generales un párrafo en el que se precisa que la/el especialista en programación brinda la asistencia técnica en todo el proceso de asignación y cambio de modalidad.	Este párrafo se encontraba detallado en todos los procesos al tratarse de una tarea transversal y no secuencial se ha dispuesto detallarla en disposiciones generales.
2	8.1.2.1.	Se ha eliminado en el literal b) (...) con vías de difícil acceso y dispersión geográfica	La asignación de modalidad productos en los quintiles 3, 4 o 5, es independiente a las vías de acceso o dispersión geográfica.
2	8.1.2.2.	Se ha precisado la asignación de la modalidad raciones	La modalidad raciones está compuesta por productos de consumo inmediato por lo que no permite recorridos largos, en ese sentido las vías deben ser de fácil acceso y las IIEE no deben encontrarse dispersas.
2	8.2.1	Para el cambio de modalidad de atención total en el punto c), se ha adicionado un párrafo sobre situaciones de riesgo o caso fortuito o de fuerza mayor y/u otras situaciones.	La prestación del servicio alimentario actualmente se realiza de forma no presencial, el cambio de modalidad de atención total se puede adecuar a las circunstancias que se presenten garantizando la prestación del servicio alimentario.
2	8.2.1.1	En los literales a), b) y c) se ha retirado de los requisitos para el cambio de modalidad de atención total y parcial el requisito: documento que acredite la existencia de saldos de disponibilidad para la atención en la modalidad propuesta.	La existencia de saldos es solicitado por la UOP a la UPPM, por lo que no debe describirse como requisito para el expediente que presentan las Unidades Territoriales.
2	8.2.1.1	Se ha agregado una sección de requisitos para los casos excepcionales en situaciones de riesgo o caso fortuito o de fuerza mayor	De acuerdo a la casuística para cambio de modalidad de atención total por casos excepcionales, se han adecuado los requisitos mínimos necesarios para la atención de esta solicitud.
2	9.1	Se ha eliminado de las tareas detalladas a la/al EA, del literal c), sobre adjuntar los documentos sustentarios y el registro en el SIGO de la asignación de modalidad.	Debido a que las cartas de cambio de modalidad de atención son consolidadas por el/la CTT.
2	9.2	Se ha adicionado la actividad de consolidar los informes y emitir opinión técnica respecto al cambio de modalidad para ítems no adjudicados por ausencia de postores a la/al EE.	La/el EE, es el encargo de brindar la asistencia sobre las charlas y/o capacitaciones que se brinda respecto al servicio alimentario.
2	9.2	En el literal f), se han precisado las actividades a realizar por la/el SC.	Se ha realizado las presiones de revisar y armar el expediente a fin de garantizar una previa verificación del cumplimiento de los procedimientos y criterios establecidos en el presente protocolo por parte de la UT

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.09.2020 21:51:31 -05:00

Versión N°	Numeral del Texto Vigente	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
2	9.2	Se ha agregado las actividades de la/el nutricionista de la CCA	Brinda la asistencia técnica a las/los EA y revisa la propuesta de programación de menú escolar.
2	9.3	Se ha adicionado la actividad de consolidar los informes y emitir opinión técnico respecto al cambio de modalidad para ítems no adjudicados por ausencia de postores a la/al EE.	La/el EE, es el encargo de brindar la asistencia sobre las charlas y/o capacitaciones que se brinda respecto al servicio alimentario.
2	9.3	Se ha precisado sobre la solicitud de información a la UGCTR.	Se ha precisado sobre la solicitud de los montos de los contratos con corte a la partir de la fecha de atención con la nueva modalidad, siendo necesario para solicitar la disponibilidad presupuestal.
2	9.3	Se ha mejorado la redacción y precisado información en el desarrollo del todo el procedimiento de cambio de modalidad de atención total o parcial durante la ejecución contractual.	A fin de precisar los procedimientos y determinara tareas claras para el desarrollo de estas solicitudes.
2	9	Se ha implementado el procedimiento para el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o casos fortuitos o de fuerza mayor y/o otras situaciones durante la ejecución contractual.	A fin de garantizar la prestación del servicio alimentario en cualquiera de los modelos educativos y/o no educativos.
2	9.4	Se ha mejorado la redacción y precisado información en el desarrollo del todo el procedimiento de cambio de modalidad de atención total o parcial para un nuevo proceso de compras.	A fin de precisar los procedimientos y determinara tareas claras para el desarrollo de estas solicitudes.
2	10	Se han realizado precisiones en las disposiciones finales sobre el cambio modalidad de atención total, en situaciones de emergencia o casos fortuitos o de fuerza mayor durante la ejecución contractual.	De acuerdo a la casuística para cambio de modalidad de atención total por casos excepcionales, se ha precisado sobre las condiciones de las charlas y/o talleres que deben recibir las/los integrantes del CAE. Así como se ha precisado para los casos de ítems adscritos.
2	11	Anexos se ha agregado el Anexo N° 03 PRO-035-PNAEQW-FOR-003, formato de carta de compromiso del proveedor/a para la atención del o los ítems con cambio de modalidad de atención total.	De acuerdo a la casuística para cambio de modalidad de atención total por casos excepcionales, se ha adicionado un formato de carta en el que el proveedor se compromete a la atención del ítem con el cambio de modalidad propuesta por la Unidad Territorial, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario.
2	11	Se han corregido los diagramas de flujo de acuerdo a las actualizaciones en los procedimientos. Así también se han corregido los numerales de acuerdo al presente protocolo.	De acuerdo a las actualizaciones y presiones detalladas en los procedimientos se realiza la modificación de los diagramas de flujo.
2	11	Se ha elaborado el Diagrama de Flujo para el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o casos fortuitos o de fuerza mayor y/u otras situaciones.	Explicar el proceso de cambio de cambio de modalidad de atención total por en situaciones de emergencia o casos fortuitos o de fuerza mayor y/u otras situaciones.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIRANDA LLONTOP Katherine FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2020 21:51:06 -05:00