

Santiago De Surco, 15 de Julio del 2021

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000183-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000855-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D001843-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000347-2021-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, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000245-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprobó el “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 03;



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 09:09:00 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 08:34:15 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 08:30:07 -05:00

Que, en mérito a lo señalado en los considerandos precedentes, a través del Memorando N° D000855-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones remite el Informe N° D000580-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCA elaborado por la Coordinación del Componente Alimentario, el cual señala que en el marco de sus funciones establecidas en el Manual de Operaciones del PNAEQW y los actos preparatorios para el inicio del Proceso de Compras Electrónico 2022, se ha realizado la revisión y actualización del “Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” a fin de optimizar los criterios y procedimientos técnicos para la asignación y cambio de modalidad de atención total o parcial;

Que, es necesario precisar que dicho documento normativo resulta importante dentro de la prestación del servicio alimentario brindado por el PNAEQW, toda vez que constituye la herramienta para efectuar la programación del servicio, garantizando la continuidad de este a través de los cambios de modalidad, de ser el caso; permitiendo una alimentación diferenciada y de calidad;

Que, mediante Memorando N° D001843-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias, señala que la propuesta de documento normativo cumple con la estructura, requisitos y formalidades establecidas en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Que, siendo esto así, la citada Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, opina favorablemente para la aprobación del “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 normativo PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 04;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000347-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, indica que el documento propuesto se encuentra desarrollado en estricto cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del PNAEQW y destinado a garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario, brindando un servicio alimentario de calidad en favor de las/los usuarias/os 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 normativo PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compra Electrónico 2022.

Artículo 2. DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000245-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprobó 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 normativo PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 03, se mantenga vigente hasta la culminación de la etapa de ejecución contractual del Proceso de Compras Electrónico 2021.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación 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.- 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 normativo PRT-035-PNAEQW-UOP - Versión N° 04, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

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	04	29	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000183-2021-MIDIS-PNAEQW	15/07/ 2021

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

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:
Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones Firma	Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma	Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma
Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.07.2021 15:08:32 -05:00	Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.07.2021 15:22:59 -05:00	Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.07.2021 15:33:43 -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	9
X. Disposiciones Finales.....	15
XI. Anexos.....	16

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:08:50 -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 las unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, involucradas 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. PRT-046-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”
- 4.6. PRO-018-PNAEQW-UOP, “Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”
- 4.7. 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



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:09:04 -05:00

de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”

V. Abreviaturas y Siglas

APAFA	: Asociación de Padres de Familia
CC	: Comités de Compra.
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 Alimentaria/o 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
PRONOEI	: Programa no Estandarizado de Educación Inicial.
RDE	: Resolución de Dirección Ejecutiva.
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa.
SC	: Supervisor/a de Compra
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 Atención

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.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:09:16 -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. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su incumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Servicio Educativo a Distancia:

Brinda el servicio educativo donde el/la estudiante no comparte el mismo espacio físico con sus pares y docentes para el desarrollo y logro de sus competencias. En este tipo de servicio la familia y la comunidad tienen un rol importante porque acompañan al estudiante en su proceso de aprendizaje. El énfasis en este tipo de servicio es el Aprendo en casa para aquellos niños que pueden acceder al servicio a través de algún medio (radio, televisión, web y tableta) y para aquellos niños sin conectividad y sin presencia física del maestro, Aprendo en casa comunidad con la participación de las familias y otros actores comunitarios.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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:

6.13.1. Modalidad de Atención 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.

6.13.2. Modalidad de Atención Raciones

Son alimentos que no requieren preparación en la institución educativa pública. Dichas raciones son 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.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 15.07.2021 15:09:30 -05:00

6.14. Planta de Producción

Establecimiento donde se fabrican alimentos y/o bebidas destinadas 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.

6.15. Proveedor/a

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Situación de Emergencia

Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos: i) Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población; ii) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigida a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de fines del Estado; iii) Situaciones que supongan grave peligro, en las que exista la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente; y, iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia,

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

La/el especialista de programación de la CCA brinda la asistencia técnica a las unidades territoriales durante la ejecución del procedimiento para la asignación y cambio de modalidad de atención parcial o total.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hueman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 15.07.2021 15:09:43 -05:00

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 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".

8.1.2. 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 al 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
- 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, luego de ejecutarse la segunda convocatoria por razones relacionadas a la modalidad de atención.
- b) Excepcionalmente, durante la ejecución contractual en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibiliten la prestación del servicio alimentario durante la educación presencial, a distancia u otro modelo educativo implementado por el ente rector y/u otras situaciones. Una vez culminado dicho evento que generó el cambio de modalidad de atención total o las condiciones hayan mejorado respecto al inicio del evento, la UT debe evaluar el retorno a la modalidad de atención inicial.
- c) Para un nuevo proceso de compras, en los ítems que presenten riesgos durante 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 una adecuada prestación del servicio alimentario.

8.2.1.1. Requisitos para el cambio de modalidad de atención total

- a) Para ítems no adjudicados por ausencia de postores:

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:09:58 -05:00

- 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 en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor. 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 de producción y/o almacén de alimentos) 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/el 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 UT(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 bajo la nueva modalidad.
 - Informe de los resultados de las charlas, talleres y/o capacitaciones brindadas a la comunidad educativa 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, según la nueva modalidad de atención propuesta (Anexo N° 01).



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hexan FAU 20550154065 hard
Motivo: Dov Vn B
Fecha: 15.07.2021 15:10:12 -05:00

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; previa evaluación de la UT.

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

- 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 de producción y/o almacén de alimentos) del/de la proveedor/a que suscribió la carta de compromiso, según las disposiciones del protocolo vigente.
 - Carta del/de la 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).

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:10:34 -05:00

IX. Disposiciones Específicas

9.1. Procedimiento para la Asignación de Modalidad de Atención:

- a) La/el especialista de programación de la CCA, solicita a la/ al CTT y a la/al EA, la asignación de modalidad de atención a las IIEE incorporadas a la prestación del servicio alimentario del PNAEQW, para un nuevo proceso de compras durante el agrupamiento de IIEE en ítems o durante la ejecución contractual para la actualización del listado de IIEE.

- b) La/el EA asigna la modalidad de atención a las IIEE, cumpliendo los criterios establecidos en el presente protocolo e informa a la/ al CTT para su agrupamiento o actualización del listado de IIEE.
- c) La/el CTT revisa y consolida el listado de IIEE con asignación de modalidad de atención para el agrupamiento de IIEE en ítems o para la actualización del listado de IIEE y comunica a la/al especialista de programación de la CCA.
- d) La/el especialista de programación de la CCA, revisa el listado con asignación de modalidad de atención y de encontrar alguna observación, comunica a la/ al CTT para su levantamiento.

9.2. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total 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 postoras/es en dos (02) 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° 01).
- 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 un informe técnico con dicha propuesta.
- f) La/el SC consolida y revisa los informes y emite opinión técnica, sobre los sustentos que justifican el cambio de modalidad de atención total.
- 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 de la CCA con copia a la/el especialista en programación de la CCA 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 de programación de la CCA revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su absolución.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:10:52 -05:00

- k) La/el especialista de programación calcula el nuevo valor referencial e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención, una vez levantadas las observaciones por la UT. Asimismo, debe precisar el requerimiento presupuestal que requiere dicha modificación.
- l) El/la coordinador/a de la CCA informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención, de acuerdo a la opinión técnica de la/del especialista de programación de la CCA.
- 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.
- 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 JUT, a la/al jefa/e de la UGCTR y 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 para su actualización en el SIGO.

9.3. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención 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. Además, para el caso de cambio de modalidad de raciones a productos, debe precisar si las IIEE cuentan con ambientes adecuados para el almacenamiento y la preparación de alimentos.
- b) La/el SC cursa las cartas de compromiso a las/los proveedoras/es del PNAEQW, para realizar las adendas de reducción e incremento de IIEE con solicitud de cambio de modalidad de atención e informa a la/al CTT, sobre los resultados obtenidos.
- c) 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 establecimiento del/de la proveedor/a que ha suscrito carta de compromiso para la suscripción de la adenda por incremento de las IIEE con solicitud de cambio de modalidad de atención.
- d) 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.
- e) 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 EA un informe técnico con las actas de compromiso de las IIEE (Anexo N° 01).

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:11:04 -05:00

- f) 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).
- g) La/el EA, de ser necesario, 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.
- h) La/el CTT consolida y revisa los informes que justifican y sustentan el cambio de modalidad de atención, elabora y remite a la/al JUT un informe con opinión técnica sobre dicha solicitud.
- i) 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.
- j) La/el jefa/e de la UOP deriva la solicitud de cambio de modalidad de atención al/a la coordinador/a de la CCA, quien traslada dicha solicitud a la/al especialista de programación de la CCA, y solo en casos se haya modificado la programación del menú escolar también deriva dicha solicitud a la/al nutricionista.
- k) 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, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/al especialista de programación de la CCA, solo en casos se haya modificado la programación del menú escolar.
- l) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su absolución.
- m) La/el especialista de programación de la CCA calcula el incremento presupuestal generado por el cambio de modalidad de atención o el nuevo precio unitario en el caso se haya modificado la programación del menú escolar, según corresponda, e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención, una vez levantadas las observaciones por la UT.
- n) El/la coordinador/a de la CCA, revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre las solicitudes de cambio de modalidad de atención, de acuerdo a la opinión técnica de la/del especialista de programación de la CCA.
- o) 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.
- p) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Dov Vº Bº
Fecha: 15.07.2021 15:11:16 -05:00

- t) La/el jefa/e de la UOP informa a la/al JUT, a la/al jefa/e de la UGCTR y a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial y adjunta el listado de IIEE con la nueva modalidad de atención para su actualización en el SIGO.

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

- a) La/el EA remite a la/al JUT con copia a la/al CTT y a la/al SC, la propuesta de cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor.
- b) El/la 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) El/La SC cursa las cartas de compromiso a las/los proveedoras/es del PNAEQW, a fin de que manifiesten su disposición o no de suscribir adenda por cambio de modalidad de atención total.
- d) El/la 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) El/la 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 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 fuerza mayor e informa si el/la proveedor/a acepta o no suscribir la adenda por cambio de modalidad de atención.
- 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 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 de la CCA quien la deriva a la/al especialista de programación de la CCA 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 revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su absolución.
- l) La/el especialista de programación de la CCA calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención total, precisando el requerimiento presupuestal, una vez levantadas las observaciones por la UT.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hemán FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 15.07.2021 15:11:27 -05:00

- m) El/la coordinador/a de la CCA, 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 fuerza mayor.
- 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 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 JUT, a la/al jefa/e de la UGCTR y 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, para su actualización en el SIGO.

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

- a) La/el MGL elabora y remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT, a la/al EE y para el cambio de modalidad de atención total a la/al SC, un informe técnico debidamente sustentado sobre los hechos que motivan el cambio de modalidad de atención parcial o total. Además, para el caso de cambio de modalidad de raciones a productos, debe precisar si las IIEE cuentan con ambientes adecuados para el almacenamiento y la preparación de alimentos.
- 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 CTT, a la/al SC y a la/al EA, un informe técnico con las actas de compromiso de las IIEE (Anexo N° 01).
- d) La/el SC, para el cambio de modalidad de atención total, elabora y remite a la/al JUT, con copia a la/al CTT, un informe sobre la indagación de potenciales postores, mínimo dos (02), interesados en atender con la modalidad propuesta.
- e) La/el CTT consolida los informes que justifican y sustentan el cambio de modalidad de atención parcial o total, evalúa la información según corresponda, elabora y remite



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:11:39 -05:00

un informe con opinión técnica a la/al JUT. Para el caso de cambio de modalidad de atención parcial, la solicitud se puede incluir en el informe de la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems.

- f) 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.
- g) La/el jefa/e de la UOP traslada la solicitud de cambio de modalidad de atención al/a la coordinador/a de la CCA con copia a la/al especialista de programación de la CCA.
- h) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su absolución.
- i) La/el especialista de programación de la CCA informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención parcial o total, una vez levantadas las observaciones por la UT.
- j) El/la coordinador/a de la CCA, informa sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención emitida por la/el especialista de programación de la CCA a la/ al jefa/e de la UOP.
- k) La/el jefa/e de la UOP aprueba el cambio de modalidad de atención total y comunica a la /o al JUT, para que realicen la programación del menú escolar bajo la nueva modalidad de atención.
- l) La/el jefa/e de la UOP aprueba el cambio de modalidad de atención parcial junto con las propuestas de agrupamiento de IIEE en ítems.

X. Disposiciones Finales

- 10.1. En el caso de cambio de modalidad de atención 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 de producción 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 de atención parcial para un nuevo Proceso de Compras 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 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



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:11:54 -05:00

por la UT puede ser suscrito 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 de atención total y antes de la suscripción de la adenda entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a.

10.6. Para los ítems que han cambiado de modalidad de atención debido a una situación de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, la UT debe evaluar su retorno a la modalidad de atención inicial y sustentarlo mediante un informe técnico dirigido a la UOP, el que deberá contener todos los requisitos que se enmarcan en el numeral 8.2.1.1. durante la ejecución contractual o para un nuevo proceso de compras; así mismo el informe técnico de la UT debe contener el sustento que garantice las condiciones iniciales, previas al evento que generó el cambio de modalidad de atención total, tales como prestación del servicio educativo (presencial, a distancia, etc.), condiciones de las IIEE, entre otros, así también se deberá adjuntar el análisis de los resultados de gusto y consumo histórico de la modalidad de atención a la que se pretende retornar.

10.7. De presentarse otras situaciones, éstas deben ser evaluadas por la UT y la UOP.

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.
- Anexo N° 03: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-003. Formato de carta de compromiso del proveedor para la atención de los ítems con cambio o retorno 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: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-007. 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: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-008. 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: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-009. Diagrama de flujo del proceso de cambio de modalidad de atención parcial o total durante la ejecución contractual.
- Anexo N° 10: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-010. Diagrama de flujo del proceso de cambio de modalidad de atención total, en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, durante la ejecución contractual.
- Anexo N° 11: PRO-035-PNAEQW-UOP-FOR-011. 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
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:12:31 -05:00

ANEXO N°01

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-035-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N°: 03	FORMATO DEL ACTA DE COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL CAMBIO DE MODALIDAD			Pág. 1 de 1

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
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20650154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:12:52 -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°: 02	FORMATO DE LA CARTA DE COMPROMISO DEL PROVEEDOR				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 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 CÓDIGO MODULAR, CON MODALIDAD DE ATENCIÓN**

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,

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



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:13:06 -05:00

ANEXO N° 03

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

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/ RETORNO A LA MODALIDAD DE ATENCIÓN INICIAL (escoger uno de los dos motivos) DE..... A, POR CASO EXCEPCIONAL, al evidenciar situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor que no permite la prestación del servicio alimentario durante la educación presencial, a distancia y/u otro modelo educativo implementado por el ente rector y/u otras situaciones/ al haber culminado el evento o mejorado las condiciones para su atención (escoger uno de los dos motivos) 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,

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



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:13:16 -05:00

ANEXO N° 04

		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%;">NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)</td> <td style="width: 50%;">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)	

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.07.2021 15:13:30 -05:00

Fecha de Conformidad: _____

IMPORTANTE:

- 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.
- 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.

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
	Versión N°: 03			FORMATO DEL ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES - COCINAS GLP

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			

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU.20650154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:13:44 -05:00

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)

IMPORTANTE:

1. El/la director/a de la IE y las o 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.

ANEXO N° 06

	PERÚ	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	Código modular:			
	Nombre de Representante de la IIEE:			
	DNI:			
	Teléfono:			
3. Bienes recibidos	Correo electrónico:			
	Cargo del/de la director/a o Representante Autorizado:			
		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)	

Fecha de Conformidad: _____

IMPORTANTE:

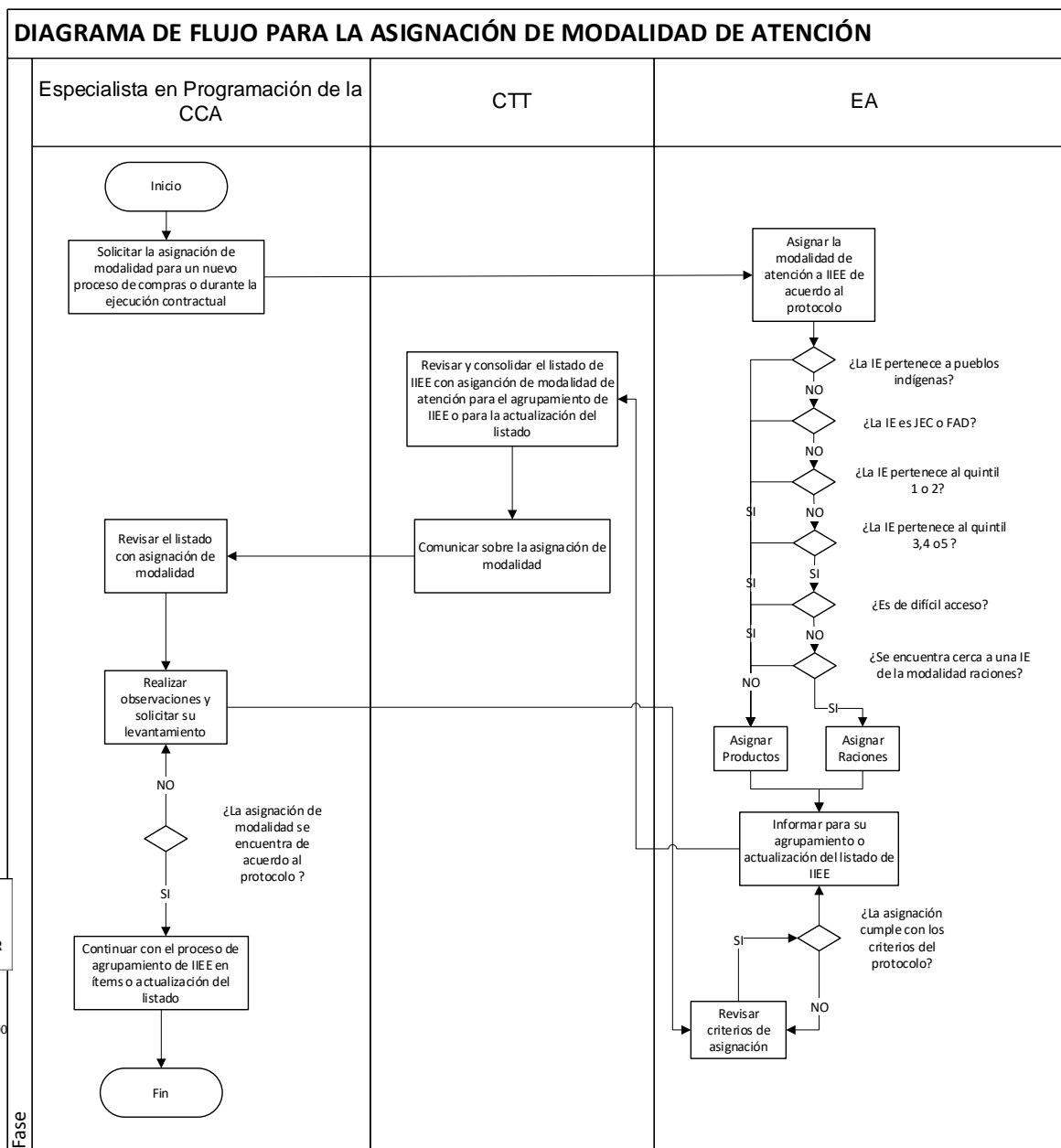
1. El/la director/a de la IE y las o los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, con la suscripción de la presente ACTA DE CONFORMIDAD, se comprometen al uso de los bienes conforme a la capacitación recibida con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento a lo largo del periodo escolar.
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.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.07.2021 15:14:04 -05:00

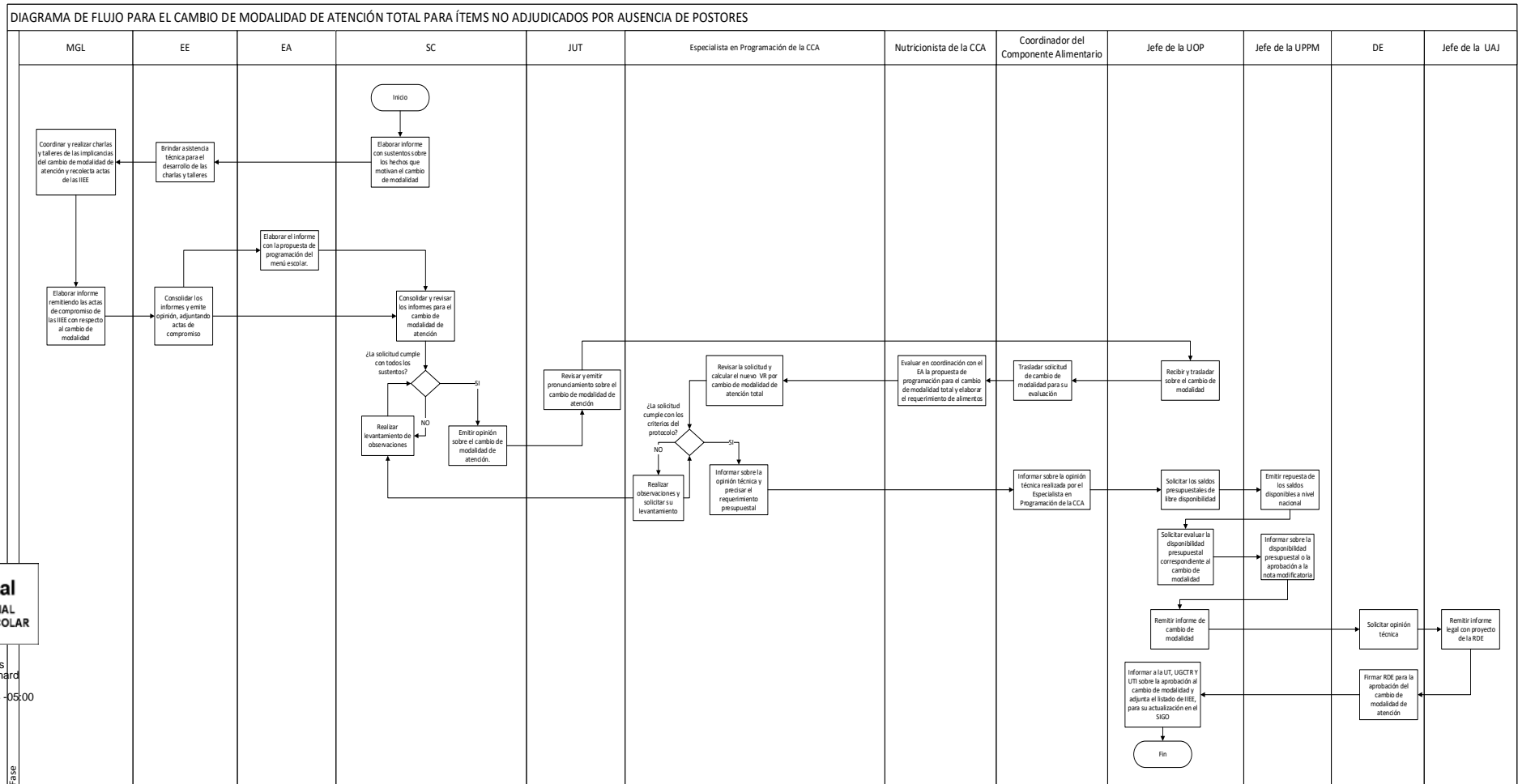
ANEXO N° 07

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



ANEXO N° 08

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN TOTAL PARA ÍTEMS NO ADJUDICADOS POR AUSENCIA DE POSTORES

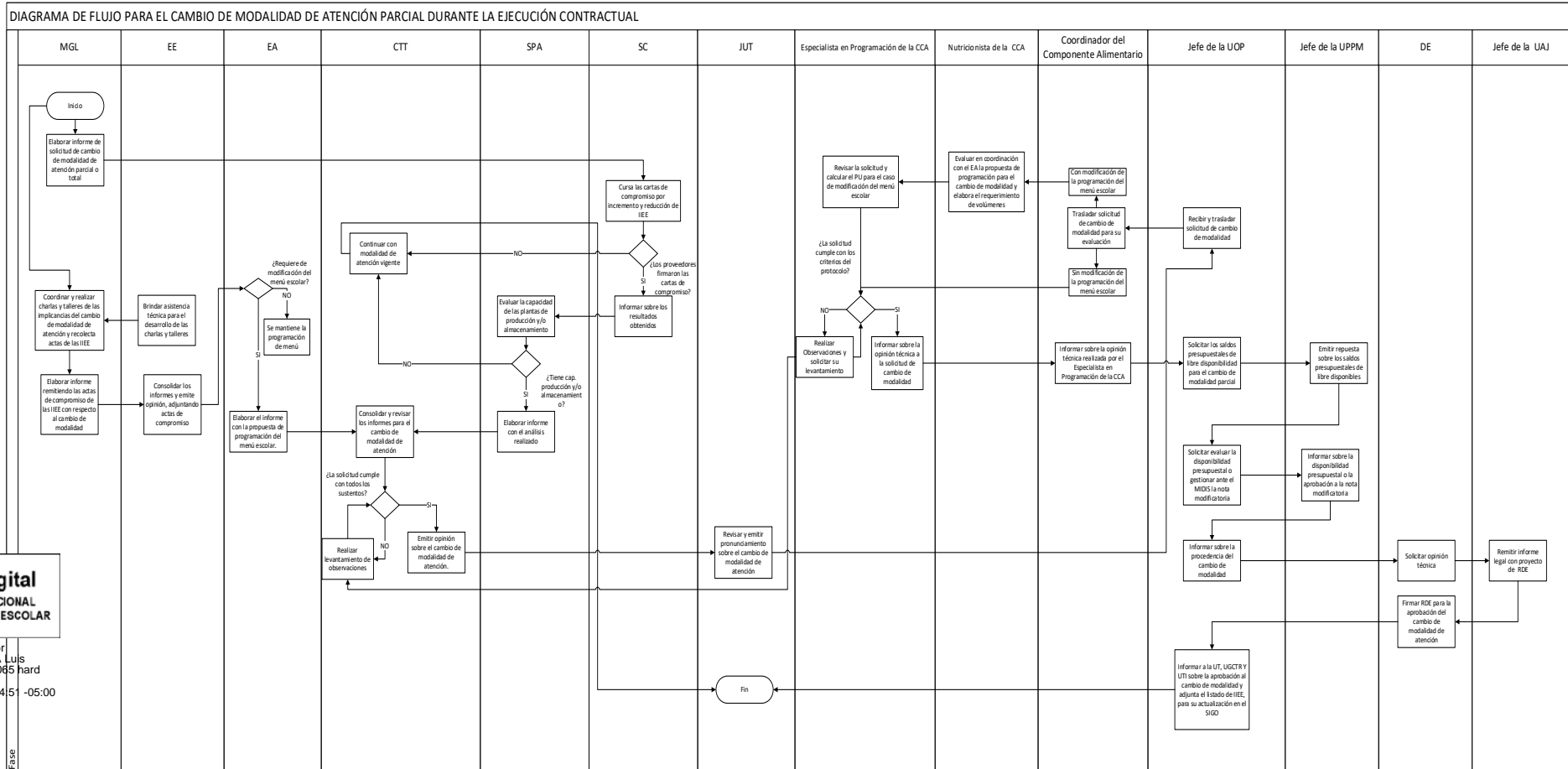


Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Herman FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.07.2021 15:14:34 -05:00

ANEXO N° 09

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN PARCIA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

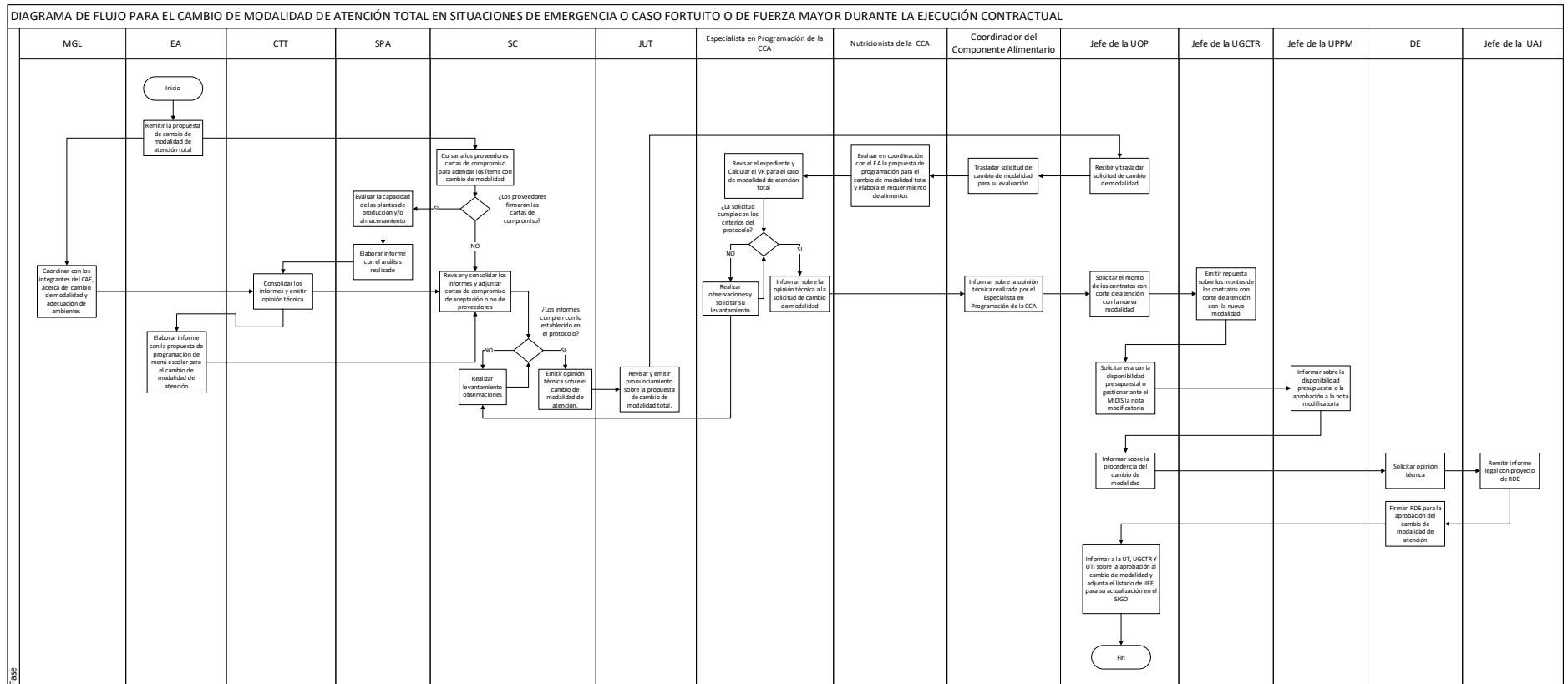


Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.07.2021 15:14:51 -05:00

ANEXO N° 10

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

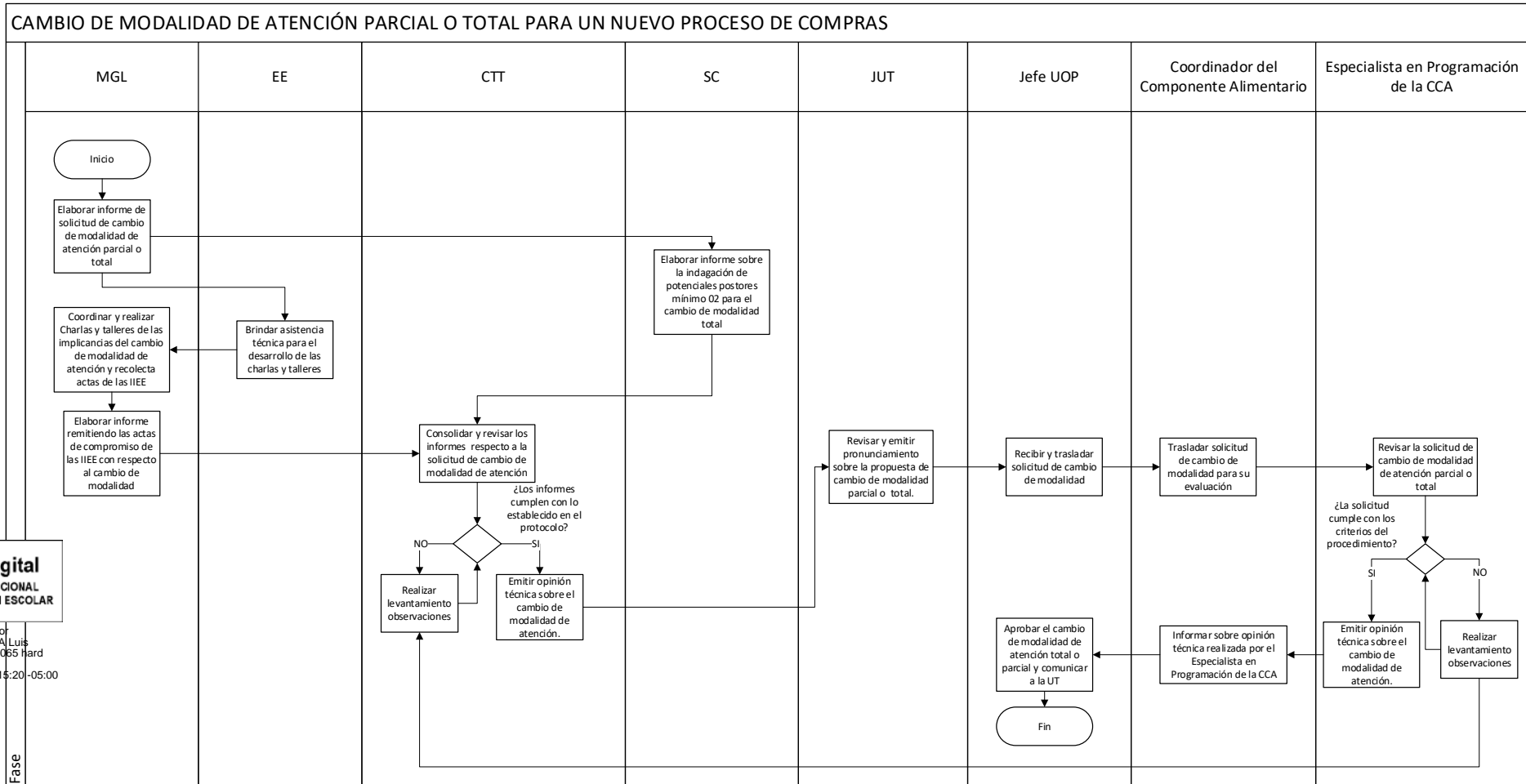


Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B Fecha: 15.07.2021 15:15:06 -05:00

ANEXO N° 11

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN PARCIAL O TOTAL PARA UN NUEVO PROCESO DE COMPRAS



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 15.07.2021 15:15:20 -05:00

ANEXO N° 12

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
3	2	Se ha modificado el término de las unidades quienes tienen alcance a este documento normativo	A fin de mantener un mismo término en todos los documentos normativos se ha modificado de los órganos a unidades orgánicas.
3	4	Se han agregado los siguientes documentos normativos: "Protocolo para la gestión del servicio alimentario del PNAEQW" y el "Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW"	El primer documento normativo es el que permite la prestación del servicio alimentario en Estado de Emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, y el segundo documento normativo, establece el cálculo del valor referencial para un cambio de modalidad de atención.
3	6	Se ha adecuado el nombre del término Asignación de Modalidad de Instituciones Educativas a Asignación de Modalidad de Atención	A fin de encontrar la definición del término exacta de acuerdo a lo desarrollado en el Protocolo
3	6	Se ha agregado las definiciones de los términos Situaciones de Emergencia o Caso Fortuito o Fuerza Mayor	Ya que se menciona este término en el desarrollo del Protocolo, la definición del término utilizada es la que se encuentra en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW
3	6	Se han agregado como términos a Modalidad de Atención Raciones y Modalidad de Atención Productos	Para que se uniformice las definiciones de acuerdo al Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del PNAEQW.
3	6	Se ha cambiado el término de Proveedor/a del Servicio Alimentario a Proveedor/a	De acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW
3	6	Se ha retirado el término Tiempo de Entrega del Servicio Alimentario	Debido a que no se menciona este término en el desarrollo del Protocolo
3	8	Se ha movido la precisión de la asistencia técnica como párrafo del numeral	Se encontraba dentro del numeral 8.1. Para la Asignación de Modalidad de Atención, sin embargo, la asistencia técnica se brinda en todos los procedimientos contenidos en el presente documento normativo.
3	8.2.1. literal a)	Se ha modificado el texto para el cambio de modalidad de atención total por ausencia de postores	Se adecua de acuerdo a lo que establece el Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW
3	8.2.1. literal b)	Se ha eliminado el cambio de modalidad de atención total durante la ejecución contractual	El cambio de modalidad de atención total responde a una situación de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor y solo en estos casos se puede realizar dicha modificación durante la ejecución contractual.
3	8.2.1.1. literal b)	Se adecua solo al cambio de modalidad de atención parcial	Durante la ejecución contractual solo se pueden dar cambios de modalidad de atención parcial y no total en el caso se del total este responde a una situación de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor.
3	8.2.1.1. literal c)	Se modifica la expresión personas involucradas en las IIEE por comunidad educativa	Mejorar la redacción del término
3	8.2.1.1. y 8.2.2.1	Se modifica planta por planta de producción y almacén por almacén de alimentos	Se adecuan de acuerdo a la definición de términos
3	9.1	Se modifica el Procedimiento para la asignación de modalidad de atención	Se ha realizado la modificación del procedimiento de acuerdo a las actividades realizadas
3	9.2.	Se agrega el lenguaje inclusivo en el literal a), cambian las definiciones por siglas en el literal h), se precisa la revisión y la solicitud de observaciones por parte del especialista de programación de la CCA en el literal k), se elimina el literal l) y el s), y se incorpora en el literal r) la comunicación a la UT y a la UGCTR.	Los cambios realizados en algunos casos son de forma y otros con la finalidad de mejorar su entendimiento en el desarrollo del procedimiento y evitar pasos que puedan generar retraso en la tramitación de estas solicitudes.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.07.2021 15:15:33 -05:00

3	9.3	Se adecua el procedimiento para el cambio de modalidad de atención parcial y se retira las precisiones de cambio de modalidad de atención total, así también se elimina el literal b), o) y v), en el literal d), e) y n) se incorporan siglas, se precisa sobre la elaboración y revisión de la propuesta de programación de menú escolar de los literales h), k) y l), se precisa sobre la revisión y solicitud de levantamiento de observaciones en el literal m), y se incorpora en el literal u), la comunicación a la UT y a la UGCTR.	Se realizan los cambios debido a que se detallaba el cambio de modalidad de atención total o parcial, debiendo ser solo parcial durante la ejecución contractual así también algunos cambios son de forma y otros con la finalidad de mejorar su entendimiento en el desarrollo del procedimiento y evitar pasos que puedan generar retraso en la tramitación de estas solicitudes.
3	9.4	Se incorporan siglas en los literales i) y l), se precisa la revisión y la solicitud del levantamiento de observaciones por parte del Especialista de Programación, se incorpora a la UT ya la UGCTR en el literal s) para la comunicación de aprobación y se elimina el literal t).	Los cambios realizados en algunos casos son de forma y otros con la finalidad de mejorar su entendimiento en el desarrollo del procedimiento y evitar pasos que puedan generar retraso en la tramitación de estas solicitudes.
3	9.5	Se incorporan siglas en los literales c), d) y h), en el literal f) se mejora la redacción a fin de diferenciar el informe final de cambio de modalidad total del parcial, se precisa la revisión y la solicitud del levantamiento de observaciones por parte del Especialista de Programación.	Los cambios realizados en algunos casos son de forma y otros con la finalidad de mejorar su entendimiento en el desarrollo del procedimiento y evitar pasos que puedan generar retraso en la tramitación de estas solicitudes.
3	10	Se incorpora el siguiente párrafo: " <i>Para los ítems que han cambiado de modalidad de atención debido a una situación de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, la UT debe evaluar su retorno a la modalidad de atención inicial y sustentarlo mediante un informe técnico dirigido a la UOP, el que deberá contener todos los requisitos que se enmarcan en el numeral 8.2.1.1. durante la ejecución contractual o para un nuevo proceso de compras; así mismo el informe técnico de la UT debe contener el sustento que garantice las condiciones iniciales, previas al evento que generó el cambio de modalidad de atención total, tales como prestación del servicio educativo (presencial, a distancia, etc.), condiciones de las IIEE, entre otros, así también se deberá adjuntar el análisis de los resultados de gusto y consumo histórico de la modalidad de atención a la que se pretende retornar.</i> "	Ya que se establece en el Protocolo el cambio de modalidad de atención total en situaciones de emergencia caso fortuito o fuerza mayor, y se precisa como debe proceder la UT para el posible retorno de modalidad de atención de terminar el evento o mejorar las condiciones que generó dicha modificación.
4	11	Se han actualizado los diagramas de flujo de los Anexos 07, 08, 09, 10 y 11.	De acuerdo a las modificaciones realizadas en el desarrollo de los procedimientos.



Firmado digitalmente por
 CONTRERAS BONILLA Luis
 Hernan FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 15.07.2021 15:15:47 -05:00