



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 4378-2016-MIDIS/PNAEQW

Lima, 08 de julio de 2016.

**VISTO:**

Los Memorandos N° 055-2016-MIDIS/PNAEQW-UOP y N° 090-2016-MIDIS/PNAEQW-UOP, emitidos por la Unidad de Organización de las Prestaciones; los Memorandos N° 1565-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP y N° 1629-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 4846-2016-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS, con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS se modificó el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y se dispuso que el Programa, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundario de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, publicado el 22 de setiembre de 2015, se modifica el artículo 1°, del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de 06 (seis) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, establece que la Dirección Ejecutiva constituye la unidad de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa Social; asimismo, conforme a lo establecido por el literal 4) del artículo 9°, la Dirección Ejecutiva tiene como función de aprobar, modificar y derogar las directivas y otras normas técnico – operativas o administrativas internas que requiera el Programa Social para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;



Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprobó la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código DIR - 008-PNAEQW-UPP, versión N° 01;

Que, el presente "Protocolo para el Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", tiene por objetivo establecer las condiciones, criterios y los procedimientos para la evaluación y la aprobación de las solicitudes de cambio de modalidad realizadas por las Unidades Territoriales. Asimismo, indica que, en caso existiera alguna variación de las condiciones del contrato respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la Unidad Territorial deberá remitir un informe sustentatorio a la Unidad de Organización de las Prestaciones, solicitando la autorización respectiva, indicando de manera expresa que es la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario;

Que, el Manual de Compras de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa, el proceso de compra se encuentra a cargo del Comité de Compra y tiene por objeto la provisión y adquisición de raciones y productos, para la prestación del servicio alimentario en su modalidad: 1) Modalidad Raciones: Conformada por desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la II.EE. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplen con los aportes nutricionales y las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW, y 2) Modalidad Productos: Siendo Alimentos no perecibles primarios, procesados o industrializados para la preparación de desayunos y/o almuerzos que cumplan con los aportes nutricionales y las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW, que serán empleados por el Comité de Alimentación Escolar;

Que, la Unidad de Organización de las Prestaciones, presentó el proyecto de "Protocolo para el Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", la misma que fue revisado por su equipo técnico, con el objeto de establecer condiciones, criterios y los procedimientos para la evaluación y aprobación de solicitudes de cambio de modalidad realizadas por las Unidades Territoriales;

Que, finalmente, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, como parte de la fase de revisión al proyecto del documento normativo ha otorgado conformidad señalando que cumple con los criterios establecidos en la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" (DIR 008-008-PNAEQW-UPP, versión N° 01), de conformidad con el numeral 8.2.2, constituyendo la aprobación del "Protocolo para el Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma";

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica ha verificado la consistencia legal del proyecto del documento normativo solicitado por la Unidad de Organización de las Prestaciones, con la finalidad de que la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa lo apruebe, de acuerdo a las características indicadas por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

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

Que, en uso de las atribuciones establecidas por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y su modificatoria Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 136-2015-MIDIS;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el "Protocolo para el Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con **Código PRT-008-PNAEQW-UOP, versión N° 01**, que en anexo adjunto forma parte integral de la presente resolución; dejándose sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Procedimiento.

**Artículo 2°.-** Publíquese la presente Resolución de Dirección Ejecativa, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), para conocimiento de los interesados y público en general.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



  
.....  
Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

## PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT- 008 -PNAEQW-UOP	01	10	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 4378-2016-MIDIS-PNAEQW	08/07/2016

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

**ELABORADO POR:**

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Organización de las Prestaciones  
Firma

JESSICA ROXANA GONZALEZ CORNEJO  
Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

**REVISADO POR:**

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Firma

ECON. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS  
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

**REVISADO POR:**

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica  
Firma

Rosario Mercedes Gonzales Ybanez  
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

## ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. JUSTIFICACIÓN .....	3
III. OBJETIVO .....	4
IV. ALCANCE .....	4
V. BASE LEGAL .....	4
VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
VII. DEFINICIÓN DE SIGLAS .....	5
VIII. RESPONSABLES .....	5
IX. DISPOSICIONES GENERALES .....	6
9.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE MODALIDAD .....	6
9.2. TIPOS DE CAMBIO DE MODALIDAD .....	7
9.3. ÍTEMS SUJETOS A CAMBIOS DE MODALIDAD.....	7
9.4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD ....	8
X. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	9
10.1. CAMBIO DE MODALIDAD DE RACIONES A PRODUCTOS .....	9
10.2. CAMBIO DE MODALIDAD DE PRODUCTOS A RACIONES .....	10
XI. DISPOSICIONES FINALES .....	10



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

### I. INTRODUCCIÓN

Mediante el D.S. N° 008-2012-MIDIS y modificatorias, se dispuso la creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad, del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas.

Con el D.S. N° 006-2014-MIDIS, se hace la modificación del D.S. N° 008-2012-MIDIS, dictando medidas para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico por la cual el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana. Asimismo, con el D.S. 004-2015-MIDIS, se modifica el DS N° 008-2012-MIDIS, estableciendo la nueva vigencia del PNAE Qali Warma de seis (06) años.

El Manual de Compras del Modelo de Gestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con RDE N° 8869-2015-MIDIS/PNAEQW, señala: *"El proceso de compra se encuentra a cargo del Comité de Compra y tiene por objeto la provisión del servicio alimentario a los usuarios del PNAEQW, en las siguientes modalidades de atención"*

- 
- a) **Modalidad Raciones:** *Desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la II.EE. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplen con los aportes nutricionales y las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW.*
  - b) **Modalidad Productos:** *Alimentos no perecibles primarios, procesados o industrializados para la preparación de desayunos y/o almuerzos que cumplan con los aportes nutricionales y las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW, que serán empleados por el Comité de Alimentación Escolar.*

A la fecha, el PNAE Qali Warma, cuenta con una normativa que establece los criterios para la asignación de las modalidades de atención por parte de las Unidades Territoriales, sin embargo, de presentarse situaciones debidamente sustentadas que no posibiliten la atención del servicio alimentario mediante la modalidad asignada, se podrá aplicar el presente protocolo.

### II. JUSTIFICACIÓN

Establecer las pautas y procedimientos que deben seguir las Unidades Territoriales para realizar el cambio de modalidad de atención, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario.

### III. OBJETIVO

Establecer las condiciones, los criterios y los procedimientos para la evaluación y la aprobación de las solicitudes de cambio de modalidad realizadas por las Unidades Territoriales.

### IV. ALCANCE

Es de obligatorio cumplimiento de las Unidades Territoriales, de la Unidad de Organización de las Prestaciones, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, Unidad de Administración, Unidad de Asesoría Jurídica.

### V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 5.2. Ley N° 29792, Ley que crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.4. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, en la que se decreta el PNAE Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana.
- 5.5. Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, en el que se establece como vigencia del PNAE Qali Warma el plazo de seis (06) años.
- 5.6. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.7. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la atención del servicio alimentario del PNAE Qali Warma."



### VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 5.8. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 141-2013-MIDIS/PNAEQW, se aprueban los Procedimientos para la incorporación, retiro y actualización del listado de Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para el año escolar 2013.
- 5.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8869-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, o la que la actualice.

- 5.10.** Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW de fecha 23/12/2015, se aprueba la "Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el PNAE Qali Warma", con código DIR—008-PNAEQW-UPP, versión N° 01.
- 5.11.** Resolución Jefatural N° 013-2013-MIDIS/PNAEQW-UOP, se aprueba el "Protocolo de Asignación de Modalidad de Atención de Instituciones Educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 5.12.** Resolución Jefatural N° 073-2014-MIDIS/PNAEQW-UOP, que modifica la Resolución Jefatural N° 013-2013-MIDIS/PNAEQW-UOP, con fecha 15 de agosto de 2014.

## VII. DEFINICIÓN DE SIGLAS

- 7.1. D.S:** Decreto Supremo
- 7.2. RDE:** Resolución de Dirección Ejecutiva
- 7.3. MIDIS:** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- 7.4. PNAEQW:** Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- 7.5. SIGO:** Sistema Integrado de Gestión Operativa
- 7.6. II.EE:** Instituciones Educativas
- 7.7. CAE:** Comité de Alimentación Escolar
- 7.8. APAFA:** Asociación de Padres de Familia

## VIII. RESPONSABLES

- 8.1. Dirección Ejecutiva:** Aprueba mediante RDE y comunica a las Unidades Orgánicas que correspondan, a la Unidades Territoriales solicitantes y a la Unidad de Tecnologías de la Información para que realice los cambios correspondientes en el sistema informático.
- 8.2. Unidad de Organización de las Prestaciones:** Emite opinión técnica para aprobar o desaprobado la solicitud de cambio de modalidad mediante Informe dirigido a la Jefatura de la Unidad Territorial solicitante.
- 8.3. Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos:** Evaluar, aprobar o desaprobado la propuesta de rebaja y/o ampliación correspondiente, según sea el caso, a la certificación presupuestal de la Unidad Territorial solicitante.
- 8.4. Unidad de Administración:** Ejecutar las rebajas y/o ampliaciones correspondientes, según sea el caso, a la certificación presupuestal de la Unidad Territorial solicitante.
- 8.5. Unidad de Planeamiento y Presupuesto:** Evaluar el importe propuesto por la Unidad de Organización de las Prestaciones, con el fin de verificar que existe la



disponibilidad presupuestal respectiva y lo remite a la Unidad de Organización de las Prestaciones para continuar con su trámite.

- 8.6. **Unidad de Asesoría Jurídica:** Encargada de la elaboración del proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva de aprobación de cambio de modalidad de atención del servicio alimentario.
- 8.7. **Unidad de Tecnologías de la Información:** Realiza los cambios en el SIGO y la publicación en la página web.
- 8.8. **Coordinación del Componente Alimentario:** Evaluar y determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud del cambio de modalidad y emitir opinión técnica favorable o desfavorable a la Unidad de Organización de las Prestaciones, así como la modificación presupuestal que ello requeriría en el caso de considerar viable el cambio de modalidad.
- 8.9. **Jefes de las Unidades Territoriales:** Emitir su pronunciamiento mediante Informe dirigido a la Jefatura de la Unidad de Organización de las Prestaciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.4. del presente protocolo, bajo responsabilidad Administrativa. Asimismo, debe notificar el resultado de la evaluación al Comité de Compra.
- 8.10. **Supervisores de Compras de las Unidades Territoriales:** Elaborar el informe sustentatorio sobre la situación que motiva el cambio de modalidad, así como los sustentos requeridos. Es quién consolida la propuesta final, tomando como referencia los informes del Especialista Educativo y del Especialista Alimentario.
- 8.11. **Especialistas Alimentarios de las Unidades Territoriales:** Debe presentar un informe señalando la programación de desayunos y/o almuerzos, el cual será remitido al Supervisor de Compras, para la consolidación de la propuesta final. Asimismo, será el responsable del nuevo cálculo de volúmenes en coordinación con la Sede Central.
- 8.12. **Especialista Educativo de las Unidades Territoriales:** Realizar las encuestas para la consulta a las II.EE involucradas sobre el cambio de modalidad, brindando la asistencia técnica que corresponde al cambio de modalidad de atención. Debe remitir el informe con los resultados de las encuestas al Supervisor de Compras, adjuntando el original de las mismas.

## IX. DISPOSICIONES GENERALES

### 9.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE MODALIDAD

El Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con RDE N° 8869-2015-MIDIS/PNAEQW, en el numeral 69), establece: *"...En caso existiera alguna variación de las condiciones del contrato respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la Unidad Territorial deberá remitir un informe sustentatorio a la Unidad de Organización de las Prestaciones, solicitando la autorización respectiva, indicando de manera expresa que es la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario."*



## 9.2. TIPOS DE CAMBIO DE MODALIDAD

De acuerdo al cumplimiento de la prestación del servicio alimentario, los cambios de modalidad podrían ser:

- a) Cambio de modalidad de atención aplicado a un ítem en su totalidad.
- b) Cambio de modalidad de atención parcial a Instituciones Educativas que formen parte de un ítem.

En ambos casos, el cambio de modalidad puede solicitarse presentando el sustento técnico necesario que justifique dicho cambio.

## 9.3. ÍTEMS SUJETOS A CAMBIOS DE MODALIDAD

Se podrá realizar el cambio de modalidad:

9.3.1. En aquellos ítems, a nivel nacional, que hayan quedado desiertos, en más de tres (03) convocatorias y que además, para estos ítems no hayan postores interesados en participar.

9.3.2. En aquellos ítems, a nivel nacional, en los que se haya producido la resolución contractual y que no sean factibles adjudicar si se realizara una siguiente convocatoria en la misma modalidad de atención, indicando los motivos o causales debidamente sustentados.

9.3.3. El cambio de modalidad de atención aplicará a un ítem en su totalidad, acreditando la aceptación del 100% de II.EE sujetas a cambio de modalidad, el compromiso de las mismas a realizar una adecuada prestación del servicio.

9.3.4. De no contar con la totalidad de actas firmadas correspondientes al número de II.EE del ítem, la Unidad Territorial en el marco de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones del PNAEQW, debe continuar realizando todos los esfuerzos de coordinación con los miembros CAE y los padres de familia según corresponda a fin de garantizar que el 100% de las II.EE sujetas a cambio de modalidad de atención, acepten dicho cambio y se comprometan a realizar una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad propuesta.

9.3.5. Se realizará cambios parciales de modalidad de atención a Instituciones Educativas que formen parte de un ítem salvo casos excepcionales debidamente sustentados y previamente evaluado por la Unidad Territorial, la cual debe garantizar que existe un proveedor interesado y que cumpla los requerimientos para la suscripción de la adenda correspondiente en la modalidad propuesta, de acuerdo a los establecido en el Manual de Compras.

9.3.6. La Unidad Territorial, previa evaluación, puede solicitar el reagrupamiento o creación de un ítem en la nueva modalidad solo con las II.EE que aceptaron el cambio; siempre que siga siendo rentable convocar las II.EE que no aceptaron dicho cambio.

9.3.7. No se puede realizar el cambio de modalidad de una sola Institución Educativa, salvo que esta sea una Institución Educativa nueva o reincorporada en alguna actualización de RDE.



9.3.8. La Unidad Territorial solo puede solicitar un cambio de modalidad de atención por ítem.

#### 9.4. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD

Las solicitudes de cambio de modalidad deben ser presentadas por la Unidad Territorial, de presentarse situaciones debidamente sustentadas que no posibiliten la atención del servicio alimentario mediante la modalidad asignada. Asimismo, las solicitudes de cambio de modalidad pueden ser aprobadas, solo si cumplen satisfactoriamente las evaluaciones, siguiendo el siguiente procedimiento:

9.4.1. La Unidad Territorial envía un informe a la Unidad de Organización de las Prestaciones, solicitando el cambio de modalidad en el cual detallará:

- a) Los sustentos técnicos que motivan dicho cambio.
- b) El acta del Comité de Compra en el cual declara desierto el ítem por tercera vez consecutiva o copia de la carta notarial de resolución de contrato.
- c) Acreditar la existencia de la oferta suficiente para la modalidad propuesta, mediante cartas de invitación, propuestas de los proveedores (mínimo 02), entre otros.
- d) Acreditar la aceptación del 100% de las II.EE sujetas a cambio de modalidad de atención, indicando que aceptan dicho cambio y se comprometen a realizar una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad propuesta; adjuntando el sustento físico del compromiso de las mismas. (actas firmadas por los Directores)



9.4.2. La Unidad de Organización de las Prestaciones evalúa el pedido, considerando el sustento de la Unidad Territorial, el incremento o disminución presupuestal que representaría dicho incremento y de ser aprobado, derivar a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos la propuesta de rebajas y/o ampliaciones correspondientes según sea el caso a la certificación presupuestal de la Unidad Territorial solicitante, así mismo remitir a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto para la evaluación de disponibilidad presupuestal correspondiente.

9.4.3. La Unidad de Administración ejecuta la rebaja y/o ampliación, según sea el caso, a la certificación presupuestal de la Unidad Territorial solicitante.

9.4.4. De contar con dicha disponibilidad, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, deriva el expediente a la Unidad de Organización de las Prestaciones para remitir a Dirección Ejecutiva para su aprobación.

9.4.5. La Dirección Ejecutiva aprueba el informe técnico y remite a la Unidad de Asesoría Jurídica para la elaboración de la RDE correspondiente.

9.4.6. La Unidad de Asesoría Jurídica remite la RDE a la Dirección Ejecutiva para su firma.

- 9.4.7. La Dirección Ejecutiva notifica a la Unidad Territorial solicitante, a la Unidad de Organización de las Prestaciones, a la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a la Unidad de Tecnologías de la Información.
- 9.4.8. La Unidad de Tecnologías de la Información realiza los cambios en el SIGO y la publicación en la página web.
- 9.4.9. La Unidad Territorial comunica a las Instituciones Educativas que fueron sujetas al cambio de modalidad, quienes por medio del Presidente del CAE, comunica a toda la Sociedad Educativa de los cambios realizados.

## X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 10.1. CAMBIO DE MODALIDAD DE RACIONES A PRODUCTOS

La Unidad Territorial debe realizar coordinaciones previas (reuniones, talleres de capacitación, charlas) con los (las) Directores(as), miembros de la APAFA y/o miembros del CAE, mediante las cuales se comunica sobre los alcances de la nueva modalidad de atención, para lo cual debe adjuntar las actas correspondientes.

La Unidad Territorial debe justificar el cambio de Modalidad de la siguiente manera:

- 10.1.1. Con actas firmadas por los Directores de todas las Instituciones Educativas que agrupa el ítem al cual se está solicitando el cambio de modalidad, en la cual se comprometan a organizarse junto con los miembros del CAE y padres de familia de la comunidad educativa para la implementación o adecuación del ambiente y asimismo organizarse para la preparación y distribución de los productos otorgados por el PNAEQW.
- 10.1.2. Con un sustento técnico necesario que justifique el cambio de modalidad elaborado mediante Informe del Coordinador Técnico Territorial y con opinión favorable del Jefe de la Unidad Territorial y remitir el mismo a la Unidad de Organización de las Prestaciones, solicitando la autorización para el cambio de modalidad.
- 10.1.3. De considerar un cambio de modalidad de todas las II.EE de un ítem (ítem completo), la Unidad Territorial deberá acreditar la aceptación del 100% de II.EE sujetas a cambio de modalidad, el compromiso de las mismas a realizar una adecuada prestación del servicio.
- 10.1.4. De no contar con la totalidad de actas firmadas correspondientes al número de II.EE del ítem, la Unidad Territorial en el marco de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones del PNAEQW, debe continuar realizando todos los esfuerzos de coordinación con los miembros CAE y los padres de familia según corresponda a fin de garantizar que el 100% de las II.EE sujetas a cambio de modalidad de atención, acepten dicho cambio y se comprometan a preparar las raciones con los productos que brinda el PNAEQW.



## 10.2. CAMBIO DE MODALIDAD DE PRODUCTOS A RACIONES

La Unidad Territorial debe realizar coordinaciones previas (reuniones, talleres de capacitación, charlas) con las Directores y/o APAFA y/o CAE, mediante las cuales se comunica sobre los alcances de la nueva modalidad de atención, para lo cual debe adjuntar las actas correspondientes.

La Unidad Territorial debe justificar el cambio de Modalidad de la siguiente manera:

- 10.2.1. Con actas firmadas por los Directores de todas las Instituciones Educativas que agrupa el ítem al cual se está solicitando el cambio de modalidad, en las cual se comprometan a recibir las raciones otorgadas por el Programa en esta nueva modalidad.
- 10.2.2. Con un sustento técnico necesario que justifique el cambio de modalidad elaborado mediante Informe del Coordinador Técnico Territorial y con opinión favorable del Jefe de la Unidad Territorial y remitir el mismo a la Unidad de Organización de las Prestaciones, solicitando la autorización para el cambio de modalidad.
- 10.2.3. De considerar un cambio de modalidad de todas las II.EE de un ítem (ítem completo), la Unidad Territorial deberá acreditar la aceptación del 100% de II.EE sujetas a cambio de modalidad, el compromiso de las mismas a realizar una adecuada prestación del servicio.
- 10.2.4. De no contar con la totalidad de actas firmadas correspondientes al número de II.EE del ítem, la Unidad Territorial en el marco de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones del PNAEQW, debe continuar realizando todos los esfuerzos de coordinación con los miembros CAE y los padres de familia según corresponda, a fin de garantizar que el 100% de las II.EE sujetas a cambio de modalidad de atención, acepten dicho cambio y se comprometan a realizar una adecuada prestación del servicio alimentario con las raciones que brinda el PNAEQW.



## XI. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. La nueva modalidad de atención asignada debe sujetarse a todas las disposiciones establecidas en el Manual de Compras aprobado por el Programa.
- 11.2. De presentarse otras situaciones, ésta debe ser evaluada por la Unidad Territorial y la Unidad de Organización de las Prestaciones.