



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 444-2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 21 de noviembre de 2017

VISTOS:

El Memorando N° 01782-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP, de la Unidad de Organización de las Prestaciones, el Memorando N° 4338-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 9909-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), 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 (3) 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 y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-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 social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la provisión del servicio Alimentario del PNAEQW (Manual de Compras), con el objetivo de establecer las disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, en la provisión del servicio alimentario a las usuarias y usuarios de las instituciones educativas atendidas por el PNAEQW en el marco del modelo de cogestión;

Que, el numeral 124) del Manual de Compras ha establecido en caso exista la necesidad de variar las condiciones del contrato, respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido



suspendidos, resueltos o declarados nulos, la o el JUT debe remitir a la UGCTR un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, así como solicitar la autorización respectiva;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 4378-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el “Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 01, con el objetivo de establecer las condiciones, los criterios y los procedimientos para la evaluación y la aprobación de las solicitudes de cambio de modalidad realizadas en las Unidades Territoriales;

Que, mediante Memorando N° 01782-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones elabora un proyecto de documento normativo que actualiza el “Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, incorporando los aportes de su Unidad, las Unidades Territoriales y, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos;

Que, el literal f) del artículo 29 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece que la Unidad de Organización de las Prestaciones se encarga de *“proponer para su revisión y aprobación por las instancias correspondientes, los manuales, protocolos, guías y herramientas que sirvan para orientar los procesos de provisión del servicio alimentario (...)”*;

Que, mediante Memorando N° 01782-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP de fecha 20 de noviembre de 2017, la Unidad de Organización de las Prestaciones propone el proyecto de documento normativo “Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02, con el objetivo de establecer criterios y procedimientos para la evaluación y aprobación de las solicitudes de cambio de modalidad propuestas por las Unidades Territoriales;

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

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

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

Que, mediante Memorando N° 4338-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente por la aprobación del proyecto de documento normativo “Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02;



Que, mediante Informe N° 9909-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo "Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 02, presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones y revisado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, cumple con las condiciones señaladas en la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW; y, el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Aprobar el "Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo 009-PNAEQW-UOP - Versión N° 02, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Derogación

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 4378-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Protocolo para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 01.

Artículo 3. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.

Artículo 4. Publicación en el Portal Institucional

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

Regístrese y comuníquese.


CARLA PATRICIA MILAGROS
FAJARDO PÉREZ-VARGAS
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- 009-PNAEQW-UOP	02		Resolución de Dirección Ejecutiva N° <i>444</i> -2017-MIDIS-PNAEQW	<i>21/ 11 / 2017</i>

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 Qali Warma
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOC.

REVISADO POR:

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

ROCIO FERNANDEZ DE PAREDES CHANG
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

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

Maria Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	4
V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
VI. SIGLAS.....	4
VII. RESPONSABLES.....	5
VIII. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
8.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE MODALIDAD.....	7
8.2. TIPOS DE CAMBIO DE MODALIDAD.....	7
8.3. ÍTEMS SUJETOS A CAMBIOS DE MODALIDAD.....	7
8.4. IIEE SUJETAS A CAMBIO DE MODALIDAD.....	7
8.5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD.....	7
IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	9
9.1. CAMBIO DE MODALIDAD DE PRODUCTOS A RACIONES.....	9
X. REGISTROS.....	10
XI. ANEXOS.....	10
ANEXO 01.....	11
ANEXO 02.....	12
ANEXO 03.....	13

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 se dispone la creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), 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.

Mediante D.S. N° 006-2014-MIDIS que modifica el D.S. N° 008-2012-MIDIS, se dictan medidas para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico por la cual el PNAEQW, de forma progresiva, atiende 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 Amazonía Peruana.

Asimismo, con el D.S. 004-2015-MIDIS, se modifica el D.S. N° 008-2012-MIDIS, estableciendo la nueva vigencia del PNAEQW de seis (06) años y con el D.S N° 012-2017-MIDIS se incorpora el artículo 5-A al Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS.

El Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del PNAEQW, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, señala: "El proceso de selección de proveedores 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 Institución Educativa. Las raciones son alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplan con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos; aprobados por el PNAEQW (...).*
- b) **Modalidad Productos:** *Alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplan los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos aprobados por el PNAEQW. El Comité de Alimentación Escolar gestionará la preparación de desayunos y/o almuerzos con los alimentos entregados, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNAEQW."*



Sin embargo, ante situaciones debidamente sustentadas que imposibiliten la atención del servicio alimentario mediante la modalidad asignada y, a efectos de no interrumpir la prestación de dicho servicio, se podrá aplicar el presente protocolo con el fin de tomar acción para proceder al cambio de modalidad de atención.

II. OBJETIVO

Establecer las pautas y procedimientos que deben seguir las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para la tramitación del cambio de modalidad de atención, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario.

III. ALCANCE

Es de obligatorio cumplimiento por las Unidades Territoriales, 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

Tecnología de la Información y Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

IV. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 5.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea 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, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico.
- 5.5. Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, establece como vigencia del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma el plazo de seis (06) años.
- 5.6. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.7. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.8. Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 5.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 437-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Protocolo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.2. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.3. Resolución Jefatural N° 013-2013-MIDIS/PNAEQW-UP, que aprueba el Protocolo de Asignación de Modalidad de Atención de Instituciones Educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. SIGLAS

- 6.1. APAFA: Asociación de Padres de Familia.
- 6.2. CAE: Comité de Alimentación Escolar.
- 6.3. D.S: Decreto Supremo.
- 6.4. IIEE: Instituciones Educativas.
- 6.5. MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.



6.6. **PNAEQW:** Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

6.7. **RDE:** Resolución de Dirección Ejecutiva.

6.8. **SIGO:** Sistema Integrado de Gestión Operativa.

VII. RESPONSABLES

7.1. LA O EL ESPECIALISTA EDUCATIVO DE LA UNIDAD TERRITORIAL:

- Realizar coordinaciones previas (reuniones, talleres de capacitación, charlas) con las Directoras o los Directores, las o los integrantes de la APAFA y/o las o los integrantes del CAE, a fin de comunicar las implicancias del cambio de modalidad de atención.
- Presentar a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial correspondiente, con copia a la o el Especialista Alimentario, el informe con el resultado de las coordinaciones efectuadas, concluyendo de corresponder, en la aceptación del cambio de modalidad; adjuntando copia de las ACTAS DE COMPROMISO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (Anexo N° 01) correspondientes.

7.2. LA O EL ESPECIALISTA ALIMENTARIO DE LA UNIDAD TERRITORIAL:

- Presentar a la Jefa o al Jefe de la Unidad Territorial correspondiente, con copia a la respectiva Supervisora de Compras o el Supervisor de Compras, en base al informe remitido por la o el Especialista Educativo, un informe señalando la programación de desayunos y/o almuerzos propuestos, de acuerdo al cambio de modalidad solicitado por las IIEE.

7.3. LA SUPERVISORA O EL SUPERVISOR DE COMPRAS DE LA UNIDAD TERRITORIAL:

- Elaborar el informe técnico debidamente sustentado, sobre los hechos que motivan el cambio de modalidad; adjuntando los documentos señalados en el numeral 9.5 del presente protocolo.
- Presentar la propuesta final a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial respectiva, en mérito a los informes de la o el Especialista Educativo y de la o el Especialista Alimentario.

7.4. LA JEFA O EL JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL:

- Emitir pronunciamiento favorable o desfavorable, sustentado en los informes elevados por la supervisora o el supervisor de compras; mediante un memorando dirigido a la Jefa o el Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.5 del presente protocolo, bajo responsabilidad administrativa.
- Una vez aprobado el cambio de modalidad mediante la RDE correspondiente, debe notificarla al Comité de Compra y a las instituciones educativas que solicitaron el cambio de modalidad, la respectiva Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba dicho trámite.

7.5. LA COORDINADORA O EL COORDINADOR DEL COMPONENTE ALIMENTARIO:

- Emitir opinión técnica sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud del cambio de modalidad y remitir informe a la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- De considerar viable el cambio de modalidad, debe pronunciarse sobre la necesidad de realizar las respectivas modificaciones presupuestales, a fin de que la Unidad de



Organización de las Prestaciones solicite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto se realicen las acciones que correspondan para viabilizar dichas modificaciones.

7.6. LA JEFA O EL JEFE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES:

- Emitir Informe técnico favorable o desfavorable, respecto a la solicitud de cambio de modalidad, dirigido a la Jefa o el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto para la gestión de la disponibilidad presupuestal, para el cambio de modalidad.
- Si la Jefa o el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto concluye sobre la existencia de disponibilidad presupuestal, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones solicita la rebaja y/o ampliación de la certificación presupuestal a la Jefa o Jefe de la Unidad Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.
- Una vez aprobado el cambio de modalidad con la RDE correspondiente, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones remite informe sobre los cambios de modalidad realizados, a la Jefa o Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, adjuntando el listado de IIEE.

7.7. LA JEFA O EL JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:

- Evaluar el importe propuesto por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones, con el fin de verificar que existe la disponibilidad presupuestal respectiva.
- Remitir a la Jefa o el Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones, su evaluación respecto de la existencia de disponibilidad presupuestal para continuar con su trámite.

7.8. LA JEFA O EL JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

- Implementar la rebaja y/o ampliación correspondiente, según sea el caso, a la certificación presupuestal de la Unidad Territorial solicitante, de acuerdo al documento remitido por la Unidad de Organización de las Prestaciones.

7.9. LA JEFA O EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA:

- Elaborar el informe legal y el proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva, para el cambio de modalidad de atención del servicio alimentario; evaluando el cumplimiento de los requisitos y el procedimiento establecido en el presente documento.

7.10. LA DIRECTORA EJECUTIVA O EL DIRECTOR EJECUTIVO:

- Aprobar mediante RDE la propuesta de cambio de modalidad de la atención del servicio alimentario, disponiendo su comunicación y cumplimiento a las Unidades Orgánicas correspondientes y a la Unidad Territorial solicitante.

7.11. LA JEFA O EL JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

- Realizar los cambios de modalidad en el SIGO y la publicación de la RDE en la página web del PNAEQW.



VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE MODALIDAD

El Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAEQW, aprobado con RDE N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, en el numeral 124), establece: “...En caso exista la necesidad de variar las condiciones del contrato respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la o el JUT debe remitir a UGCTR un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, así como solicitar la autorización respectiva.”

8.2. TIPOS DE CAMBIO DE MODALIDAD

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

- a) Cambio de modalidad de atención total
- b) Cambio de modalidad de atención parcial

En ambos casos, el cambio de modalidad debe solicitarse presentando el informe técnico debidamente sustentado, señalando el motivo o causa por el que se solicita el cambio de modalidad, adjuntando los documentos requeridos en el numeral 9.5 del presente protocolo.

8.3. ÍTEMS SUJETOS A CAMBIOS DE MODALIDAD TOTAL

La Unidad Territorial podrá realizar el cambio de modalidad total:

- 8.3.1. En aquellos ítems, a nivel nacional, que hayan quedado desiertos y no existan postores interesados en participar en futuras convocatorias en la misma modalidad, sustentando que el cambio de modalidad incrementa las probabilidades para la adjudicación.
- 8.3.2. En aquellos ítems, a nivel nacional, en los que se haya resuelto un contrato y, que no sea posible adjudicar si se realizara una siguiente convocatoria en la misma modalidad de atención, indicando los motivos o causales debidamente sustentados.

8.4. ÍTEMS SUJETOS A CAMBIO DE MODALIDAD PARCIAL

La Unidad Territorial podrá realizar cambio de modalidad de atención parcial de un ítem con o sin proveedor adjudicado, cuando cuente con el interés para brindarles la prestación del servicio alimentario por parte de al menos una (01) una persona natural o jurídica (pudiendo ser un proveedor adjudicado en otro ítem), que cumpla con los requisitos para la suscripción de la adenda correspondiente en la modalidad propuesta.

8.5. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD

La Unidad Territorial, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 9.2, solicita cambio de modalidad mediante un memorando a la Unidad de Organización de las Prestaciones:

9.5.1. Cambio de modalidad total

9.5.1.1. Informe técnico que sustente los motivos que generan dicho cambio de modalidad, adjuntando lo siguiente:

- 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.



- Acreditar la existencia de la oferta suficiente para la modalidad propuesta, mediante cartas de invitación, y propuestas aceptadas de por lo menos un proveedor.
- Acreditar la aceptación **del 100% de las IIEE sujetas a cambio de modalidad de atención**, mediante las ACTAS DE COMPROMISO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (Anexo 01) firmadas por las Directoras o los Directores de las IIEE solicitantes, indicando su compromiso de realizar una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad propuesta.

De no contar con la totalidad de actas firmadas correspondientes al número de IIEE del ítem, la Unidad Territorial debe realizar los esfuerzos de coordinación con las o los integrantes CAE y las madres y los padres de familia según corresponda, a fin de garantizar que el 100% de las IIEE sujetas a cambio de modalidad de atención, acepten dicho cambio; sin perjuicio de su compromiso a garantizar la continuidad de la adecuada prestación del servicio alimentario en la modalidad de atención inicial hasta la aprobación de la nueva modalidad propuesta.

9.5.2. Cambio de modalidad parcial

9.5.2.1 Informe técnico que sustente los motivos que generan dicho cambio de modalidad, adjuntando lo siguiente:

- Carta de compromiso de al menos una (01) una persona natural o jurídica (pudiendo ser un proveedor adjudicado en otro ítem) que cumpla con los requisitos para la suscripción de la adenda correspondiente en la modalidad propuesta, en dicha carta se debe de identificar la o las IIEE que cambiarían de modalidad.
- En el caso que la o las IIEE sujetas a cambio de modalidad de atención, formen parte de un ítem adjudicado, la Unidad Territorial debe adjuntar la carta de compromiso del proveedor adjudicado en dicho ítem, para la suscripción de la adenda de reducción de la o las IIEE que cambiarían de modalidad de atención.
- ACTAS DE COMPROMISO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (Anexo 01) firmadas por las Directoras o los Directores de las IIEE solicitantes o quien haga sus veces, mediante la o las IIEE sujetas a cambio de modalidad de atención, aceptan dicho cambio y se comprometen a realizar una adecuada prestación del servicio alimentario, según la nueva modalidad propuesta.
- En el caso que la Unidad Territorial cree un nuevo ítem para agrupar a las IIEE sujetas a cambio de modalidad, debe acreditar la existencia de la oferta suficiente para el nuevo ítem, mediante cartas de invitación y propuestas aceptadas de por lo menos un proveedor.

9.5.3 La Unidad de Organización de las Prestaciones evalúa el pedido, considerando el sustento de la Unidad Territorial, y determina el incremento o disminución presupuestal que representaría dicho cambio.

9.5.4 La evaluación es derivada a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto para la evaluación de disponibilidad presupuestal correspondiente, y confirme que se cuenta con dicha disponibilidad presupuestal.



- 9.5.5 De contar con la referida disponibilidad presupuestal, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto lo informa a la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- 9.5.6 La Unidad de Organización de las Prestaciones solicita la rebaja y/o ampliación de la certificación presupuestal a la Unidad Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos. Asimismo, informa la Dirección Ejecutiva sobre la procedencia del cambio de modalidad y solicita su aprobación mediante una RDE.
- 9.5.7 La Unidad de Asesoría Jurídica remite el informe legal con el respectivo proyecto de RDE a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación.
- 9.5.8 La Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos ejecuta la rebaja y/o ampliación, según sea el caso, a la certificación presupuestal de la Unidad Territorial solicitante.
- 9.5.9 La Dirección Ejecutiva aprueba mediante RDE el cambio de modalidad de la atención del servicio alimentario y comunica a las Unidades Orgánicas de la Sede Central y a la Unidad Territorial solicitante.
- 9.5.10 La Unidad de Tecnologías de la Información realiza los cambios en el SIGO y la publicación de la RDE en la página web del PNAEQW.
- 9.5.11 Una vez aprobado el cambio de modalidad mediante RDE, la Unidad Territorial comunica al Comité de Compras y a las instituciones educativas que fueron sujetas al cambio de modalidad, quienes por medio del Presidente del CAE, comunica a toda la Comunidad Educativa de los cambios realizados.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. PARA EL CAMBIO DE MODALIDAD DE PRODUCTOS A RACIONES

La Unidad Territorial debe justificar el cambio de Modalidad de productos a raciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.5 del presente protocolo, asimismo se debe considerar lo siguiente:

- 9.1.1. Las instituciones educativas que han sido equipadas por el PNAEQW, para la preparación de alimentos para la modalidad de atención productos, en caso de cambiar de modalidad a raciones deben redistribuir los bienes que se encuentren en buen estado de uso a otras instituciones educativas que cuenten con la necesidad de este tipo de equipamiento.

La elección para la redistribución de los bienes y supervisión de la ejecución de entrega estará a cargo de la Unidad Territorial respectiva. La redistribución del equipamiento debe ser sustentada a través de actas de recepción y entregas de bienes los cuales deben ser remitidos a la Unidad de Organización de las Prestaciones, con un informe de la Unidad Territorial que sustente la elección de las instituciones educativas.

- 9.1.2. En el caso de las instituciones educativas equipadas por el PNAEQW con cocinas mejoradas para la preparación de alimentos, podrán cambiar de modalidad de productos a raciones, siempre que se garantice la adecuada reinstalación de la cocina mejorada en otra institución educativa.

La evaluación y aprobación de la redistribución de los bienes y supervisión de la ejecución de entrega estará a cargo de la Unidad Territorial respectiva. La redistribución del equipamiento debe ser sustentada a través de actas de recepción y entrega de bienes, las cuales deben ser remitidas a la Unidad de



Organización de las Prestaciones, con un informe de la Unidad Territorial que sustente la elección de las instituciones educativas.

X. REGISTROS

La información generada por la aplicación de los siguientes documentos se encuentra en los siguientes formatos:

- **PRT-009-PNAEQW-UOP-FOR-001:** Acta de Compromiso de la IE.

XI. ANEXOS

ANEXO N° 01: Acta de Compromiso de la IIEE.

ANEXO N° 02: Diagrama de flujo del cambio de modalidad de instituciones educativas.

ANEXO N° 03: Cuadro de control de cambios.



ANEXO N° 01

	ACTA DE COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PRT-009-PNAEQW-UOP-FOR-001
Versión N° : 02		Pág. ... de ...

(Modelo)

En la ciudad de, siendo las horas del día del mes de del 2018, en las instalaciones de la IE con código modular N° nos reunimos, la o el Director de la IE, integrantes del CAE, 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:

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

- Organizarse junto con los integrantes del CAE y madres y/o 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.¹
- A recibir las raciones otorgadas por el PNAEQW en esta 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 entrega de equipamiento de cocinas 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

¹ Aplica a II.EE que solicitan cambio de modalidad de Raciones a Productos

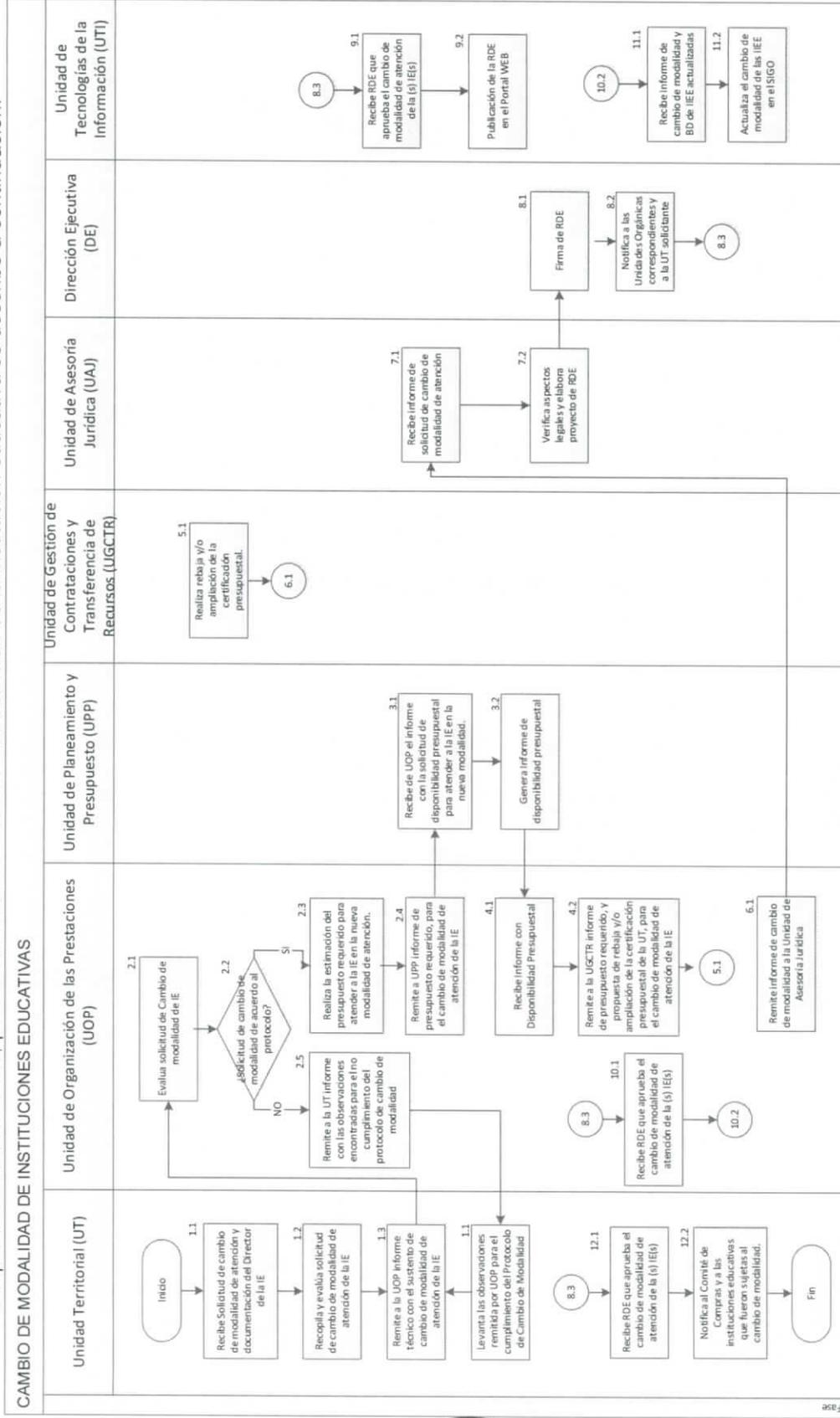
² Aplica a II.EE que solicitan cambio de modalidad de Productos a Raciones

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 10.2.6.

ANEXO N° 02

DIAGRAMA DE FLUJO DEL CAMBIO DE MODALIDAD DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Los procesos a considerar, para el cambio de modalidad de atención de la institución educativa se describe a continuación.



ANEXO N° 03
CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
1	I, a) y b)	<p>RDE N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, señala: "El proceso de selección de proveedores 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:</p> <p>a) <i>Modalidad Raciones: Desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la Institución Educativa. Las raciones son alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplan con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos; aprobados por el PNAEQW (...).</i></p> <p>b) <i>Modalidad Productos: Alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados que cumplan los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos aprobados por el PNAEQW. El Comité de Alimentación Escolar gestionará la preparación de desayunos y/o almuerzos con los alimentos entregados, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNAEQW."</i></p>	<p>Actualizar el N° de RDE que aprueba el Manual de Compras del Modelo de Cogestión,</p>
01	II	<p>Establecer las pautas y procedimientos que deben seguir las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para la tramitación del cambio de modalidad de atención, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario.</p>	<p>Debido a que el protocolo no es solo para las Unidades Territoriales.</p>
01	IV	<p>Es de obligatorio cumplimiento por las Unidades Territoriales, 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 Tecnología de la Información y Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</p>	<p>Retirar del alcance a la Unidad de Administración, debido a la actualización de las responsabilidades</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
01	No existe en la versión 01	Se incorpora en Base Legal el numeral 5.8. Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".	Incorporar en el listado de Base Legal.
01	5.8	Se elimina del documento de referencia, la RDE N° 141-2013-MIDIS/PNAEQW	Retirar de los documentos de referencia
01	No existe en la versión 01	6.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 437-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Protocolo para la actualización del Listado de Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incorporar en los documentos de referencia la RDE que aprueba el protocolo para la actualización del listado de IIEE
01	5.9	6.2. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Actualizar el documento de referencia
01	VII	Se ordena por orden alfabético el listado de las SIGLAS	Mantener un orden
01	VIII	Se ordenan las Responsabilidades de acuerdo al orden de secuencia de las actividades para la solicitud de cambio de modalidad.	Mantener un orden de acuerdo a la secuencia de actividades.



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
01	8.1, 8.2, 8.3, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11 y 8.12	Se actualizan las responsabilidades de: <ul style="list-style-type: none"> - La o el Especialista Educativo de la Unidad Territorial - La o el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial - La Supervisora o el Supervisor de Compras de la Unidad Territorial - La Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial - La Coordinadora o el Coordinador Del Componente Alimentario - La Jefa o el Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones - La Jefa o el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto - La Jefa o el Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos: <ul style="list-style-type: none"> - La Jefa o el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica - La Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo - La Jefa o el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información 	Actualizar las responsabilidades de acuerdo a las actividades para las solicitud y aprobación de cambio de modalidad
01	8.4	Se retira del protocolo la responsabilidad de Unidad de Administración	Debido a que la responsabilidad de Ejecutar las rebajas y/o ampliaciones correspondientes a la Certificación es realizada por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
01	9.1	El Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAEQW, aprobado con RDE N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW , en el numeral 124), establece: "... <i>En caso exista la necesidad de variar las condiciones del contrato respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la o el JUT debe remitir a UGCTR un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, así como solicitar la autorización respectiva.</i> "	Actualizar el documento de referencia y cita (numeral 124 del manual del Proceso de Compras)



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
01	9.2	<p>a) Cambio de modalidad de atención total b) Cambio de modalidad de atención parcial En ambos casos, el cambio de modalidad debe solicitarse presentando el informe técnico debidamente sustentado, señalando el motivo o causa por el que se solicita el cambio de modalidad, adjuntando los documentos requeridos en el numeral 9.5 del presente protocolo.</p>	<p>Actualizar los tipos de cambio de modalidad y señalar el numeral en el cual se detallan los documentos que se adjuntan al informe de solicitud de cambio de modalidad.</p>
01	9.3	<p>Se actualiza el numeral 9.3.1 y 9.3.2 y retirar los numerales del 9.3.3 al 9.3.6 debido a que forman parte del procedimiento que se incorporan el numeral 9.5 del presente protocolo.</p>	<p>Actualizar numeral 9.3.1 y 9.3.2 y retirar los numerales 9.3.3 al 9.3.6</p>
01	9.3.7	<p>Se eliminó del protocolo el numeral "9.3.7. <i>No se puede realizar el cambio de modalidad de una sola Institución Educativas salvo que esta sea una Institución Educativa nueva o reincorporada en alguna actualización de RDE</i>"</p>	<p>Debido a que la Unidad Territorial evalúa solicitar el cambio de modalidad para las Instituciones Educativas así no sean de reciente incorporación</p>
01	9.3.8	<p>Se eliminó del protocolo el numeral "9.3.8. <i>La Unidad Territorial solo puede solicitar un cambio de modalidad de atención por ítem</i>"</p>	<p>Debido a que se puede solicitar el cambio de modalidad de atención por ítem más de una vez y de acuerdo a la evaluación de la Unidad Territorial.</p>
01	No existe en la versión 01	<p>Se incorpora el numeral 9.4 IIEE sujetas a cambio de modalidad (cambio de modalidad parcial)</p>	<p>Para identificar las IIEE que serían sujetas a cambio de modalidad.</p>
01	9.4	<p>Se incorpora los procedimientos a seguir para el cambio de modalidad de atención dependiendo si se trata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Modalidad Total - Cambio de Modalidad Parcial. 	<p>Actualizar el procedimiento a seguir dependiendo del tipo de cambio de modalidad</p>
01	9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.4.6, 9.4.7, 9.4.8 y 9.4.9.	<p>Se actualizan los numerales 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.4.6, 9.4.7, 9.4.8 y 9.4.9. de acuerdo a las actividades de los responsables.</p>	<p>Actualizar el procedimiento de acuerdo a las actividades de los responsables.</p>
01	10.1	<p>Se retira la disposición específica de cambio de modalidad de raciones a productos</p>	<p>Debido a que forman parte del procedimiento que se incorpora el numeral 9.5 del presente protocolo.</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
1	No existe en la versión 01	Se incorporan los numerales 10.1.1: "Las instituciones educativas que han sido equipadas por el PNAEQW con equipamiento correspondiente a la modalidad de atención productos para la preparación de alimentos, en caso de cambiar de modalidad a raciones deben redistribuir los bienes que se encuentren en buen estado de uso a otras instituciones educativas que cuenten con la necesidad de este tipo de equipamiento, cuya elección para la redistribución de los bienes y supervisión de la ejecución de entrega estará a cargo de la Unidad Territorial. La redistribución del equipamiento debe ser sustentada a través de actas de recepción y entregas de bienes los cuales deben ser remitidos a la Unidad de Organización de las Prestaciones, con un informe de la Unidad Territorial que sustente la elección de las instituciones educativas."	Incorporación de disposiciones específicas
1	No existe en la versión 01	Se incorporan los numerales 10.1.1. " <i>"En el caso de las instituciones educativas equipadas por el PNAEQW con cocinas mejoradas para la preparación de alimentos, podrán cambiar de modalidad de productos a raciones, siempre que se garantice la adecuada reinstalación de la cocina mejorada en otra institución educativa previa evaluación y aprobación de la Unidad Territorial en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones, con un informe de la Unidad Territorial que sustente la elección de las instituciones educativas."</i>	Incorporación de disposiciones específicas
01	Anexo 01	Se incorpora el Anexo 01, Modelo de Carta de Compromiso de la IE	Se adjunta Modelo de Carta de Compromiso de la IE para la solicitud de cambio de modalidad.
01	Anexo 02	Se incorpora el Anexo 02, diagrama de flujo de cambio de modalidad de instituciones educativas.	Para una mejor visualización del proceso de solicitud de cambio de modalidad de atención de instituciones educativas.
01	Anexo 03	Se incorpora el Anexo 02, Cuadro de Control de Cambios	Por cambio de versión

