



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 0078-2016-MIDIS/PNAEQW

Lima, 11 de febrero de 2016.

VISTO:

El Informe N° 303-2016-MIDIS/PNAEQW-UP, mediante el cual la Unidad de Prestaciones remite la propuesta de Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el Memorando N° 283-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP y el Informe N° 164-2016-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° 004-2015-MIDIS, modifica el segundo párrafo del artículo 1° del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

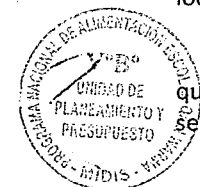
Que, a través del Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, se modificó el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, indicando que la vulnerabilidad de la población escolar abarca además de niñas y niños de educación inicial y primaria, a los adolescentes de educación secundaria regular en las Instituciones Educativas Públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, se aprobó la Directiva N° 001-2013-MIDIS, que establece los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 174-2012-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, para lo cual puede delegar las facultades que considere pertinente, en el marco de sus atribuciones; asimismo, conforme a lo establecido por el literal f) del artículo II.2.1, la Dirección Ejecutiva tiene como función la de aprobar, ejecutar, modificar y derogar las directivas, reglamentos y otras normas técnico - operativas o administrativas internas que requiera el programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, mediante DIR-008-PNAEQW-UPP, se aprobó la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos

Que, la Unidad de Prestaciones, a través de la Coordinación del Componente Alimentario, ha justificado la elaboración del proyecto de Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, acorde a las condiciones establecidas en las Bases Integradas de Productos del Proceso de Compra para la provisión del servicio alimentario 2016; asimismo, ha señalado que la finalidad de este documento normativo es continuar garantizando la provisión de alimentos, y por lo tanto la atención alimentaria oportuna a los usuarios del Programa, y frente a este escenario surge la necesidad de establecer mecanismos que permitan a los



proveedores realizar el intercambio de los alimentos contratados por otros alimentos aprobados por el Programa, así como los criterios y procedimientos para evaluar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos, garantizando el adecuado aporte nutricional de los desayunos y almuerzos que brinda el Programa, la diversificación y la aceptabilidad, sin modificar las demás condiciones contractuales;

Que, en ese sentido y acorde con el numeral 7.4 de la DIR-008-PNAEQW-UPP, la Unidad de Prestaciones ha previsto, preparado y ha ejecutado medidas orientadas a asegurar la adecuada implementación de este protocolo de manera eficaz para la atención del servicio alimentario durante el periodo 2016;

Que, 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 DIR-008-PNAEQW-UPP, de conformidad con el numeral 8.2.1, asignándole al documento normativo el siguiente código N° PRT-005-PNAEQW-UP, constituyendo la versión N° 01;

Que, Así mismo la Unidad de Asesoría Jurídica ha verificado la consistencia legal del proyecto del documento normativo solicitado por la unidad Técnica de 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 la visación de la Unidad de Prestaciones, la Unidad de Transferencias de Recursos y Rendición de Cuentas, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica;

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° 174-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 136-2015-MIDIS y la DIR-008-PNAEQW-UPP;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con Código PRT-005-PNAEQW-UP, versión N° 01 acompañados de sus anexos y formatos.

Artículo 2°.- Disponer que los referidos instrumentos técnicos se publiquen en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 5774-2015-MIDIS/PNAEQW, y las decisiones o disposiciones administrativas emitidas que contradigan lo establecido en la presente resolución, con la precisión que continuará vigente su numeral VIII "Procedimiento para solicitar la inclusión de marcas y/o presentaciones adicionales" hasta la aprobación del documento normativo respectivo

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-005-PNAEQW-UP	01	18	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 078-2016-MIDIS-PNAEQW	11/02/2016

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

ELABORADO POR:

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

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

REVISADO POR:

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

Eco. JACINTO ALBERTO TOLENTINO ÁVALOS
Jefe (e) 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

ROSARIO MERCEDES GONZALES YBAÑEZ
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. OBJETIVO.....	3
IV. ALCANCE	4
V. BASE LEGAL.....	4
VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	5
VIII. RESPONSABLES	6
IX. DISPOSICIONES GENERALES	7
9.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS.....	7
9.2. TIPOS DE INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS	7
9.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS	7
9.4. PLAZO PARA LA SOLICITUD Y EVALUACIÓN DEL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS	10
X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	12
10.1. REQUISITOS PARA LOS INTERCAMBIOS QUE SI CUMPLEN LAS PRECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN	12
10.2. REQUISITOS PARA LOS INTERCAMBIOS QUE NO CUMPLEN LAS PRECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN	12
10.3. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA LIMITADA DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS.....	13
10.4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS	13
XI. DISPOSICIONES FINALES	14
XII. ANEXOS.....	14
ANEXO N° 01: SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS – EVALUACIÓN DEL SUPERVISOR DE COMITÉ DE COMPRAS.	
ANEXO N° 02: SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS – EVALUACIÓN DEL ESPECIALISTA ALIMENTARIO.	
ANEXO N° 03: CUADRO DE INTERCAMBIOS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE ALIMENTOS.	
ANEXO N° 04: FLUJOGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS.	



PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS EN LA ATENCIÓN ALIMENTARIA DE LA MODALIDAD PRODUCTOS DEL 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.

Para la provisión del servicio alimentario a los usuarios de las instituciones educativas, el PNAE Qali Warma, adjudica proveedores a través de los Comités de Compras, los que tienen como documentos normativos el Manual de Compras y las Bases del Proceso de Compras, que cuenta con anexos, entre los cuales, para la modalidad Productos se encuentran: las Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad Productos (Anexo 03-A), las Tablas de alternativas para la provisión de Alimentos (Anexo 03-B) y los Requerimientos de volúmenes de grupos de alimentos por ítem e Instituciones Educativas (Anexo 04). Los proveedores de la modalidad Productos del Programa se comprometen a proveer a las instituciones educativas con los alimentos de acuerdo a lo establecido en los referidos anexos de sus respectivos contratos.

II. JUSTIFICACIÓN

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

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

III. OBJETIVO

- 3.1. Establecer las condiciones, los criterios y los procedimientos para la evaluación y la aprobación de las solicitudes de intercambio de alimentos realizadas por los proveedores de la modalidad Productos ante la limitada disponibilidad de los alimentos considerados en las "Tablas de alternativas para la provisión de alimentos" de las Unidades Territoriales (Anexo N° 03-B de las Bases Integradas del Proceso de Compra de Productos para la provisión del servicio alimentario 2016 del PNAE Qali Warma).

IV. ALCANCE

Es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales que participan en la gestión de la prestación del servicio alimentario, los Comités de Compra de la modalidad Productos y los proveedores del Programa que soliciten intercambios de alimentos.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 5.2. Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor.
- 5.3. Ley N° 29792, Ley que crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.4. Ley N° 30021, Ley de Promoción de la alimentación Saludable para niños, niñas y Adolescentes.
- 5.5. Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.6. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos.
- 5.7. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.8. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, en la que se decreta que 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 Amazonía Peruana.
- 5.9. 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.
- 5.10. Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, que crea el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, modificado mediante Resolución Ministerial N° 2013-2014-MIDIS.
- 5.11. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la atención del servicio alimentario del PNAE Qali Warma.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma vigente.

- 6.2. Bases Integradas del Proceso de Compra de Productos para la provisión del servicio alimentario 2016 del PNAE Qali Warma y sus anexos, aprobadas mediante RDE N° 9534-2015-MIDIS/PNAEQW.
- 6.3. Fichas Técnicas de Alimentos aprobadas por el PNAE Qali Warma vigentes.
- 6.4. Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del PNAE Qali Warma vigente.
- 6.5. Protocolo para la Supervisión y Liberación de Raciones y Productos en Establecimientos de Proveedores del PNAE Qali Warma, PRT-001-PNAEQW-USM.



VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

7.1. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

Causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. El caso fortuito es aquel provocado por la naturaleza, o aquel hecho imprevisible, mientras que la fuerza mayor es el acto del hombre o el acto irresistible. No obstante, los efectos jurídicos son idénticos. En caso que el proveedor presente su solicitud de intercambio de alimentos de manera extemporánea y la justifique bajo la figura de un caso fortuito o de fuerza mayor el abogado o asesor legal de la Unidad Territorial debe evaluar y determinar la existencia del caso fortuito o de fuerza mayor. En caso la Unidad Territorial no cuenta con un abogado o asesor legal, el Supervisor de Comité de Compras debe asumir esta evaluación.

7.2. GRUPOS DE ALIMENTOS

Agrupación establecida por el PNAE Qali Warma, adaptada de las Tablas de Composición de Alimentos. Considera a los alimentos que comparten similares características nutricionales y otras características propias de la planificación del servicio alimentario. Dicha agrupación se desarrolló con el fin de garantizar la diversificación de las combinaciones, a los cuales se les ha establecido dosificaciones estandarizadas. Entre los grupos de alimentos tenemos: aceite, azúcar, cereal 1, cereal 2, cereal 3, chocolate, fruta, galletería, grano andino, harina de cereal, harina de menestra, harina de tubérculo, harina de fruta, hojuelas de cereal, leche, menestra, Productos de origen animal de origen hidrobiológico (POA H), Productos de origen animal de origen no hidrobiológico (POA NH) productos de origen animal deshidratado (POA DESHIDRATADO), tubérculo, entre otros establecidos por el Programa.

7.3. INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

Es el proceso mediante el cual se puede intercambiar alimentos de distintos grupos de la tabla de alternativas, así como la incorporación de alimentos que no se encuentran en la Tabla de Alternativas y que cuentan con Fichas Técnicas de Alimentos aprobadas por el Programa, ante la limitada disponibilidad de los alimentos contratados o de otras alternativas del mismo grupo de alimentos de la Tabla de alternativas de la Unidad Territorial.

7.4. PRECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN

En el Anexo 3B "Tablas de Alternativas para la provisión de alimentos", de las Bases Integradas de la Modalidad Productos, se establecen precisiones (nota al pie de las tablas), las cuales no están relacionadas a aspectos nutricionales o de inocuidad, sino que están orientadas a garantizar la diversificación de los desayunos y almuerzos brindados por el Programa y son de cumplimiento obligatorio para los proveedores del Programa.

7.5. PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL (POA)

Son los alimentos de origen animal, específicamente a las carnes de diferentes especies y huevos en diversas presentaciones, son especialmente importantes debido a su alto contenido de proteínas y hierro de alto valor biológico, entre los cuales se encuentran las carnes, leche y sus derivados y huevos, los cuales se encuentran en diversos grupos de alimentos del Programa.

7.6. PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL DESHIDRATADO (POA DESHIDRATADO)

Es el grupo de alimentos conformado por los POA's que han sido sometidos a procesos de deshidratación con la finalidad de alargar el tiempo de vida útil de los mismos. Por su bajo contenido de agua, los nutrientes se encuentran en una mayor concentración que en los POA's no deshidratados, por lo que la dosificación de este grupo es menor.

7.7. PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL HIDROBIOLÓGICO (POA H)

Es el grupo de alimentos conformado por los POA's de diversas especies de origen hidrobiológico (mares, ríos, lagos, etc.) sometidos a procesos que alarguen la vida útil de los productos y que garanticen la inocuidad de los mismos.

7.8. PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL NO HIDROBIOLÓGICO (POA NH)

Es el grupo de alimentos conformado por las carnes y vísceras de diversas especies no hidrobiológicas, incluye a la carne de res, bofe de res, carne de pollo, entre otros.

7.9. PROGRAMACIÓN DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS

Es el conjunto de combinaciones de desayunos y almuerzos, que brinda el Programa en un periodo cíclico.

7.10. COMBINACIONES DE GRUPOS DE ALIMENTOS

Son el resultado de la unión de los grupos de alimentos que cumplen con el aporte nutricional establecido por el Programa y que constituyen los desayunos y almuerzos, con los cuales se realizan la programación y la atención alimentaria.

VIII. RESPONSABLES

8.1. Jefes de las Unidades Territoriales: Brindar opinión favorable o desfavorable mediante memorando dirigido a la Jefatura de la Unidad de Prestaciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.4. del presente protocolo, bajo responsabilidad Administrativa. Asimismo, debe comunicar la aprobación o rechazo al Comité de Compras y efectuar la fiscalización posterior de la autenticidad de la documentación sustentatoria presentada por el proveedor para los intercambios de alimentos que hayan sido aprobados por la Unidad de Prestaciones.

8.2. Abogado o Asesor Legal de la Unidad Territorial: Evaluar y determinar la existencia del caso fortuito o de fuerza mayor aducido por el proveedor para presentar extemporáneamente la solicitud del intercambio de alimentos.

8.3. Supervisores de Compras de las Unidades Territoriales: Evaluar e informar si la solicitud presentada por el proveedor cumple con el plazo establecido en el numeral 9.4 del presente protocolo. En caso que la Unidad Territorial no cuente con un abogado o Asesor Legal, debe evaluar y determinar la existencia del caso fortuito o de fuerza mayor aducido por el proveedor para presentar extemporáneamente la solicitud del intercambio de alimentos.

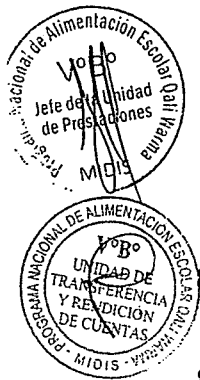
8.4. Especialistas Alimentarios de las Unidades Territoriales: Verificar que la solicitud de intercambio cuente con los documentos requeridos de acuerdo al tipo de intercambio solicitado. Asimismo, debe registrar la información sobre el intercambio de alimentos en el Excel del Formato para la solicitud del intercambio de alimentos de la modalidad productos (Anexo N° 01 del presente protocolo) y remitirlo vía electrónico al Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones. En caso el intercambio de alimentos genere la modificación de los volúmenes de alimentos contratados, debe realizar el cálculo de dicha modificación en conjunto con el resto de los alimentos contratados en la etapa que corresponda.

8.5. Componente Alimentario: Evaluar el expediente de la solicitud de intercambio de alimentos y determinar la procedencia o improcedencia de dicho intercambio de alimentos.

8.6. Unidad de Prestaciones: Aprobar o rechazar el intercambio de alimentos solicitado mediante un informe dirigido a la Dirección Ejecutiva.

8.7. Dirección Ejecutiva del Programa: Comunicar la aprobación o rechazo de la solicitud de intercambio de alimentos mediante Memorando dirigido al Jefe de la Unidad Territorial. Dicho memorando debe ser escaneado y remitido vía correo electrónico al Jefe de la Unidad Territorial el cual tiene validez para continuar con el procedimiento establecido en el presente protocolo.

8.8. Responsabilidad Administrativa: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento genera responsabilidad de acuerdo a las normas establecidas en la Resolución de Dirección



Ejecutiva N° 112-2015-MIDIS/PNAEQW, que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

9.1. JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

- 9.1.1. Los intercambios de alimentos se aplican ante la imposibilidad de entregar los productos contratados (Formato N° 18) y/o las demás alternativas de un grupo de alimentos de la "Tabla de Alternativas", debido a la limitada disponibilidad.

9.2. TIPOS DE INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS

- 9.2.1. De acuerdo al cumplimiento de las precisiones de diversificación de las tablas de alternativas, los intercambios se clasifican en:

- a) Intercambio de productos que si cumplen las precisiones de diversificación de las tablas de alternativas.
- b) Intercambio de productos que no cumplen las precisiones de diversificación de las tablas de alternativas.

En ambos casos, los intercambios pueden solicitarse dentro de los plazos establecidos o ante casos fortuitos o de fuerza mayor.

- 9.2.2. De acuerdo a los grupos de alimentos solicitados para el intercambio, se clasifican en:

- a) Intercambio entre alimentos del mismo grupo. El alimento propuesto como intercambio no debe estar considerado en la "Tabla de Alternativas" de la Unidad Territorial y debe contar con Ficha Técnica de Alimentos del PNAE Qali Warma.
- b) Intercambio entre alimentos de grupos distintos con la misma dosificación. El alimento propuesto como intercambio puede estar o no incluido en la "Tabla de Alternativas" de la Unidad Territorial y debe contar con Ficha Técnica de Alimentos del PNAE Qali Warma. Los intercambios entre alimentos de grupos distintos que podrán ser solicitados se muestran en el Anexo N° 02 del presente protocolo.
- c) Intercambio entre alimentos de grupos distintos y con dosificaciones distintas. El alimento propuesto como intercambio puede estar o no incluido en la "Tabla de Alternativas" de la Unidad Territorial y debe contar con Ficha Técnica de Alimentos del PNAE Qali Warma. Los intercambios entre alimentos de grupos distintos que podrán ser solicitados se muestran en el Anexo N° 02 del presente protocolo.

9.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

Las solicitudes de intercambio deben ser presentadas por los proveedores al Comité de Compras de acuerdo al plazo establecido en el numeral 9.4. del presente protocolo. Asimismo, las solicitudes de intercambio podrán ser aprobadas, sólo si cumplen satisfactoriamente las siguientes evaluaciones:

9.3.1. Primera evaluación – Unidad Territorial

La solicitud de intercambio de alimentos debe ser evaluada por el equipo técnico de la Unidad Territorial, quienes deben emitir pronunciamiento en el marco de sus competencias y las responsabilidades establecidas en el presente protocolo. La evaluación se debe desarrollar de la siguiente manera:

a) Proveedor:

- Si un proveedor opta por solicitar un intercambio de alimentos, debe presentar su solicitud al Comité de Compras en pleno cumplimiento de lo establecido en las disposiciones generales y específicas del presente protocolo.

b) Comité de Compras:

- Debe trasladar la solicitud de intercambio de alimentos presentada por el proveedor a la Unidad Territorial.

c) Asesor Legal de la Unidad Territorial:

- En caso la solicitud de intercambio de alimentos sea presentada extemporáneamente por parte del proveedor y la justifique bajo la figura de un caso fortuito o de fuerza mayor, debe determinar la existencia, o no, de dicho caso fortuito o de fuerza mayor. En caso que la Unidad Territorial no cuente con un abogado o asesor legal el Supervisor de Comité de Compras asumirá dicha evaluación.

d) Supervisor de Comité de Compras:

- Debe evaluar e informar si la solicitud fue presentada por el proveedor en cumplimiento con el plazo establecido en el numeral 9.4 del presente protocolo.
- En caso la solicitud de intercambio de alimentos sea presentada extemporáneamente por parte del proveedor y la justifique bajo la figura de un caso fortuito o de fuerza mayor, debe determinar la existencia de dicho caso fortuito o de fuerza mayor, únicamente en caso que la Unidad Territorial no cuente con un abogado o asesor legal.
- Debe verificar e informar, en coordinación con el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial, si los documentos sustentatorios presentados por el proveedor cumplen con las características mínimas requeridas (deben estar dirigidos al proveedor del Programa, indicando la fecha de emisión, los motivos por los cuales no podrá abastecer al proveedor del Programa con el producto requerido, indicando además el producto específico, marca, presentación y volumen requeridos por el proveedor del Programa). Asimismo, dichos documentos deben estar en relación a las marcas y presentaciones declaradas en el Formato N° 18 del contrato suscrito con el Programa.
- Debe registrar la información sobre el intercambio de alimentos en el Excel del Formato para la solicitud del intercambio de alimentos de la modalidad productos (Anexo N° 02 del presente protocolo).
- Elevar mediante informe los resultados de su evaluación al Jefe de la Unidad Territorial, con copia al Especialista Alimentario, adjuntando una copia simple del contrato y, de ser el caso, las adendas vigentes.

e) Especialista Alimentario:

- Debe identificar e informar el tipo de intercambio solicitado por el proveedor de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.2 del presente protocolo.
- Debe evaluar e informar sobre los documentos sustentatorios presentados por el proveedor, según el tipo de intercambio de alimentos identificado, verificando las características y la antigüedad del sustento y declarando la existencia de la limitada disponibilidad del o los



alimentos que serían intercambiados, de acuerdo a los numerales 10.1, 10.2 y 10.3 del presente protocolo.

- Debe evaluar y emitir opinión técnica sobre la procedencia del intercambio en base a los "Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del PNAE Qali Warma".
- Debe registrar la información sobre el intercambio de alimentos en el Excel del Formato para la solicitud del intercambio de alimentos de la modalidad productos (Anexo N° 01 del presente protocolo) del presente protocolo.

f) Jefe de la Unidad Territorial:

- En caso que los resultados de las evaluaciones de la solicitud de intercambio realizadas por el Especialista Alimentario y el Supervisor de Comité de Compras sean satisfactorios, debe emitir su pronunciamiento mediante memorando dirigido a la Jefatura de la Unidad de Prestaciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.3. del presente protocolo, bajo responsabilidad administrativa.
- En caso que alguno de los resultados de las evaluaciones de la solicitud de intercambio realizadas por el Especialista Alimentario y el Supervisor de Comité de Compras no sea satisfactorio, debe comunicar al Comité de Compras la no procedencia del intercambio de alimentos.
- Debe remitir vía correo electrónico a la Jefatura de la Unidad de Prestaciones con copia a la Coordinación del Componente Alimentario, el expediente completo escaneado, asimismo, los archivos en formato Excel de los Anexos N° 01 y N° 02 del presente protocolo, con la finalidad de agilizar la etapa de la segunda evaluación, mientras remita el expediente en físico.

9.3.2. Segunda evaluación – Sede Central del Programa

El expediente remitido por la Unidad Territorial debe ser evaluado en la Sede Central del PNAE Qali Warma en las siguientes etapas:

a) Componente Alimentario:

- Debe realizar la evaluación del adecuado registro de la información en el archivo Excel de los Formatos (Anexo N° 01 y N° 02 del presente protocolo) remitidos vía correo electrónico por el Jefe de la Unidad Territorial.
- Debe realizar la evaluación del expediente remitido por la Unidad Territorial vía correo electrónico, verificando el cumplimiento de las evaluaciones realizadas por la Unidad Territorial, establecidas en el numeral 9.3.1. del presente protocolo.
- Eleva mediante informe la opinión favorable o desfavorable sobre la solicitud del intercambio de alimentos a la Jefatura de la Unidad de Prestaciones.

b) Jefatura de la Unidad de Prestaciones:

- Debe aprobar o rechazar el intercambio de alimentos en función a la opinión técnica del Componente Alimentario e informar a la Dirección Ejecutiva del Programa.



c) Dirección Ejecutiva del Programa

- Comunica la aprobación o rechazo del intercambio de alimentos solicitado al Jefe de la Unidad Territorial mediante un memorando. Dicho memorando puede ser escaneado y remitido al Jefe de la Unidad Territorial, el cual tendrá validez desde la recepción del mismo para continuar con el procedimiento de formalización del intercambio de alimentos.

d) Jefatura de la Unidad Territorial

- Debe comunicar el resultado de la evaluación realizada por la Unidad de Prestaciones al Comité de Compras, al Especialista Alimentario, al Supervisor de Comité de Compras y al Coordinador Técnico Territorial.
- Debe efectuar la fiscalización posterior de la autenticidad de la documentación sustentatoria presentada por el proveedor para los intercambios de alimentos que hayan sido aprobados por la Unidad de Prestaciones. En caso se detecte documentación falsa o adulterada, procederá de acuerdo a lo establecido en el literal i) del numeral VI.8 Causales de Resolución Contractual de las Bases Integradas del Proceso de Compra de Productos para la provisión del servicio alimentario 2016 del PNAE Qali Warma, informando a la Unidad de Asesoría Jurídica para el inicio de las acciones legales.

e) Comité de Compras

- En caso se apruebe el intercambio, debe comunicar al proveedor dicha aprobación para la elaboración de la adenda.
- En caso no se apruebe el intercambio, debe comunicar el rechazo del intercambio de alimentos solicitado al proveedor.

9.4. PLAZO PARA LA SOLICITUD Y EVALUACIÓN DEL INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

El plazo dentro del cual los proveedores podrán presentar su solicitud de intercambio de alimentos varía en función a la entrega sobre la cual solicite el intercambio, de acuerdo al siguiente detalle:

9.4.1. Para la primera entrega

a) Cuando el tiempo entre la suscripción del contrato y el inicio de la prestación del servicio alimentario es igual o menor a veinte (20) días.

- Los proveedores podrán solicitar el intercambio de alimentos al Comité de Compras como máximo al día hábil siguiente de la suscripción del contrato.
- El Comité de Compras dispone de un (01) día para trasladar la solicitud de intercambio de alimentos a la Unidad Territorial.
- El abogado o asesor legal de la Unidad Territorial dispone de un (01) día para evaluar y determinar la existencia del caso fortuito o de fuerza mayor, en caso corresponda.
- La Unidad Territorial dispone de un (01) día para remitir su pronunciamiento mediante memorando a la Unidad de Prestaciones.
- La Unidad de Prestaciones dispone de un (01) día para comunicar el resultado de la evaluación a la Unidad Territorial.



b) Cuando el tiempo entre la suscripción del contrato y el inicio de la prestación del servicio alimentario es mayor a veinte (20) días.

- Los proveedores podrán solicitar el intercambio de alimentos al Comité de Compras con no menos de cinco (05) días hábiles antes del inicio de la etapa de presentación de documentos obligatorios para la supervisión y liberación de productos.
- El Comité de Compras dispone de un (01) día hábil para trasladar la solicitud de intercambio de alimentos a la Unidad Territorial.
- La Unidad Territorial dispone de un (01) día hábil para remitir su pronunciamiento mediante memorando a la Unidad de Prestaciones.
- La Unidad de Prestaciones dispone de un (01) día hábil para evaluar el expediente de la solicitud de intercambio de alimentos e informar la aprobación o rechazo del intercambio de alimentos a la Dirección Ejecutiva del Programa.

9.4.2. A partir de la segunda entrega

- a) Los proveedores podrán solicitar el intercambio de alimentos al Comité de Compras con no menos de quince (15) días hábiles antes del inicio de la etapa para la presentación de documentos obligatorios para liberación. Sólo en casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente sustentados, los proveedores podrán solicitar el intercambio de alimentos con menos de los quince (15) días hábiles antes del inicio de la etapa para la presentación de documentos obligatorios para liberación.
- b) El Comité de Compras dispone de un (01) día hábil para trasladar la solicitud de intercambio de alimentos a la Unidad Territorial.
- c) La Unidad Territorial dispone de máximo siete (07) días hábiles para remitir su pronunciamiento mediante memorando a la Unidad de Prestaciones.
- El abogado o asesor legal de la Unidad de Territorial dispone de máximo tres (03) días hábiles para determinar si existe, o no, el caso fortuito o de fuerza mayor, sólo en los casos en los que el proveedor presente su solicitud de intercambio de alimentos de manera extemporánea y la justifique bajo la figura de un caso fortuito o de fuerza mayor. En caso la Unidad Territorial no cuenta con un abogado o asesor legal, el Supervisor de Comité de Compras debe asumir esta evaluación.
 - El Especialista Alimentario de la Unidad Territorial dispone de un (01) día hábil para emitir su informe al Jefe de la Unidad Territorial.
 - El Supervisor de Comité de Compras dispone de máximo dos (02) días hábiles para emitir su informe al Jefe de la Unidad Territorial, con copia al Especialista Alimentario y, en caso corresponda, al Asesor Legal de la Unidad Territorial.
 - El Jefe de la Unidad Territorial dispone de máximo un (01) día hábil para remitir a la Unidad de Prestaciones el expediente de la solicitud de intercambio mediante memorando, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.3. del presente protocolo.
- d) La Unidad de Prestaciones dispone de tres (03) días hábiles para evaluar el expediente y aprobar o rechazar el intercambio de alimentos, lo cual debe ser informado a la Dirección Ejecutiva del Programa.



- e) La Dirección Ejecutiva del Programa comunica la aprobación o el rechazo del intercambio de alimentos determinado por la Unidad de Prestaciones al Jefe de la Unidad Territorial solicitante.
- f) El Jefe de la Unidad Territorial dispone de un (01) día hábil para comunicar el resultado de la evaluación de la Unidad de Prestaciones al Comité de Compras, al Especialista Alimentario, al Supervisor de Comité de Compras y al Coordinador Técnico Territorial.
- g) El Comité de Compras dispone de un (01) día hábil para comunicar el resultado de la evaluación al proveedor que presentó la solicitud de intercambio de alimentos.

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

10.1. REQUISITOS PARA LOS INTERCAMBIOS QUE SI CUMPLEN LAS PRECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN

Son los intercambios de alimentos que, en caso sean aprobados por el PNAE Qali Warma, continúan cumpliendo las precisiones de diversificación establecidas en el Anexo N° 03-B "Tablas de Alternativas para la provisión de alimentos en la modalidad Productos" del contrato suscrito. El proveedor que solicite éste tipo de intercambio de alimentos debe acreditar lo siguiente:

- a) La imposibilidad para abastecer con todos los productos, en las marcas y presentaciones declarados en el contrato para el respectivo grupo, y
- b) La imposibilidad de abastecer con los demás productos del mismo grupo de alimentos de la Tabla de Alternativas de la Unidad Territorial.

10.2. REQUISITOS PARA LOS INTERCAMBIOS QUE NO CUMPLEN LAS PRECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN

El proveedor que solicite éste tipo de intercambio de alimentos debe acreditar, dependiendo de las precisiones que no cumpla, lo siguiente:

10.2.1. Para las precisiones referidas a los grupos "Galletería", "Harina de cereal", "Hojuelas de cereal" y "Menestra", el proveedor debe acreditar:

- a) La imposibilidad para abastecer con todos los productos, en las marcas y presentaciones declarados en el contrato para el respectivo grupo,
- b) La imposibilidad de abastecer con los demás productos del mismo grupo de alimentos de la Tabla de Alternativas de la Unidad Territorial, y
- c) Adicionalmente, para los intercambios de "Harina de cereal" u "Hojuelas de cereal", el proveedor debe acreditar la imposibilidad de abastecer con los productos de los demás grupos destinados para los bebibles (Grano andino, Harina de cereal, Harina de fruta, Harina de menestra, Harina de tubérculo, Hojuelas de cereal), de acuerdo a la Tabla de Alternativas de la Unidad Territorial.

10.2.2. Para las precisiones referidas al grupo "POA NH", el proveedor podrá entregar "Conserva de carne de res" o "Conserva de sangrecita" o "Conserva de bofe de res" en más de una alternativa, sólo si el proveedor acredita:

- a) La imposibilidad para abastecer con todos los productos, en todas las marcas y en todas presentaciones declaradas en el contrato para el grupo "POA NH",
- b) La imposibilidad de abastecer con los demás productos del grupo "POA NH" de la Tabla de Alternativas de la Unidad Territorial, y



- c) La imposibilidad de abastecer con los demás productos del grupo "POA NH" que cuentan con Ficha Técnica de Alimentos aprobada por el PNAE Qali Warma.

10.2.3. Las precisiones referidas al grupo "POA H" no podrán ser flexibilizadas.

10.3. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA LIMITADA DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS

La documentación mediante la cual el proveedor debe acreditar la limitada disponibilidad de los alimentos contratados debe cumplir con las siguientes características:

- a) Carta, u otro documento emitido por el fabricante o procesador o distribuidor autorizado debidamente identificado, indicando explícitamente la imposibilidad de abastecer con el producto en las marcas que el proveedor consignó en la lista de alimentos para la suscripción del contrato.
- b) Los documentos deben estar dirigidos al proveedor del Programa, indicando la fecha de emisión, los motivos por los cuales no podrá abastecer al proveedor del Programa con el producto requerido, indicando además el producto específico, marca, presentación y volumen requeridos por el proveedor del Programa y debe indicar la fecha a partir de la cual podría abastecer con dicho producto. Asimismo, a partir de la segunda entrega, los referidos documentos deben tener una antigüedad no menor a treinta (30) días de los grupos POA H, POA NH y POA DESHIDRATADO y no menor a quince (15) días para los demás grupos de alimentos, en relación a la fecha de presentación de la solicitud de intercambio de alimentos por parte del proveedor.
- c) De manera opcional o complementaria se podrán presentar reportes o informes técnicos emitidos por autoridades o instituciones competentes: MINAGRI, PRODUCE, Sociedad Nacional de Industrias, Cámara de Comercio, MINSA, etc. sobre la disponibilidad de alimentos, las que podrán ser obtenidas vía página web u otros medios.
- d) La autenticidad de los documentos sustentatorios presentados por los proveedores y que hayan resultado en la aprobación de intercambio de alimentos por parte de la Unidad de Prestaciones, debe ser obligatoriamente verificada y acreditada por la Unidad Territorial. En caso se detecte documentación falsa o adulterada, se procederá con la resolución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el literal i) del numeral VI.8 Causales de Resolución Contractual de las Bases Integradas del Proceso de Compra de Productos para la provisión del servicio alimentario 2016 del PNAE Qali Warma: *"Cuando el proveedor presente documentación falsa o documentos adulterados para cualquier trámite ante el PNAEQW y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución contractual"*.



10.4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

El expediente para la solicitud de aprobación intercambio de alimento que remita la Unidad Territorial a la Sede Central del Programa debe contener el Memorando del Jefe de la Unidad Territorial dirigido a la Jefatura de la Unidad de Prestaciones, el cual debe declarar expresa y textualmente lo siguiente:

- a) La conformidad del sustento presentado por el proveedor, habiéndose verificado el cumplimiento con lo establecido en el numeral 10.3. del Protocolo para el Intercambio de Alimentos.
- b) La existencia de la limitada disponibilidad del o los alimentos que serán intercambiados.
- c) La solicitud de intercambio de alimentos presentada por el proveedor en cumplimiento con el plazo establecido en el numeral 9.4 del Protocolo para Intercambio de Alimentos.

- d) Que el intercambio cuenta con opinión técnica favorable de la Unidad Territorial, concluyendo que la aprobación del intercambio solicitado por el proveedor no modificará los plazos y cronogramas establecidos en el contrato y las demás condiciones contractuales.
- e) Que el intercambio alimentos es solicitado por un caso fortuito o de fuerza mayor (en caso corresponda).
- f) Asimismo debe adjuntar, en el orden indicado, lo siguiente:
- El formato de Solicitud de Intercambio de Alimentos – Evaluación del Especialista Alimentario (Anexo N° 01 del presente protocolo).
 - El formato de Solicitud de Intercambio de Alimentos – Evaluación del Supervisor de Comité de Compras (Anexo N° 02 del presente protocolo).
 - El formato "Evaluación del Supervisor de Comité de Compras" firmado por el Supervisor de Comité de Compras y por el Jefe de la Unidad Territorial.
 - Los informes de los especialistas de la Unidad Territorial con la evaluación de la solicitud de intercambio de alimentos presentada por el proveedor.
 - La solicitud de intercambio de alimentos presentada por el proveedor, así como los documentos sustentatorios.
 - Contrato y de ser el caso la(s) adenda(s) vigente(s) sobre el cual se solicita el intercambio de alimentos.



XI. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. Lo dispuesto en el presente protocolo no implica la variación del cronograma de entrega (plazo de entrega y periodo de atención) establecido, ni del incremento del monto del contrato, así como de las demás condiciones contractuales, las mismas que de presentarse deben ser evaluadas por las instancias correspondientes del Programa.
- 11.2. La presentación y trámite de una solicitud de intercambio de alimentos o la aprobación de la misma por parte del PNAE Qali Warma no exime al proveedor de la aplicación de penalidades.
- 11.3. De presentarse otras situaciones, ésta debe ser evaluada por la Unidad Territorial y la Unidad de Prestaciones.

XII. ANEXOS

- 12.1. ANEXO N° 01: Solicitud de Intercambio de Alimentos – Evaluación del Supervisor de Comité de Compras.
- 12.2. ANEXO N° 02: Solicitud de Intercambio de Alimentos – Evaluación del Especialista Alimentario.
- 12.3. ANEXO N° 03: Cuadro de intercambios entre distintos grupos de alimentos.
- 12.4. ANEXO N° 04: Flujograma para la evaluación de las solicitudes de intercambio de alimentos.

 Qali Warma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	ANEXO N° 01 SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS EVALUACIÓN DEL SUPERVISOR DE COMITÉ DE COMPRAS	PRT- -PNAEQW- UP-FOR-001
	Versión N° 01	Página 01 de 01

SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS N° **000** **-2016-MIDIS/PNAEQW-UT###**

Unidad Territorial	Comité de Compra	Item	Ración asignada

N° Contrato	Proveedor

Fecha de presentación de la solicitud del proveedor	
Fecha de inicio del periodo de presentación de documentos para la liberación	
Fecha de inicio del respectivo periodo de atención	
N° días entre la presentación de la solicitud y el inicio de presentación de documentos para la liberación	días
N° días entre el inicio de presentación de documentos para la liberación y el inicio de la atención	días

CONFORMIDAD DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS PRESENTADOS POR EL

Se debe indicar la conformidad para cada uno de los documentos sustentatorios presentados por el proveedor, en función a lo establecido en el numeral 9.3 del Protocolo para el Intercambio de Alimentos de la modalidad Productos.

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS					
N°	FECHA	TIPO	REMITENTE	NOMBRE REMITENTE	CONFORME
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

N° INTERCAMBIO (DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN DEL ESPECIALISTA ALIMENTARIO)	SI / NO
¿La solicitud fue presentada por el proveedor en cumplimiento con el plazo establecido en el numeral 9.4 del protocolo?	

Firma del Supervisor de Compra	Firma del Jefe de la Unidad Territorial

 Qali Warma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	ANEXO N° 02	PRT- -PNAEQW- UP-FOR-002
	SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS EVALUACIÓN DEL ESPECIALISTA ALIMENTARIO	
Versión N° 01		Página 01 de 01

SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS N° **-2016-MIDIS/PNAEQW-UT###**

Unidad Territorial	Comité de Compra	Item	Ración asignada

N° Contrato	Proveedor

Intercambio para la entrega La cual es una entrega de tipo

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE INTERCAMBIO

Se debe identificar el tipo de intercambio de alimentos solicitado por el proveedor, de acuerdo a los numerales 9.2.1 (Si cumple o No cumple con las presiones de diversificación) y 9.2.2 (a, b o c, de acuerdo a los grupos de alimentos) del Protocolo.

N° INT	ALIMENTO CONTRATADO		ALIMENTO PROPUESTO PARA INTERCAMBIO		9.2.1 (SI / NO)	9.2.2 (a, b, c)
	GRUPO	Alimento	GRUPO	Alimento		
1						
2						
3						
4						

CONFORMIDAD EN RELACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL

Se debe indicar la conformidad para cada uno de los intercambios, en función al cumplimiento con los Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del PNAE Qali Warma y en relación a los documentos sustentatorios presentados por el proveedor y con conformidad del Supervisor de Comité de Compras.

N° INTERCAMBIO (DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN DEL ESPECIALISTA ALIMENTARIO)	1	2	3	4
El intercambio de alimentos es conforme en relación a lo establecido en los Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del PNAE Qali Warma				
Según el tipo de intercambio identificado por el EA, ¿Los documentos acreditan la limitada disponibilidad del alimento, de acuerdo a los numerales 10.1. y 10.2. del protocolo?				

Firma del Especialista Alimentario	Firma del Jefe de la Unidad Territorial

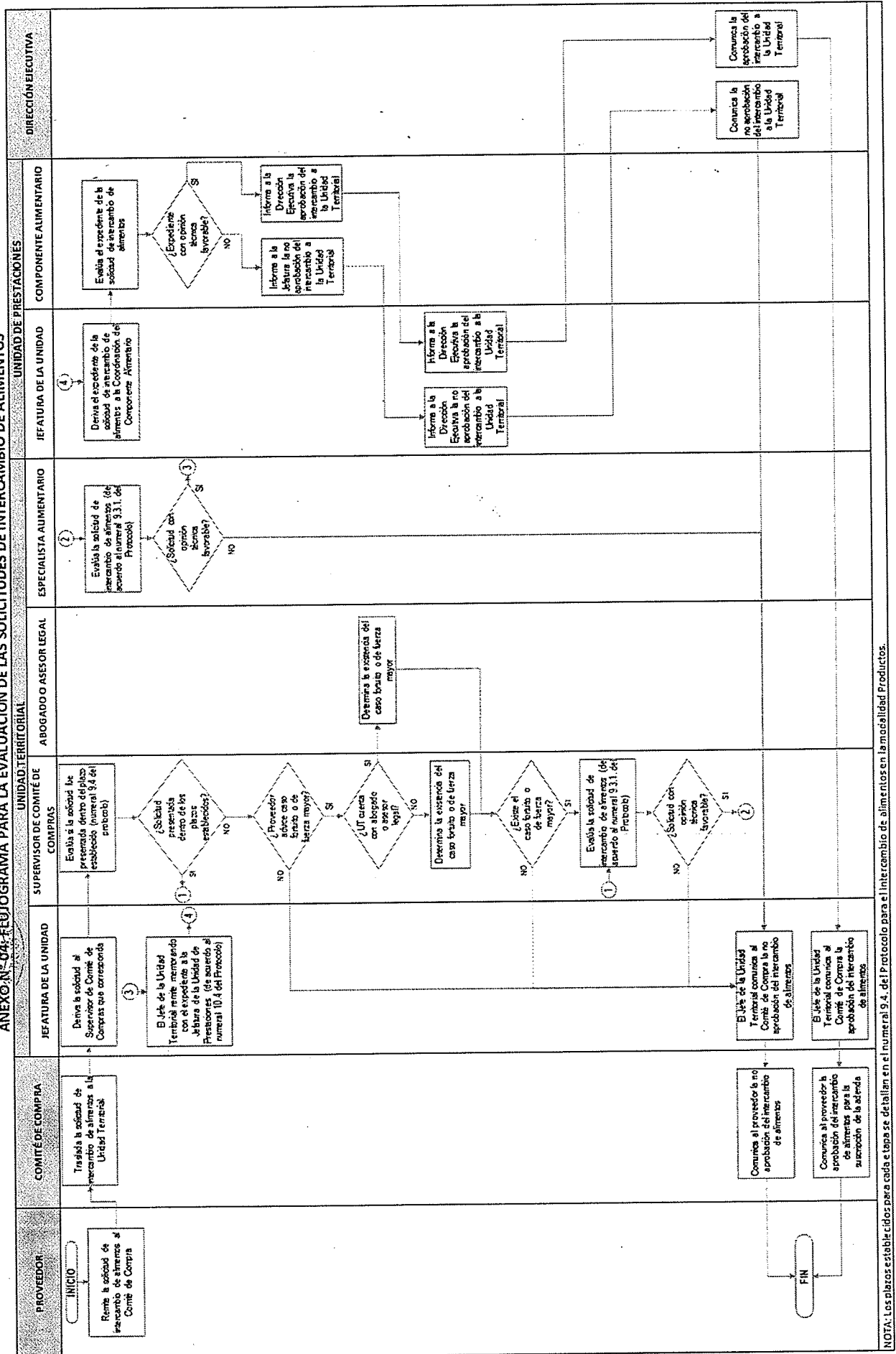
ANEXO N° 03

CUADRO DE INTERCAMBIOS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE ALIMENTOS

DEL GRUPO \ AL GRUPO	ACEITE	AZUCAR	CEREAL 1	CEREAL 2	CEREAL 3	CEREAL 4	CHOCOLATE	GALLETERIA	GRANO ANDINO	HARINA DE CEREAL	HARINA DE FRUTA	HARINA DE MENESTRA	HARINA DE TUBERCULO	HARINA REGIONAL	HOJUELAS DE CEREAL	LECHE ENTERA UHT	LECHE EVAPORADA	MENESTRA	POA DESHIDRATADO	POA H	POA NH	SOLIDO EXPANDIDO	TUBERCULO
ACEITE	NO SE APLICAN INTERCAMBIOS																						
AZUCAR	NO SE APLICAN INTERCAMBIOS																						
CEREAL 1																							
CEREAL 2																							
CEREAL 3																							
CEREAL 4																							
CHOCOLATE	NO SE APLICAN INTERCAMBIOS																						
GALLETERIA																							
GRANO ANDINO (sólo desayunos)																							
GRANO ANDINO (sólo almuerzos)																							
GRANO ANDINO (desayunos y almuerzos)	NO SE APLICAN INTERCAMBIOS																						
HARINA DE CEREAL																							
HARINA DE FRUTA																							
HARINA DE MENESTRA																							
HARINA DE TUBERCULO																							
HARINA REGIONAL																							
HOJUELAS DE CEREAL																							
LECHE ENTERA UHT																							
LECHE EVAPORADA																							
MENESTRA																							
POA DESHIDRATADO																							
POA H																							
POA NH																							
SOLIDO EXPANDIDO																							
TUBERCULO																							



ANEXO N° 04: FOTOGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS



NOTA: Los plazos establecidos para cada etapa se detallan en el numeral 9.4 del Protocolo para el intercambio de alimentos en la modalidad Productos.