

Santiago De Surco, 23 de Junio del 2022

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000259-2022-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000541-2022-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° D001643-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000397-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, según el literal n) del artículo 29 del “Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Organización de las Prestaciones tiene como función, proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo;

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

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 03;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Organización de las Prestaciones mediante Memorando N° D000541-2022-MIDIS/PNAEQW-UOP e Informe N° D000239-2021-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCA, propone la actualización del “Procedimiento para la Actualización del



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 19:30:58 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 19:29:00 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 19:27:43 -05:00

Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, Versión N° 03, señalando que la propuesta normativa incorpora precisiones para una mayor comprensión y establece mejoras en la estructura y el contenido del procedimiento citado, coadyuvando de esta forma a un adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la referida unidad;

Que, mediante Memorando N° D001643-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, opina que en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, resulta procedente la aprobación del documento normativo “Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP – Versión N° 04, toda vez que este cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° D000397-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, en mérito a lo establecido en el literal i) del artículo 15, del Manual de Operaciones del PNAEQW, opina que es legalmente viable aprobar el “Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 04, a través del cual se establecen los requisitos principales para la actualización del listado de instituciones educativas, el procedimiento para dicha actualización, documentos que sustentan su modificación y las causales para la actualización del listado; así también se incorporan nuevos rangos de usuarias/os por modalidad de atención de acuerdo a la concentración de usuarias/os conformados por ítem;

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000210-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 03.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP - Versión N° 04, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROCEDIMIENTO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRO-030-PNAEQW-UOP	4	30	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000259-2022-MIDIS-PNAEQW-DE	23 / 06 /2022

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO Y AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ITEMS Y ESTABLECER EL PERIODO DE ATENCIÓN POR ENTREGA DE ALIMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Organización de las Prestaciones</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="256 1756 421 1839" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2022 18:22:45 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="663 1756 828 1839" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2022 19:04:21 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="1070 1756 1235 1839" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2022 19:23:41 -05:00</p>
--	--	---

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	BASE NORMATIVA	3
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
V.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI.	ABREVIATURAS O SIGLAS	6
VII.	RESPONSABILIDADES	6
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES	7
IX.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:	13
X.	ANEXOS	21
XI.	DIAGRAMAS DE FLUJO	24

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:22:54 -05:00

I. Objetivo

Establecer la descripción de los siguientes procedimientos:

- a. Actualización del listado de instituciones educativas.
- b. Agrupamiento de instituciones educativas en ítems.
- c. Determinación del periodo de atención por entrega para la prestación del servicio alimentario.

II. Alcance

El presente documento normativo es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

III. Base Normativa

- 3.1. Ley N°29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.3. Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario
- 3.6. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones Educativas y Programas no Escolarizados Públicos de la Educación Básica”.

IV. Documentos de Referencia

- 4.1. MAN-009-PNAEQW-UGCTR, “Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”
- 4.2. PRT-003-PNAEQW-USME, “Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.3. PRT-040-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la planificación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.”
- 4.4. PRT-035-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”
- 4.5. PRT-046-PNAEQW-UOP, “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Dov V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:23:01 -05:00

- 4.6. PRO-018-PNAEQW-UOP, "Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma."

V. Definición de Términos

5.1. Actualización del Listado de Instituciones Educativas

Es un procedimiento que comprende la actualización de datos cuantitativos (cantidad de instituciones educativas y cantidad de usuarias/os) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local y código modular) de las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

5.2. Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems

Es el procedimiento que consiste en agrupar un conjunto de instituciones educativas en ítems de acuerdo a los criterios de dispersión geográfica, vías de acceso y número de usuarias/os por modalidad de atención; una vez agrupado un ítem se le asigna un nombre.

5.3. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

5.4. Comité de Alimentación Escolar

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

5.5. Comité de Compra

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

5.6. Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación

Es la unidad de organización de línea, dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, según corresponda, del Gobierno Regional. Responsable de formular, implementar y supervisar el desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia con la política educativa nacional y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

5.7. Institución Educativa

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

5.8. Cierre temporal de una Institución Educativa

Es el evento que indica la suspensión transitoria de todos los servicios educativos que brinda una institución educativa.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:23:08 -05:00

5.9. Cierre Definitivo de una Institución Educativa

Es el evento que indica el cese permanente de todos los servicios educativos que brinda una institución educativa.

5.10. Ítem

Es un conjunto de instituciones educativas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.

5.11. Modalidad de Atención

Es la forma de prestación del servicio alimentario que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma brinda a las instituciones educativas que forman parte de su cobertura, que pueden ser productos, raciones, mixta u otras que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma proponga.

5.12. Periodo de Atención por Entrega

Periodo que comprende los días de atención efectiva para los cuales se brinda una cantidad determinada de alimentos o raciones, de acuerdo al número de usuarias/os. Los periodos de atención se definen en las Bases del Proceso de Compras y además se establecen en cada uno de los contratos suscritos, estos pueden ser regular o ampliado.

5.13. Programa No Escolarizado de Educación Inicial

Servicio No escolarizado de Educación Inicial que se brinda a las niñas y los niños de tres (03) a cinco (05) años de edad y a las familias de estos que viven en zona rural o urbana, donde no existe oferta educativa y se requiere una atención educativa flexible por sus características sociales, culturales, económicas y/o migraciones temporales o definitivas.

5.14. Quintil de Pobreza Distrital

Es la división de la población en cinco grupos más o menos iguales, esto es, cada uno representando alrededor del 20% del total, donde el primer quintil agrupa a los distritos más pobres y el quinto a los distritos menos pobres¹.

5.15. Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa

Es el aplicativo informático que el Ministerio de Educación pone a disposición de las instituciones educativas públicas y privadas a nivel nacional a fin que gestionen la información de los procesos de matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes.

5.16. Sistema Integrado de Gestión Operativa

Solución web que atiende procesos operativos de las unidades técnicas y unidades territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación a la prestación del servicio alimentario.

5.17. Situación de Emergencia

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

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20950154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:23:16 -05:00

¹Definición del Instituto Nacional de Estadística e Informática, Oficio N° 791-2016-INEI/DTDIS.

acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente; y, iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

5.18. Unidad de Gestión Educativa Local

Es la unidad de organización desconcentrada, dependiente de la Dirección Regional de Educación del Gobierno Regional. Responsable de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos de las Instituciones Educativas y de la comunidad educativa, en el ámbito de su jurisdicción y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

VI. Abreviaturas o Siglas

CAE	: Comités de Alimentación Escolar
CC	: Comités de Compra
CCA	: Coordinación del Componente Alimentario
CCAR	: Coordinación del Componente de Articulación
CTT	: Coordinador/a Técnico/a Territorial
DRE	: Dirección Regional de Educación
EA	: Especialista Alimentaria/o de la Unidad Territorial
EE	: Especialista Educativa/o de la Unidad Territorial
ESCALE	: Estadística de la Calidad Educativa
FAD	: Formas de Atención Diversificada
GRE	: Gerencia Regional de Educación
IE	: Institución Educativa
IIEE	: Instituciones Educativas
JEC	: Jornada Escolar Completa
JUT	: Jefa/e de la Unidad Territorial
MGL	: Monitor/a de Gestión Local
MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
MINEDU	: Ministerio de Educación
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PRNOEI	: Programa No Escolarizado de Educación Inicial
RDE	: Resolución de Dirección Ejecutiva
SC	: Supervisor/a de Compra
SIAGIE	: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa
SPA	: Supervisor/a de Plantas y/o Almacenes
UAJ	: Unidad de Asesoría Jurídica
UGCTR	: Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UGEL	: Unidad de Gestión Educativa Local
UOP	: Unidad de Organización de las Prestaciones
UPPM	: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
USME	: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación
UT	: Unidad Territorial
UTI	: Unidad de Tecnologías de la Información

VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como las/los servidoras/es civiles, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:23:25 -05:00

VIII. Disposiciones Generales

8.1. Actualización del Listado de IIEE

- La actualización del listado de IIEE se realiza durante el año escolar de acuerdo a la base de datos del MINEDU.
- La UTI, durante el proceso de actualización del listado de IIEE, coordina con el MINEDU el envío del último corte de la base nominal del SIAGIE, que debe ser almacenada mensual o quincenalmente en la base de datos que gestiona, a partir del cual genera el reporte del número de usuarias/os por IE (base de datos SIAGIE del MINEDU) y el reporte de IIEE que no se encuentran en el listado de IIEE vigente. Asimismo, la UTI actualiza la información de las IIEE con la base del Padrón de IIEE del ESCALE² del MINEDU, realiza su carga en el módulo de Actualización del Listado de IIEE en el SIGO, y comunica a la UOP.
- La UOP comunica a las unidades territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, para su revisión y coordinación con las/los directoras/es de las IIEE por medio de las/los monitoras/es de gestión local sobre alguna actualización pendiente en el SIAGIE.
- El seguimiento a las IIEE y la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO se realiza de forma periódica, previamente a los periodos programados para la actualización del listado de IIEE con RDE.
- La UOP mantiene habilitado el módulo de Actualización del Listado de IIEE en el SIGO, a fin de que las unidades territoriales puedan realizar de forma permanente la actualización del listado de IIEE para la generación de adendas por actualización de IIEE sin RDE o actualización del listado de IIEE con RDE.
- Para la actualización del listado de IIEE con RDE, la UOP puede realizar el cierre temporal del módulo de Actualización del Listado de IIEE en el SIGO, el mismo que es comunicado a las unidades territoriales y a la UGCTR.
- La propuesta de actualización del listado de IIEE para su aprobación mediante RDE, se realiza en los periodos detallados a continuación:

1era Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente)	2da Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente)	3er Actualización (Para el servicio alimentario del año vigente y/o para el Proceso de Compras* del siguiente año)
MARZO	MAYO	AGOSTO

(*) El listado actualizado en el mes de agosto sirve de insumo para la actualización del listado de IIEE para el siguiente Proceso de Compras.

- La aprobación con RDE de la propuesta de actualización del listado de IIEE que requiera la ampliación de la meta física³, está sujeta a la opinión del MEF de acuerdo a lo dispuesto en la ley que aprueba el presupuesto del sector público
- Para la primera actualización del listado de IIEE, se debe utilizar la base de datos SIAGIE del MINEDU del último corte de matrículas del año anterior y la última base de datos SIAGIE reportada por el MINEDU del año en proceso.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:23:34 -05:00

² Estadística de la Calidad Educativa (ESCALE) que brinda información estadística del censo educativo.

³

- Así también, se puede utilizar la base del Padrón de IIEE del ESCALE⁴ del MINEDU a fin de poder realizar las consultas de las IIEE que se encuentran activas o inactivas para las incorporaciones, retiros y/o actualización del listado de IIEE.
- La UOP evalúa y determina los cortes de la base de datos SIAGIE del MINEDU a ser empleado para la elaboración de la propuesta de actualización del listado de IIEE.
- Excepcionalmente, la propuesta de actualización del listado de IIEE para la emisión de una RDE fuera de los periodos establecidos se puede realizar solo en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor.

8.1.1. Causales para la actualización del listado de IIEE:

a) Modificación de datos cualitativos de las IIEE

- Se refiere a cambios en la denominación, ubicación geográfica, nivel educativo y/o código de local de las IIEE, que son modificados de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU.
- La UT puede realizar la actualización de datos cualitativos (provincia, distrito, dirección, centro poblado y nombre de las IIEE), sin RDE cuando dicha información figure en la base del Padrón de IIEE del ESCALE del MINEDU o cuando sustente con documento emitido por la UGEL, DRE o GRE y/o de la IE el cambio de estos datos cualitativos y el motivo de su no actualización en el Padrón de IIEE del ESCALE del MINEDU.
- Se puede realizar el cambio nombre, dirección, ubicación geográfica de una IE sin la emisión de una RDE, de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW", PRO-035-PNAEQW-UGCTR. Así también se acepta el cambio de nivel educativo, toda vez que; dicho cambio no exceda el monto del certificado del crédito presupuestario aprobado.

b) Reemplazo de una IE por modificación de sus servicios educativos

- Aquellas IIEE que se encuentren en la cobertura del PNAEQW y hayan generado un nuevo código modular por modificación de sus servicios educativos (ampliación de servicio, cierre temporal, cierre definitivo, renovación del licenciamiento del servicio educativo y reapertura) siguen siendo parte de la cobertura del PNAEQW, por lo que la UT debe registrar en el SIGO el retiro de la IE y su incorporación con el nuevo código modular, a fin de poder realizar su trazabilidad, siempre y cuando en la Resolución Directoral de la UGEL, se indique el motivo de la modificación de sus servicios educativos, las mismas que deben cargarse como sustento en el SIGO tanto para el cierre como para la incorporación de una IE.
- Se puede realizar la actualización del código modular sin la emisión de una RDE, de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW", PRO-035-PNAEQW-UGCTR.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:23:43 -05:00

⁴ Estadística de la Calidad Educativa (ESCALE) que brinda información estadística del censo educativo.

c) Incremento de usuarias/os en las IIEE

- El incremento del número de usuarias/os se puede realizar con o sin la emisión de una RDE, siempre y cuando el requerimiento de incremento coincida con la base de datos SIAGIE del MINEDU.
- Si la UT identifica IIEE que han realizado el registro de matrículas de estudiantes con fecha posterior al corte de la base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO, podrá sustentar su incremento mediante nóminas emitidas del SIAGIE y/o reporte⁵ del SIAGIE con fecha posterior firmado y sellado por la UGEL correspondiente, el que debe ser cargado en el SIGO como sustento.
- Asimismo, si la/el CTT registra en el SIGO incrementos del número de usuarias/os, este incremento debe ser igual o menor al número de usuarias/os a reducir en otras IIEE del mismo ítem. Dicho incremento no debe exceder el monto del certificado de crédito presupuestario aprobado de la meta presupuestal.

d) Incorporación de IIEE al PNAEQW

- Para la incorporación de IIEE al PNAEQW, la/el especialista de programación de la CCA evalúa las posibles incorporaciones de IIEE de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU y antepone aquellas que cuentan con solicitud de incorporación suscrita por el/la director/a de la IE o quien haga sus veces previamente registradas en el SIGO por la/el CTT, de acuerdo a los criterios de priorización y disponibilidad presupuestal.
- La/el CTT realiza el registro de la IE con solicitud de incorporación en el SIGO, y verifica que el número de usuarias/os corresponda al de la base de datos SIAGIE del MINEDU, de lo contrario debe adjuntar a la solicitud de la IE el sustento⁶ correspondiente para su actualización y cargarlo al SIGO.
- Para el modelo educativo FAD, la solicitud de incorporación debe detallar el número de usuarias/os residentes y no residentes según modalidad de servicio educativo (secundaria tutorial, centro rural con formación en alternancia y secundaria con residencia estudiantil).
- Las unidades territoriales identifican posibles incorporaciones de IIEE, de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, priorizando aquellas que se encuentran ubicadas en los quintiles 1 y 2 y pueblos indígenas de la Amazonía, las que deben ser registradas en el SIGO.

e) Reducción de usuarias/os y retiro de IIEE de la cobertura del PNAEQW

- La reducción de usuarias/os y/o retiro de IIEE deben ser actualizados en el SIGO, lo que no implica la emisión de una RDE.
- El retiro de una IE solo se realiza cuando la/el MGL o la/el EE identifica y reporta que la IE coberturada por el PNAEQW es inexistente, inactiva,



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:23:52 -05:00

⁵ También se considera el reporte que emiten las IIEE desde su portal del SIAGIE, en el que debe poder identificarse la fuente SIAGIE y contar con firma y sello del/ de la director/a o quien haga sus veces.

⁶

cerrada o no forma parte del público objetivo, dicha situación debe ser validada por la DRE/GRE o UGEL correspondiente.

- En caso la IE no cuente con una resolución de cierre, la/el MGL o la/el EE debe gestionar ante una autoridad local⁷ la emisión de un documento⁸ que certifique, constate o declare el cierre de la IE.
- De identificar menor cantidad de usuarias/os entre el listado de IIEE vigente y la última base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO o la misma base de datos con corte posterior emitida por la UGEL o nóminas emitidas del SIAGIE, estas deben registrarse en el SIGO con el sustento correspondiente y sin la emisión de una RDE.

Si durante las supervisiones realizadas por las/los monitoras/es de gestión local a las IIEE, se identifica diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos SIAGIE del MINEDU y las reportadas por las IIEE, la/el MGL debe informar a la/al CTT, detallando los motivos de no actualización, quien a su vez consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local y elabora un informe dirigido a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes.

En caso ingresen solicitudes sobre la actualización del listado de IIEE a la Sede Central del PNAEQW, estas deben ser derivadas y/o comunicadas a la UT correspondiente.

8.1.2. Criterios de priorización para los incrementos de usuarias/os y/o la incorporación de IIEE al PNAEQW, según el quintil de pobreza:

- Las IIEE que recibieron el servicio alimentario anteriormente y solicitan su reincorporación a la cobertura del PNAEQW.
- Las IIEE de nivel inicial, primaria y secundaria de los quintiles 1 y 2, así como las localizadas en los pueblos indígenas de la Amazonía reconocidas por el Ministerio de Cultura de los quintiles 3, 4 y 5.
- Las IIEE de nivel secundaria con FAD de los quintiles 3, 4 y 5.
- Las IIEE integradas, es decir si algún nivel de la IE funciona en el mismo local y es atendida por el PNAEQW, se prioriza la atención del otro nivel educativo (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria).
- Las IIEE de nivel inicial y primaria de los quintiles 3,4 y 5.
- Las IIEE secundaria (JEC) de los quintiles 3, 4 y 5.

En situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor, el PNAEQW puede emplear otros criterios de priorización, debidamente sustentado por la UT, para incrementar usuarias/os o incorporar IIEE que forman parte de su población objetivo, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:24:02 -05:00

8.2. Agrupamiento de IIEE en Ítems

⁷ Autoridad local: se refiere a la o el alcalde, a la o el teniente gobernador, a la o el presidente de la comunidad, juez de paz, prefecto regional, subprefecto provincial y distrital del ámbito que pertenezca la IE.

⁸ Documento a presentar: declaración jurada, acta o constancia.

8.2.1. Criterios para establecer el agrupamiento de IIEE en ítems:

a) Nombre del ítem:

- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman un (1) ítem: el nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito.
- Cuando las IIEE de dos (2) o más distritos conforman un (1) ítem: el nombre que toma el ítem, será igual al nombre del distrito con mayor número de usuarias/os.
- Cuando las IIEE de un (1) distrito conforman dos (2) a más ítems: los nombres que toman los ítems, serán igual al nombre del distrito, seguido de un número correlativo partiendo del ítem con mayor cantidad de usuarias/os.

b) Número de usuarias/os por modalidad de atención

Los rangos establecidos del número de usuarias/os por modalidad de atención se detalla a continuación:

- Para la modalidad de atención productos:

Rango de usuarios/as	UNIDADES TERRITORIALES
3,000 – 12,000	Ancash 1, Ancash 2, Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Moquegua, Tacna y Ucayali
3,500 – 12,000	Amazonas, Cajamarca 1, Huánuco, Loreto y Puno
4,000 – 12,000	Arequipa, Cajamarca 2, Ica, Junín, Pasco, San Martín
5,000 – 12,000	Cusco, La Libertad, Lambayeque, Lima Provincias
6,000 – 12,000	Lima Metropolitana y Callao, Madre de Dios, Piura y Tumbes

(*) Se contabilizan las/los usuarias/os del distrito que se atenderán en la modalidad productos.

- Para la modalidad de atención raciones:

Rango de usuarios/as	UNIDADES TERRITORIALES
4,000 – 10,000	Todas las unidades territoriales menos Lima Metropolitana y Callao.
5,000 – 12,000	Lima Metropolitana y Callao

(*) Se contabilizan las/los usuarias/os del distrito que se atenderán en la modalidad raciones

- Para la modalidad de atención mixta:

Rango de usuarios/as	UNIDADES TERRITORIALES
2,000 – 10,000	Todas las unidades territoriales

(*) Se contabilizan las/los usuarias/os del distrito que se atenderán en la modalidad mixta

Cuando no sea posible agrupar un ítem en los rangos establecidos, la UT debe sustentar mediante informe técnico a la UOP, las razones de no cumplir con el criterio establecido.

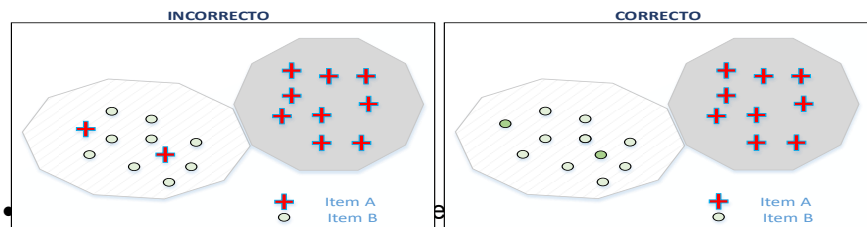
c) Dispersión geográfica y vías de acceso



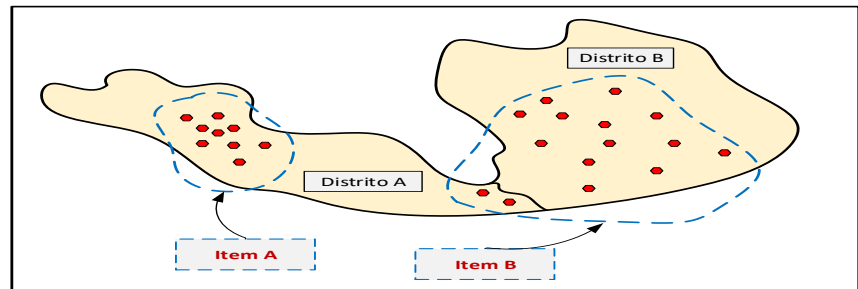
Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doc. Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:24:17 -05:00

Se refiere a la lejanía entre cada una de las IIEE a agrupar según su ubicación geográfica, considerando que las vías de acceso no dificulten la entrega de alimentos; por lo que se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Las IIEE de un ítem A no deben estar incluidas geográficamente en la conformación de un ítem B, tal y como se observa en el siguiente gráfico:



resto de IIEE de dicho distrito, puedan formar parte de un ítem conformado por IIEE del distrito "B", tal y como lo muestra el siguiente gráfico:



- Excepcionalmente, la UT puede unir dos (02) grupos de IIEE separadas geográficamente, con la finalidad que el ítem resulte atractivo para la adjudicación durante el Proceso de Compra.

Este agrupamiento no debe generar dificultades y/o incremento de rutas para la distribución de alimentos y el ítem debe resultar atractivo para la adjudicación durante el Proceso de Compra.

- 8.2.1 De presentarse ítems no adjudicados en procesos de compra anteriores por motivo del agrupamiento de ítems, la UT debe reevaluar la existencia de los ítems y/o su reagrupamiento.
- 8.2.2 De verificarse un inadecuado agrupamiento, u otras razones que no permita la atención de las IIEE, se podrá reasignar a otro ítem, siempre que este ítem sea de la misma modalidad de atención, para lo cual la UT debe enviar un informe con el sustento técnico a la UOP.

8.3. Periodo de Atención por Entrega

- El periodo de atención durante el año escolar puede incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados), según lo dispuesto por la Autoridad Educativa y se realiza según la modalidad de atención.
- Para las IIEE de la modalidad de atención raciones, la entrega es diaria.

Cabe señalar, que en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor el periodo de atención por entrega en la modalidad de atención raciones se adecua a lo



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:24:25 -05:00

establecido en el “Protocolo para la gestión del servicio alimentario del PNAEQW”, con código PRT-046-PNAEQW-UOP

- Para las IIEE de la modalidad de atención mixta el periodo de atención por entrega se determina según el componente de la ración: i) Bebible, periodo regular de 20 días y ii) Sólido, entrega diaria.
- Para las IIEE de la modalidad de atención productos, la UT determina el periodo de atención por entrega, siendo el periodo regular de 25 días y el periodo ampliado 40 días u otro periodo establecido, aprobado y evaluado por la UOP.

8.3.1 Criterios para establecer el periodo de atención por entrega ampliado

a) Rutas de acceso y distribución

- Detallar las condiciones adversas en las rutas de acceso que dificultan la distribución de alimentos, tales como: condiciones de las vías (terrestres y/o fluviales según corresponda), distancia en kilómetros, tiempo de transporte, tipos de vehículos, entre otros factores que generen que el tiempo necesario para la distribución sea significativamente mayor en relación a otros ítems.
- La información debe estar debidamente sustentada con fuentes externas y/o internas como las que se describen en el “Protocolo de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE del PNAEQW”, PRT-003-PNAEQW-USME.

b) Condiciones de almacenamiento de los productos en las IIEE

La UT es responsable de verificar y reportar si todas las IIEE del ítem cumplen con las condiciones para un adecuado almacenamiento de alimentos con un volumen correspondiente a un periodo de atención por entrega ampliado de acuerdo al documento normativo “Protocolo para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las IIEE atendidas por el PNAEQW”, PRT-002-PNAEQW-USME.

c) Otras complicaciones presentadas:

Pueden ser del anterior o actual periodo de la prestación del servicio alimentario, las que deben ser sustentadas.

- 8.3.2** Cabe señalar, que no procede modificar el periodo de atención por entrega durante la ejecución contractual, salvo en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado. La UOP de manera excepcional evalúa las solicitudes y da opinión técnica de acuerdo al procedimiento descrito en el presente documento normativo.

IX. Descripción de los Procedimientos:

9.1. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE con RDE

- a) La/el especialista de la UTI, actualiza mensual o quincenalmente la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, y comunica a la UOP.
- b) La/el especialista de programación de la CCA comunica mensual o quincenalmente a las unidades territoriales sobre la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el módulo “Actualización del listado de IIEE”, para su seguimiento.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU_20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:24:38 -05:00

- c) La/el MGL revisa el módulo de Actualización del listado de IIEE de forma permanente y sugiere a las/los directoras/es de las IIEE o quien haga sus veces, la actualización en el SIAGIE, según corresponda, para la actualización del listado de IIEE.
- ❖ En caso de encontrar diferencias en el número de usuarias/os de la base SIAGIE del MINEDU y lo reportado por las IIEE, se debe proceder de acuerdo al siguiente detalle:
 - Las/los monitoras/es de gestión local, elaboran un informe detallando los motivos de no actualización del número de usuarias/os en el SIAGIE, adjunta la documentación sustentatoria⁹ y lo remite a la/al JUT con copia a la/al CTT.
 - La/el CTT consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local, elabora y remite el informe a la/ al JUT, adjuntando el reporte del módulo SIGO y el listado de IIEE con las diferencias y los sustentos correspondientes.
 - La/el JUT revisa y remite a la/el jefa/e de la UOP el informe sobre las diferencias en el número de usuarias/os.
 - La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada los informes de las unidades territoriales al/a la coordinador/a de la CCAR.
 - La/el especialista de la CCAR, consolida la información remitida por las unidades territoriales y elabora el informe, adjuntando el listado de IIEE con diferencia en el número de usuarias/os y lo remite a la/al jefa/e de la UOP.
 - La/el jefe de la UOP informa al/a la director/a ejecutivo/a sobre las diferencias reportadas por las unidades territoriales durante la supervisión a las IIEE y adjunta el listado de IIEE con las diferencias en el número de usuarias/os.
 - El/la director/a ejecutivo/a comunica al MINEDU sobre las incidencias reportadas por las unidades territoriales (diferencia del número de usuarias/os), para su revisión y de corresponder su actualización en el SIAGIE.
- d) La/el MGL elabora el informe para la actualización del listado de IIEE respecto a la solicitud realizada por las/los directores de las IIEE o quien haga sus veces y adjunta los sustentos descritos en el numeral 8.1.1
- e) La/el CTT, registra las solicitudes de incorporación, cierre de IIEE, reducciones e incrementos de usuarias/os en el SIGO, elabora y remite el informe a la/ al JUT y adjuntan el reporte del módulo SIGO.
- f) La/el JUT revisa y remite a la/el jefa/e de la UOP el informe sobre la actualización del listado de IIEE en el SIGO.
- g) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada los informes de las unidades territoriales a la/al especialista en programación de la CCA para un nuevo proceso de compras o durante la ejecución contractual.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:24:46 -05:00

⁹ Acta de supervisión y/o documentos debidamente suscritos por la IE

Durante la ejecución contractual:

- h) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, para la actualización del listado de IIEE.
- i) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, para la actualización del listado de IIEE.

❖ Actualización del listado de IIEE sin incremento de meta de usuarias/os

- La/el jefa/e de la UOP solicita a la/ al jefa/e de la UGCTR el reporte de adendas emitidas por actualización del listado de IIEE sin la emisión de RDE.
- La/el jefa/e de la UGCTR remite a la/ al jefa/e de la UOP, el reporte de adendas emitidas por actualización del listado de IIEE sin la emisión de RDE.
- La/el especialista en programación de la CCA de ser necesario realiza el cierre temporal hasta la emisión de la nueva RDE del módulo de Actualización de IIEE en el SIGO y comunica a las unidades territoriales y a la/al jefa/e de la UGCTR, para la no emisión de adendas por actualización del listado de IIEE durante el cierre temporal.
- La/el especialista de programación de la CCA revisa y consolida la información registrada en el SIGO, y remite al/a la coordinador/a de la CCA el informe con la propuesta final de actualización del listado de IIEE y el presupuesto requerido para su actualización. Cabe precisar, que para las solicitudes de incrementos de usuarias/os e incorporación de IIEE, la UOP evalúa las propuestas remitidas por las unidades territoriales, según los criterios de priorización y saldos de libre disponibilidad presupuestal.
- El/la coordinador/a de la CCA revisa y remite el informe del listado de IIEE con el presupuesto requerido para su actualización.
- La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, gestionar la aprobación a la nota modificatoria para la actualización del listado de IIEE y adjunta el informe correspondiente con el presupuesto requerido.
- La/el jefa/e de la UPPM analiza y gestiona ante el MIDIS, la solicitud de aprobación a la nota modificatoria y remite el resultado a la/al jefa/e de la UOP para la actualización del listado de IIEE.

❖ Actualización del listado de IIEE con incremento de meta de usuarias/os

- La/el especialista de programación de la CCA revisa y consolida la información registrada en el SIGO, y remite al/a la coordinador/a de la CCA el informe con la propuesta de actualización del listado de IIEE con ampliación de meta física y el presupuesto requerido para su actualización. Cabe precisar, que para las solicitudes de incrementos de usuarias/os e incorporación de IIEE, la UOP evalúa las propuestas remitidas por las unidades territoriales, según los criterios de priorización y saldos de libre disponibilidad presupuestal.
- El/la coordinador/a de la CCA revisa y remite el informe del listado de IIEE con el presupuesto requerido para su actualización.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:24:59 -05:00

- La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, gestionar ante el MEF a través del MIDIS la aprobación a la ampliación de la meta de usuarias/os, y adjunta el informe correspondiente con el presupuesto requerido.
- La/el jefa/e de la UPPM analiza y gestiona ante el MIDIS, la solicitud de ampliación de meta de usuarias/os, y remite el resultado a la/al jefa/e de la UOP para la actualización del listado de IIEE .
- La/el jefa/e de la UOP solicita a la/ al jefa/e de la UGCTR el reporte de adendas emitidas por actualización del listado de IIEE sin la emisión de RDE.
- La/el jefa/e de la UGCTR remite a la/ al jefa/e UOP, el reporte de adendas emitidas por actualización del listado de IIEE sin la emisión de RDE.
- La/el especialista de programación de la CCA, de ser necesario realiza el cierre temporal del módulo de Actualización de IIEE en el SIGO, hasta la emisión de la nueva RDE, y comunica a las unidades territoriales y a la/al jefa/e de la UGCTR, para la no emisión de adendas por actualización del listado de IIEE durante el cierre temporal.
- La/el especialista de programación de la CCA actualiza la propuesta del listado de IIEE de acuerdo a la nueva meta de usuarias/os aprobada y el reporte de emitidas por actualización del listado de IIEE sin emisión de RDE, y remite la propuesta final de actualización del listado de IIEE al/a la coordinador/a del Componente Alimentario.
- El/la coordinador/a de la CCA revisa y remite a la/al jefa/e de la UOP la propuesta final del listado de IIEE actualizado.

Para un nuevo proceso de compras

❖ Actualización del listado de IIEE para un nuevo proceso de compras

- La/el especialista de programación de la CCA revisa y consolida la información registrada en el SIGO, y remite al/a la coordinador/a de la CCA el informe sobre el cálculo de los valores referenciales para un nuevo proceso de compras. Cabe precisar, que para las solicitudes de incrementos de usuarias/os e incorporación de IIEE, la UOP evalúa las propuestas remitidas por las unidades territoriales, según los criterios de priorización, disponibilidad presupuestal y meta de usuarias/os aprobada por el MEF.
- El/la coordinador/a de la CCA revisa y remite el informe del listado de IIEE con los valores referenciales a la/al jefa/e de la UOP.
- La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, la previsión o disponibilidad presupuestal para la actualización del listado de IIEE.
- La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP el otorgamiento de la previsión o disponibilidad presupuestal.

- j) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto del listado actualizado de IIEE para la prestación del servicio alimentario mediante RDE previa opinión legal de la UAJ, durante la ejecución contractual.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:26:16 -05:00

- k) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda, la aprobación del requerimiento para la contratación de bienes y/o servicios para la prestación del servicio alimentario, adjuntando para tal fin el listado actualizado de IIEE y la previsión presupuestal, mediante RDE previa opinión legal de la UAJ, para un nuevo proceso de compras.
- l) La/el jefa/e de la UOP, remite el listado de IIEE aprobado mediante RDE a las unidades territoriales y a la/al jefa/e de la UTI para su actualización en el SIGO.

9.2. Procedimiento para la Actualización del Listado de IIEE Sin la Emisión de RDE

- a) La/el CTT redistribuye el número de usuarias/os a las IIEE que soliciten incremento y/o reducción; y/o a las identificadas de acuerdo a la actualización de la base de datos SIAGIE del MINEDU en el SIGO, siempre y cuando el número de usuarias/os a incrementar sea igual o menor al número de usuarias/os a reducir, las IIEE deben pertenecer al mismo ítem y dicho incremento no debe exceder su certificación presupuestaria en la meta presupuestal, y/o a las
- b) La/el CTT registra en el SIGO las incorporaciones y cierres de IIEE, incrementos y/o reducciones usuarias/os, elabora el informe correspondiente a las modificaciones realizadas al listado de IIEE, y lo remite a la/al JUT con copia a la/al EA y a la/al SC para el cálculo de volúmenes y para las modificaciones contractuales correspondientes de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW"
- c) La/el SC solicita a la/al especialista de la UGCTR los saldos presupuestales del/de los ítems en los que se va a realizar un incremento de usuarios/as sin RDE.
- d) La/el especialista de la UGCTR comunica a la/al SC sobre los saldos presupuestales del/ de los ítems con posible incremento del número de usuarias/os.
- e) La/el JUT revisa e informa sobre la actualización del listado de IIEE sin emisión de RDE, a la/al jefa/e de la UGCTR con copia a la/al jefa/e de la UOP y a la/al jefa/e de la UTI.

9.3. Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems

- a) La/el jefa/e de la UOP solicita a las unidades territoriales iniciar con el agrupamiento de IIEE en ítems.
- b) La/el CTT realiza el agrupamiento de IIEE en ítems en el SIGO, en coordinación con las/los monitoras/es de gestión local.
- c) La/el CTT emite un informe sobre el agrupamiento de IIEE en ítems a la/al JUT y adjunta el listado de IIEE (reporte del SIGO) con su visto bueno.
- d) La/el JUT revisa y comunica a la/al jefa/e de la UOP la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, adjuntando el listado de IIEE con el visto bueno de la/del CTT.
- e) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems de las unidades territoriales al/a la coordinador/a de la CCA quien lo traslada a la/al especialista de programación de la CCA, para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente documento normativo.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hemán FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:26:27 -05:00

- f) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de agrupamiento de IIEE y de encontrar observaciones comunica a las unidades territoriales para su levantamiento.
- g) La/el especialista de programación de la CCA informa al/a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, una vez levantadas las observaciones por las unidades territoriales.
- h) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/el jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica a la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems del especialista de programación de la CCA.
- i) La/el jefa/e de la UOP aprueba las propuestas de agrupamiento de IIEE en ítems, y comunica a las unidades territoriales.

9.4. Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual

- a) La/el CTT emite un informe sobre el reagrupamiento de IIEE a la/al JUT, adjuntando los sustentos correspondientes.
- b) La/el JUT revisa y solicita a la/al jefa/e de la UOP el reagrupamiento de IIEE.
- c) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la solicitud de reagrupamiento de IIEE de la UT al/a la coordinador/a de la CCA, quien se la deriva a la/al especialista de programación de la CCA para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente documento normativo.
- d) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal para la atención de la solicitud de reagrupamiento de IIEE.
- e) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.
- f) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de reagrupamiento y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- g) La/el especialista de programación de la CCA calcula el presupuesto requerido o la propuesta de nota modificatoria y emite opinión técnica a la solicitud de reagrupamiento de IIEE, una vez levantadas las observaciones.
- h) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA a la solicitud de reagrupamiento de IIEE.
- i) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.
- j) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.
- k) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda el reagrupamiento de IIEE y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:26:36 -05:00

- l) La/el jefa/e de la UOP informa a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba el reagrupamiento de IIEE y adjunta el listado de IIEE a fin de realizar la actualización en el SIGO.

9.5. Procedimiento para Establecer el Periodo de Atención por Entrega para un Nuevo Proceso de Compras

- a) La/el jefa/e de la UOP solicita a las unidades territoriales los periodos de atención por entrega para cada uno de los ítems conformados bajo la modalidad de atención productos para el nuevo proceso de compras y remitir el informe que sustente la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado.
- b) La/el CTT remite un informe a la/al JUT sobre la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado para los ítems bajo la modalidad de atención productos, según los criterios descritos en el presente Procedimiento.
- c) La/el JUT revisa y remite a la/al jefa/e de la UOP la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado para los ítems de la modalidad de atención productos.
- d) La/el jefa/e de la UOP traslada la propuesta de periodos de atención por entrega ampliado al/a la coordinador/a de la CCA quien lo deriva a la/al especialista de programación de la CCA, para su revisión.
- e) La/el especialista de programación de la CCA revisa la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- f) La/el especialista de programación de la CCA remite al/a la coordinador/a de la CCA la opinión técnica a la propuesta del periodo de atención por entrega ampliado, una vez levantadas las observaciones por la UT.
- g) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la propuesta de periodo de atención por entrega ampliado.
- h) La/el jefa/e de la UOP aprueba los periodos de atención por entrega ampliado para los ítems bajo la modalidad de atención productos e informa a la/al JUT.

9.6. Procedimiento para Modificar el Periodo de Atención por Entrega para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores.

- a) La/el CTT realiza un informe técnico sustentando la modificación del periodo de atención por entrega según los criterios establecidos en el presente Procedimiento, dirigido a la/al JUT con copia a la/al SC.
- b) La/el SC, de acuerdo a lo informado por la/el CTT, solicita la modificación del periodo de atención por entrega mediante informe dirigido a la/al JUT, en el que se debe detallar los ítems no adjudicados, las razones o supuestos por los cuales no se realizó la adjudicación y las gestiones realizadas por el Comité de Compra durante el proceso de convocatoria.
- c) La/el JUT remite a la/al jefa/e de la UOP la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hemán FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:26:44 -05:00

- d) La/el jefa/e de la UOP recibe y traslada la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega al/a la coordinador/a de la CCA, quien la deriva a la/al especialista de programación de la CCA y a la/al nutricionista de la CCA, para su revisión.
- e) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal para la atención de la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega para ítems no adjudicados por ausencia de postores.
- f) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/el jefa/e de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.
- g) La/el nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con la/el EA la propuesta de programación del menú escolar para la modificación del periodo de atención por entrega, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/al especialista de programación de la CCA.
- h) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- i) La/el especialista de programación de la CCA calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega, precisando el requerimiento presupuestal, una vez levantadas las observaciones por la UT.
- j) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/al jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega.
- k) La/el jefa/e de la UOP solicita a la/al jefa/e de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.
- l) La/el jefa/e de la UPPM remite a la/al jefa/e de la UOP la disponibilidad presupuestal o la aprobación a la nota modificatoria.
- m) La/el jefa/e de la UOP mediante informe dirigido al/a la director/a ejecutivo/a recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto del periodo de atención por entrega y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.
- n) La/el jefa/e de la UOP comunica a la/al JUT, a la/al jefa/e de la UGCTR y a la/al jefa/e de la UTI, sobre la RDE que aprueba la modificación del periodo de atención por entrega.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Heimann FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23.06.2022 18:26:53 -05:00

9.7. Procedimiento para la Modificación del Periodo de Atención por Entrega en Situaciones de Emergencia Caso Fortuito o Fuerza Mayor durante la Ejecución Contractual:

- a) La/el MGL remite a la/al JUT con copia a la/al CTT, el informe sobre las coordinaciones realizadas con las/los integrantes del CAE, a fin que garanticen que los ambientes en las IIEE se encuentren aptos para almacenar productos con periodos de atención ampliado y sobre las rutas de accesos y distribución.
- b) La/el SPA remite a la/al JUT con copia a la/al CTT, el informe sobre la capacidad de almacenamiento de los establecimientos de las/los proveedoras/es, la que debe ser igual o superior al volumen requerido para 40 días de atención.
- c) La/el CTT consolida los informes de la/del MGL y de la/del SPA, y emite opinión técnica sobre la modificación del periodo de atención por entrega a la/al JUT con copia a la/al SC.
- d) La/el SC, en mérito al informe de la/del CTT, elabora y remite a la/al JUT informe técnico que sustenta la modificación del periodo de atención por entrega durante la ejecución contractual en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.
- e) La/el JUT, revisa el informe de la/del SC y emite un memorando dirigido a la/al jefa/e de la UOP para la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.
- f) La/el jefa/e de la UOP traslada la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega al/a la coordinador/a de la CCA, quien remite a la/al especialista de programación de la CCA y a la/al nutricionista de la CCA para su evaluación.
- a) La/el nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con la/el EA la propuesta de programación del menú escolar para la modificación del periodo de atención por entrega, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite a la/el especialista de programación de la CCA.
- b) La/el especialista de programación de la CCA revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su absolución.
- c) La/el especialista de programación de la CCA calcula la variación entre el precio unitario convocado y el precio unitario actualizado de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos e informa al/ a la coordinador/a de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega, una vez levantadas las observaciones por la UT.
- g) El/la coordinador/a de la CCA revisa e informa a la/el jefa/e de la UOP sobre la opinión técnica del especialista de programación de la CCA, a la modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o - fuerza mayor.
- h) La/el jefa/e de la UOP emite un memorando múltiple dirigido a la/al JUT y a la/al jefa/e de la UGCTR, aprobando la modificación del periodo de atención por entrega para los ítems bajo la modalidad productos en situaciones de emergencia o casos fortuito o de fuerza mayor.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 hard
Motivo: Day V/ B*
Fecha: 23.06.2022 18:27:02 -05:00

X. ANEXOS

ANEXO N° 01 Cuadro de Control de Cambios

ANEXO N° 01

Cuadro de Control de Cambios

Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del cambio
3	V	Se actualiza la definición de los numerales 5.2 y 5.10, se modifica la denominación de los numerales 5.8 y 5.9, se retira las definiciones de término de Modalidad de atención Productos y Modalidad de atención Raciones y se incorpora la definición del términos de Modalidad de atención	La actualización de los numerales 5.2 y 5.10, se realizan a fin de mejorar y precisar la definición de los mismos. Respecto a la modificación de las denominaciones de los numerales 5.8 y 5.9, se realizan de acuerdo a la Resolución de Secretaría General N°096-2017-MINEDU que aprueba la norma que crea y regula el funcionamiento del registro de instituciones educativas (RIE). Se retiran las definiciones de las modalidades de atención y se cambia por la definición general, ya que estas se encuentran detalladas en el documento PRT-040-PNAEQW-UOP.
3	8.1	Se han realizado las siguientes precisiones: - Respecto a las bases de datos que utiliza la UTI para la elaboración del listado que es cargado en el SIGO, se ha incluido el padrón de IIEE del ESCALE. -Se establece la apertura permanente del módulo de actualización de IIEE en el SIGO, y su cierre temporal por la UOP para la actualización del listado de IIEE con RDE. - El registro permanente por parte de las unidades territoriales de las modificaciones cuantitativas en el SIGO para la generación de adendas o para la actualización del listado de IIEE con RDE. - Se precisa sobre el tiempo de aprobación de la RDE con incremento de meta física, la cual se encuentra sujeta a la opinión del MEF. - Se incorpora el uso de la base de datos SIAGIE del MINEDU con corte al mes de diciembre del año anterior y con el último corte del año en proceso para la primera actualización del listado de IIEE con RDE.	Se incluye el padrón de IIEE del ESCALE ya que la base de datos nominal que remite el MINEDU no incluye información de las IIEE solo código modular por usuario/o. Se establece la apertura permanente del SIGO a fin de que las unidades territoriales puedan continuar realizando sus adendas previas a la emisión del informe y RDE para la actualización del listado de IIEE. En el documento normativo se establecen periodos para la elaboración de la propuesta de actualización del listado de IIEE, en el caso de requerir incremento de meta física estos periodos pueden verse afectados debido a la espera de la opinión del MEF. Se ha identificado que para la primera actualización de listado de IIEE la base de datos SIAGIE al corte del mes de febrero se encuentra muy por debajo del 60% de avance en el proceso de matrículas, por esta razón se utiliza la base de datos SIAGIE del mes de diciembre del año anterior, sin embargo este procedimiento podría perjudicar a aquellas IIEE que han cumplido con matricular a sus estudiantes en los plazos establecidos, requiriendo en muchos casos el incremento del número de usuarias/os.
3	8.1.1. Literal a)	Se han realizado las siguientes precisiones: La UT puede actualizar información cualitativa sin RDE, siempre y cuando esta figure en el ESCALE del MINEDU o sustente mediante documento emitido por la DRE, UGEL, GRE o IE el motivo de su no actualización en el ESCALE. Se retira de las modificaciones cualitativas al cambio de código modular.	El uso de la base de datos SIAGIE del MINEDU no incluye información de las IIEE por lo que es complementada con la información del Padrón de IIEE del ESCALE, sin embargo se ha identificado que existe modificación de datos cualitativos como dirección que no se actualiza de forma oportuna en el ESCALE.
	8.1.1.	Se modifica la definición de cambio código modular por reemplazo de una IE por modificaciones de sus servicios educativos y se establece como una casuística de actualización del listado de IIEE.	La modificación responde a la alineación con la normativa vigente del MINEDU según Resolución de la Secretaría General N°096-2017-MINEDU que aprueba la norma que crea y regula el funcionamiento del registro de instituciones educativas (RIE).
3	8.1.1. Literal b)	Se precisa que, si las unidades territoriales identifican IIEE que han realizado el registro de matrículas posterior a la fecha de corte de la base de datos del SIAGIE cargada en el SIGO, podrán	Debido a que las IIEE vienen realizando el registro de matrículas durante todo el año escolar, es necesario que el listado de IIEE se pueda actualizar sin RDE y con información del SIAGIE, por lo que se precisa el

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23.06.2022 18:27:11 -05:00

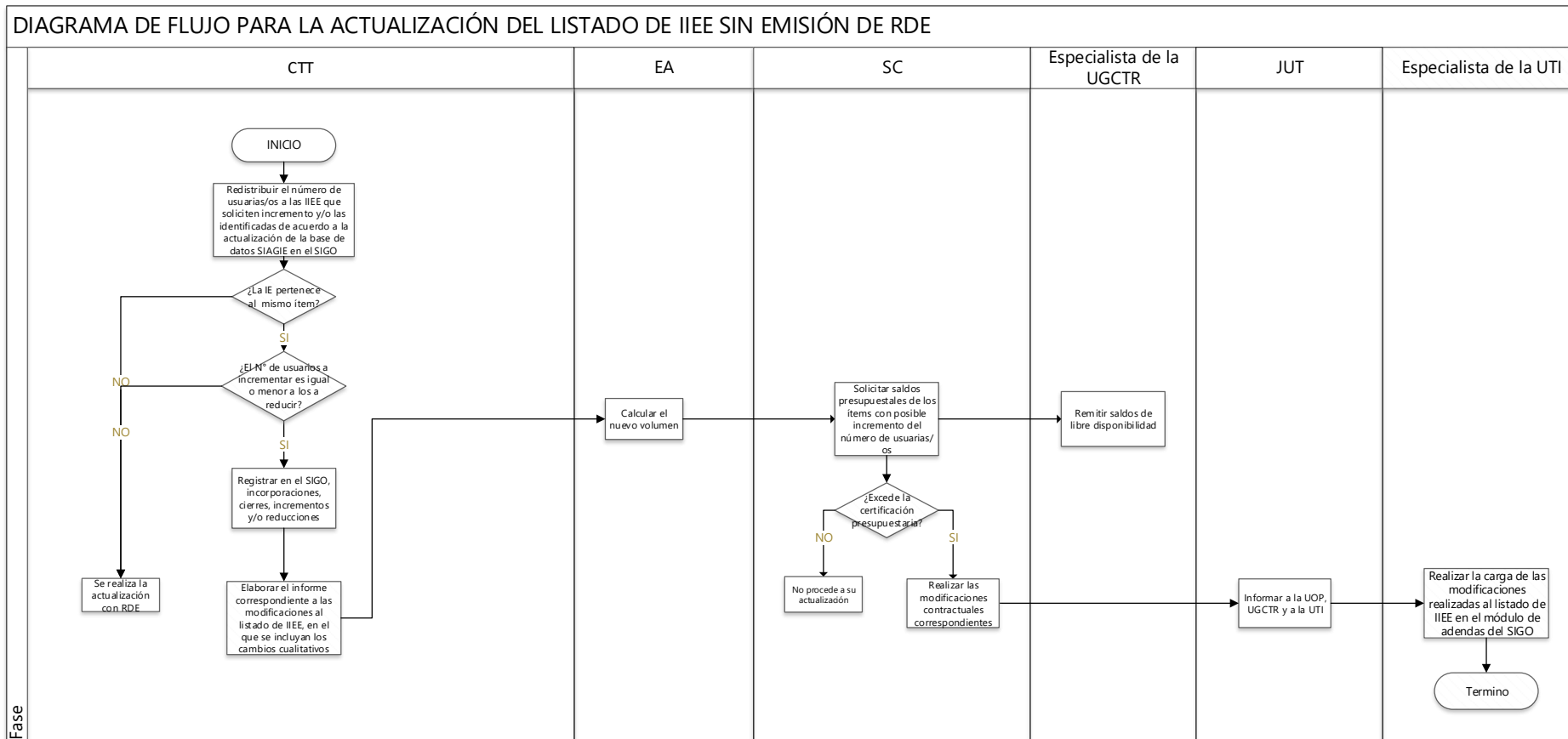
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del cambio
		sustentar su incremento solo con información emitida del SIAGIE.	sustento que puede utilizarse para dichas actualizaciones.
3	8.1.1. Literal c)	Se precisa que para el registro de solicitudes de incorporación de IIEE se debe verificar que el número de usuarias/os corresponda al de la base de datos SIAGIE cargada en el SIGO de lo contrario se deberá adjuntar un reporte SIAGIE actualizado.	Se incorpora el sustento del reporte del SAGIE para las incorporaciones de IIEE a fin de que la propuesta de incorporación cuente con el número actualizado de usuarias/os.
3	8.1.1. Literal d)	Se actualiza el primer párrafo sobre su reducción inmediata según el Manual del Proceso de Compras. Se precisa que la reducción del número de usuarias/os puede realizarse con información emitida del SIAGIE con un corte posterior al de la base de datos del SIAGIE cargada en el SIGO.	El Manual del Proceso de Compras ya no establece el retiro y/o reducción de usuarias de forma inmediata, por lo que se actualiza este numeral. Así también, debido a que las IIEE vienen realizando el registro de matrículas durante todo el año escolar, es necesario que el listado de IIEE se pueda actualizar sin RDE y con información del SIAGIE, por lo que se precisa el sustento que puede utilizarse para dichas actualizaciones.
3	8.1.2.	Se ha modificado el orden de priorización de las IIEE que recibieron el servicio alimentario anteriormente y solicitan su reincorporación a la cobertura del PNAEQW y de las IIEE integradas con las IIEE de los niveles inicial y primaria de los quintiles 3, 4 y 5.	Con la finalidad de priorizar la atención a las IIEE retiradas de la cobertura del PNAEQW por cierre temporal o solicitud de retiro y solicitan su reincorporación, así también a IIEE ubicadas en locales donde el PNAEQW viene atendiendo en el mismo local a usuarias/os de otros niveles educativos.
3	8.2.1, Literal b)	Se han modificado los rangos del número de usuarias/os por modalidad de atención incluyendo la modalidad de atención mixta.	Se incorpora el rango del número de usuarias/os para la modalidad de atención mixta, según el protocolo para la planificación del menú escolar. Se modifican los rangos del número de usuarios a fin de tener rangos acordes a cada unidad territorial, según el tamaño e histórico del número de usuarias/os por ítem.
3	8.3.3.	Se incorporan los periodos de atención por entrega para la modalidad de atención mixta.	Según el Protocolo para la planificación del menú escolar.
3	9.1.	Se divide el procedimiento para la actualización del listado de IIEE con RDE según se detalla a continuación: -Durante la ejecución contractual: i) Actualización del listado de IIEE sin incremento de meta de usuarias/os y ii) Actualización del listado de IIEE con incremento del número de usuarias/os. -Para un nuevo Proceso de Compras.	Se realiza la división a fin de mejorar su entendimiento e identificar las diferencias entre los procesos.
3	9.2.	Se ha precisado en la actualización del listado de IIEE sin RDE el registro en el SIGO de los incrementos y reducciones de usuarias/os, y se incorpora la remisión del informe de la UT a la UTI para la actualización del módulo para la generación de adendas por actualización del listado de IIEE sin emisión de RDE.	Se actualiza el procedimiento de acuerdo a lo precisado en el numeral 8.1, y se incorpora a la UTI debido a que el módulo de actualización de IIEE no se encuentra vinculado de forma directa al módulo de adendas, por lo que la UTI realiza dicha actualización de forma manual.
3	11.1 y 11.2	Se actualiza el diagrama de flujo.	De acuerdo a la actualización de los procedimientos.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20650154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:27:42 -05:00

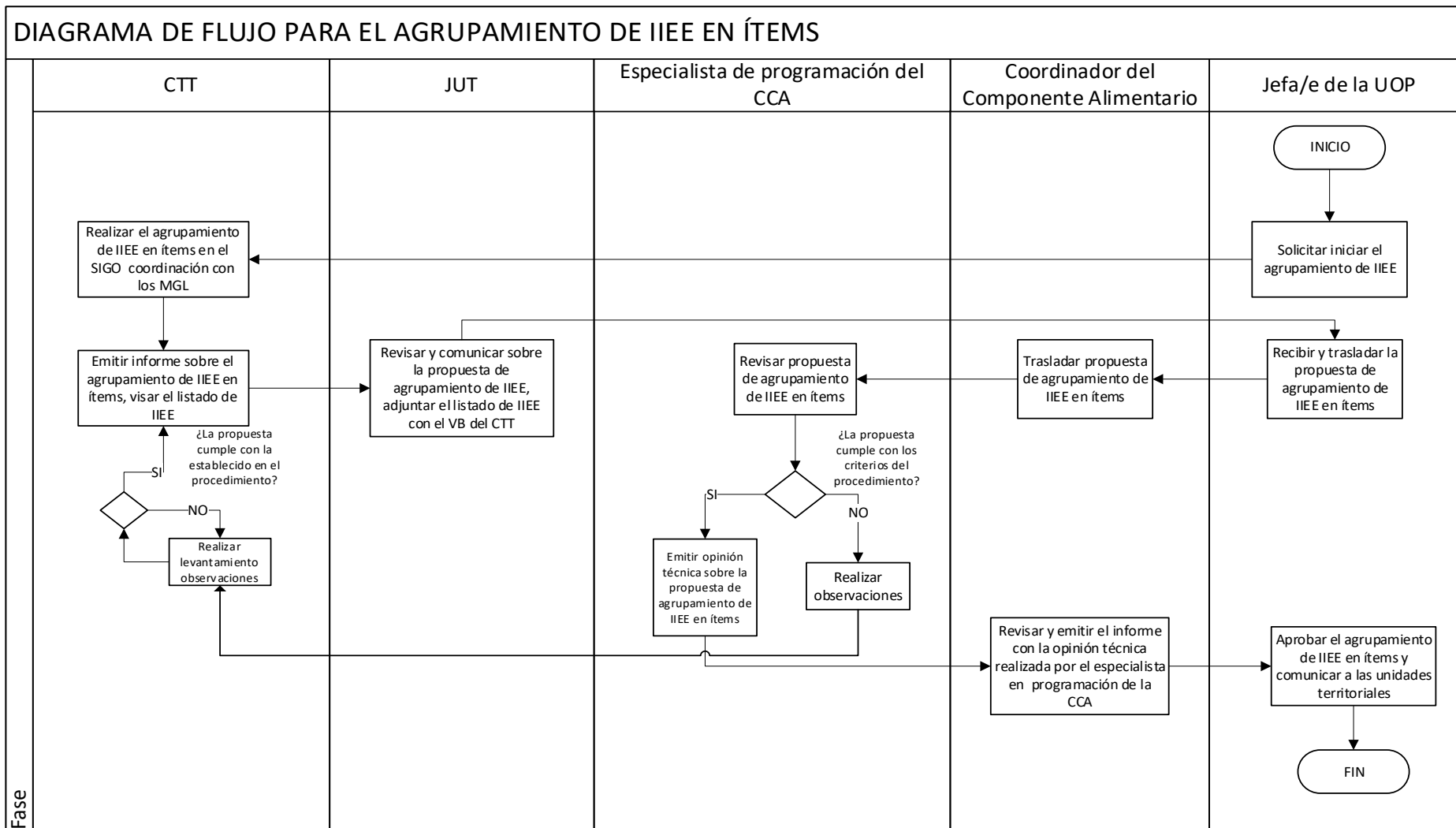
11.2. Procedimiento para la actualización del listado de IIEE sin la Emisión de RDE



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23.06.2022 18:28:02 -05:00

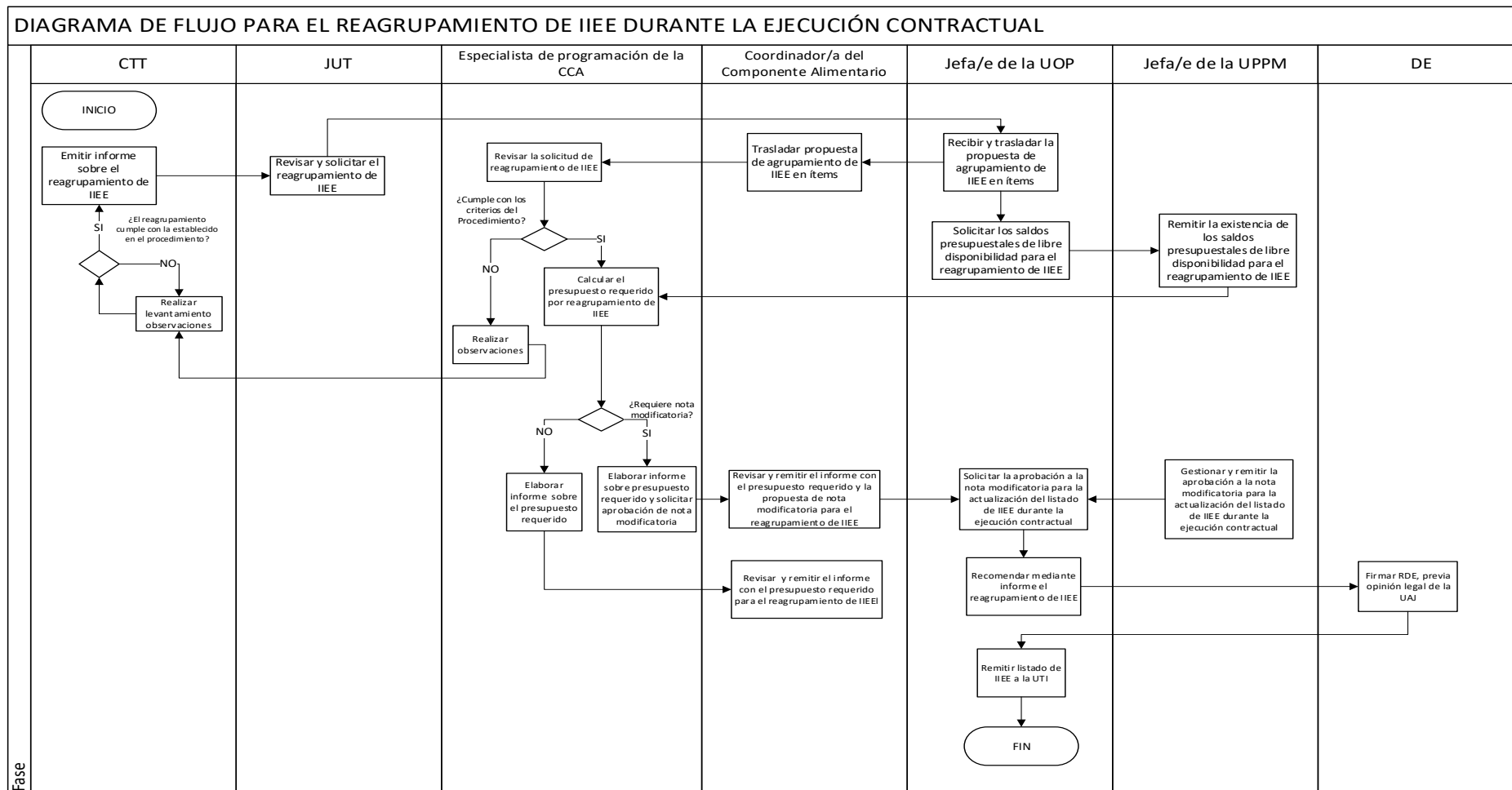
11.3. Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems



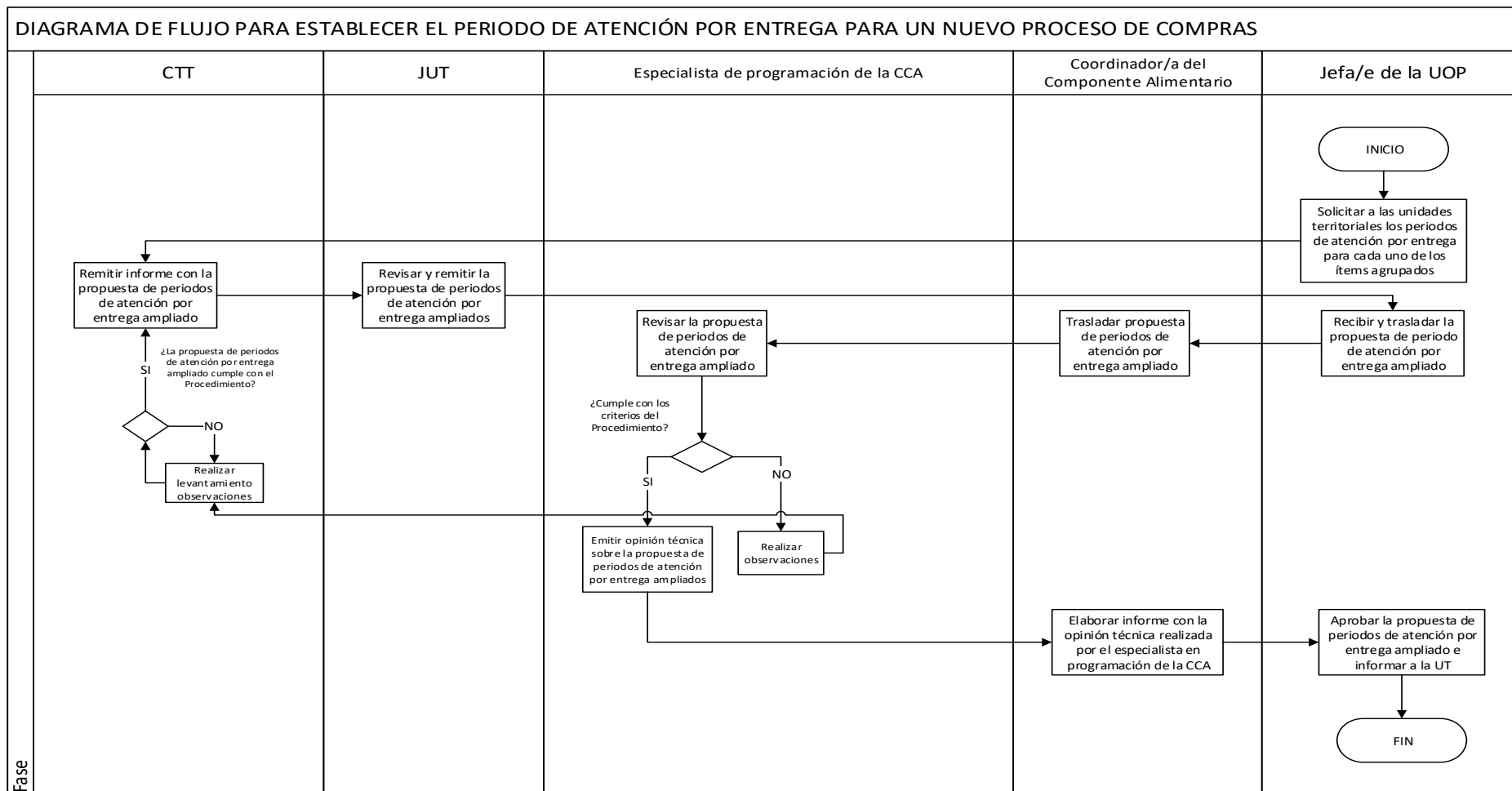
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis
Herran FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2022 18:28:11 -05:00

11.4. Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual



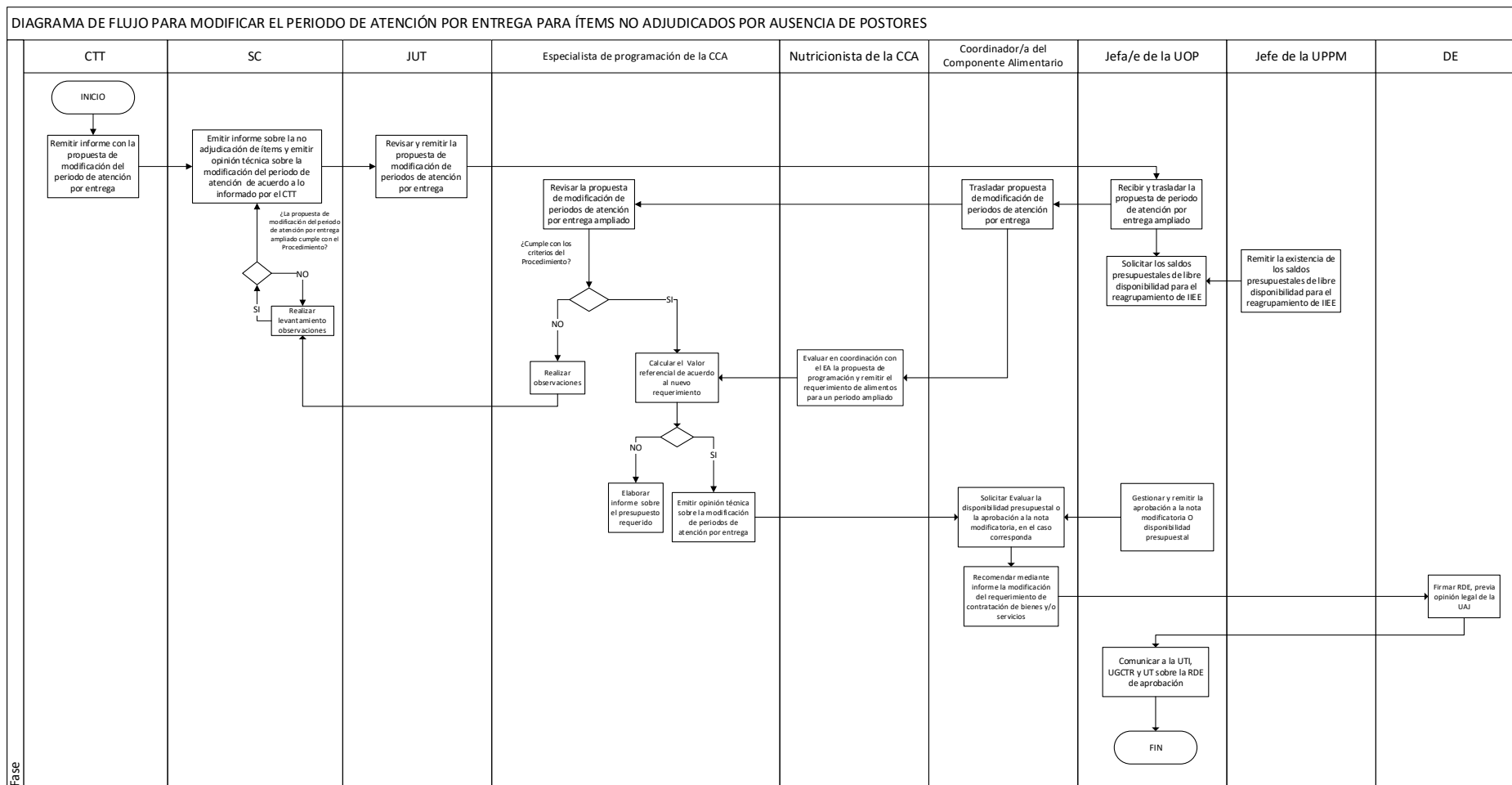
11.5. Procedimiento para Establecer el Periodo de Atención por Entrega para un Nuevo Proceso de Compras



Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23.06.2022 18:28:28 -05:00

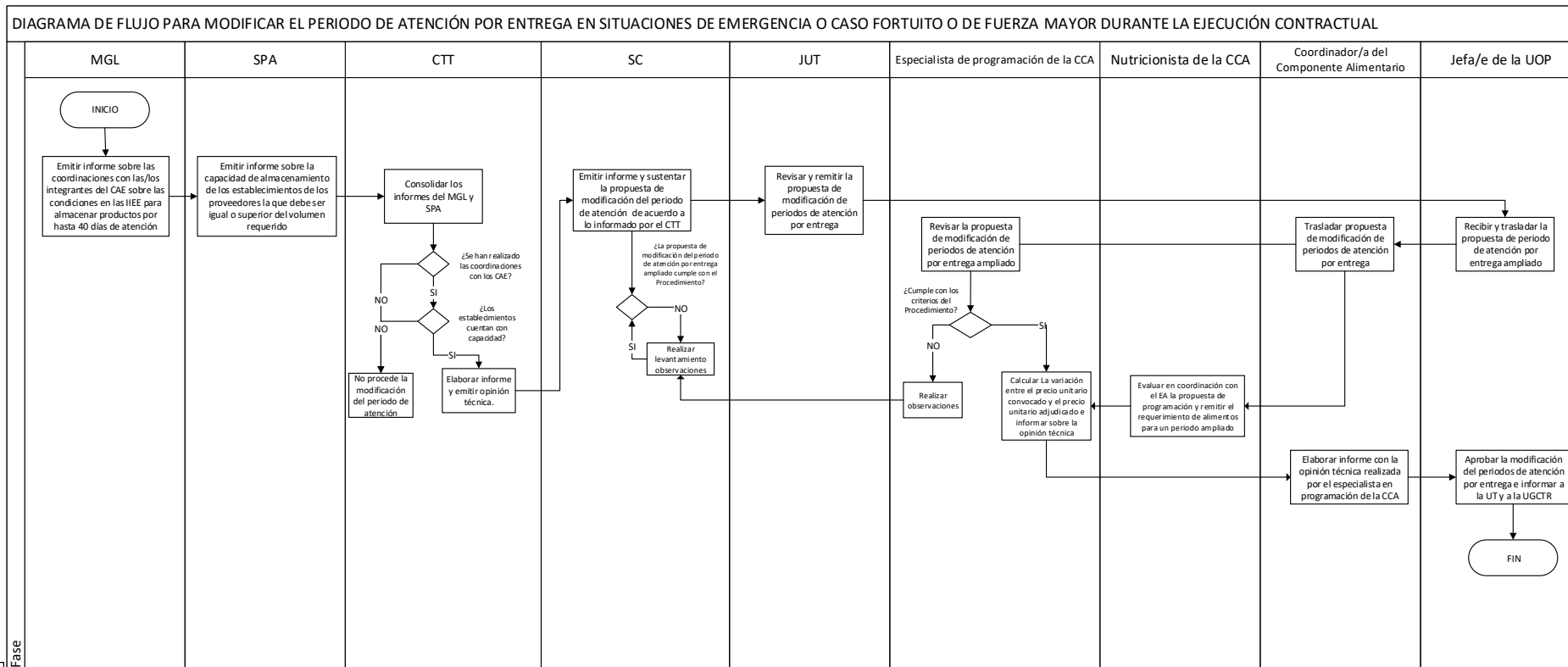
11.6. Procedimiento para Modificar el Periodo de Atención por Entrega para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores.



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23.06.2022 18:28:38 -05:00

11.7. Procedimiento para la Modificación del Periodo de Atención por Entrega en Situaciones de Emergencia Caso Fortuito o Fuerza Mayor durante la Ejecución Contractual:



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23.06.2022 18:28:47 -05:00