



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social**QaliWarma**
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLARFirmado digitalmente por RIPALDA
RAMIREZ Pedro Jonel FAU
20550154065 hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 11:27:04 -05:00

Santiago De Surco, 26 de Noviembre del 2024

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000720-2024-MIDIS/PNAEQW-DE**VISTOS:**

El Memorando N° D003108-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Informe N° D000546-2024-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D001147-2024-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 (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000433-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Protocolo para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 08, con código de documento normativo PRT-040-PNAEQW-UOP;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000379-2024-MIDIS/PNAEQW-DE con fecha 14 de mayo del 2024, se aprueba el "Procedimiento para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", Versión N° 01; que tiene como objetivo establecer las disposiciones para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos del PNAEQW, con el fin de contribuir con su estandarización bajo criterios de calidad y oportunidad que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Programa;

Que, la "Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 01, aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000576-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, tiene por objetivo establecer disposiciones y procedimientos aplicables a los actos preparatorios, selección de proveedores y ejecución contractual del Proceso de Compras para la prestación del servicio alimentario a cargo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el marco de los modelos de gestión e integridad;

Que, el literal b) del punto 5.1.1 del numeral 5.1 de la citada Norma Técnica, establece que *"Las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias revisan los documentos técnicos y normativos (...) y de ser el caso, elaboran y/o actualizan los documentos técnicos y normativos, de acuerdo con el cronograma aprobado, presentando el informe técnico que sustente las modificaciones y/o actualizaciones a realizar"*;

Que, de acuerdo a lo previsto en el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, una de las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones, es la de *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo"*;

Que, en atención a lo antes señalado, mediante Memorando N° D003108-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones remite el Informe

Firmado digitalmente por VIVANCO
HUERTA Miuska Rosario FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2024 11:23:52 -05:00Firmado digitalmente por VEGA
CHALCO Dennis Adolfo FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2024 11:04:04 -05:00Firmado digitalmente por VILA
ESPINOZA Nicolas Lucio FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2024 09:48:26 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 26/11/2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>
CVD: 0123 1553 0202 6566





N° D002080-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCA, elaborado por la Coordinación del Componente Alimentario con el cual propone la aprobación de la actualización del documento normativo denominado "Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del período de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"- Versión N° 01, con código de documento normativo Procedimiento N° 031-2024-MIDIS/PNAEQW, con el fin de optimizar la gestión y distribución del servicio alimentario para garantizar la adecuada prestación y cobertura del servicio, mediante la aplicación de lo dispuesto en el documento propuesto;

Que, con Informe N° D000546-2024-MIDIS/PNAEQW-UPPM la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que el proyecto de documento normativo propuesto por la Unidad de Organización de las Prestaciones se encuentra alineado al proceso M01 "Atención del servicio de alimentación", señalado en el literal b) del artículo 44° del MOP, aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D001147-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ, en mérito a lo establecido en el literal i) del artículo 15 del Manual de Operaciones del PNAEQW, opina favorablemente a la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la actualización del "Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del período de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", Versión N° 1, con código de documento normativo: Procedimiento N° 031-2024-MIDIS/PNAEQW; toda vez que el contenido de la propuesta de actualización del citado documento normativo se ha elaborado a efectos de simplificar la normativa vinculada al Proceso de Compras del PNAEQW, así como de establecer un procedimiento unificado que describa todas las actividades que se realizan para la gestión y distribución del servicio alimentario en las instituciones educativas en la cobertura del Programa;

Que, finalmente, la citada Unidad de Asesoría Jurídica señala que la propuesta de documento normativo no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW;

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° D000066-2024-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el "Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del período de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 01, con código de documento normativo Procedimiento N° 031-2024-MIDIS/PNAEQW, que forma parte integrante de la presente Resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras 2025.

Artículo 2.- DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000504-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Procedimiento para la actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas en ítems y establecer el período de atención por entrega para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", Versión N° 05, y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000178-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Protocolo para la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma",





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Versión N° 08, se mantengan vigentes hasta la culminación de la fase de ejecución contractual del Proceso de Compras 2024.

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 el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del período de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”- Versión N° 01, con código de documento normativo Procedimiento N° 031-2024-MIDIS/PNAEQW, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

PEDRO JONEL RIPALDA RAMIREZ

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Unidad de Organización de las Prestaciones

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 1 de 42

PROCEDIMIENTO PARA EL AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS, EL ESTABLECIMIENTO DEL PERIODO DE ATENCIÓN POR ENTREGA Y LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Procedimiento N°031- 2024-MIDIS

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000720-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Dennis Adolfo Vega Chalco	Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones (e)	 Firmado digitalmente por VEGA CHALCO Dennis Adolfo FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 26.11.2024 12:40:00 -05:00
Revisado por:	Nicolás Lucio Vila Espinoza	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por VILA ESPINOZA Nicolas Lucio FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.11.2024 12:56:40 -05:00
	Miluska Rosario Vivanco Huerta	Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por VIVANCO HUERTA Miluska Rosario FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 26.11.2024 15:40:27 -05:00
Aprobado por:	Pedro Jonel Ripalda Ramírez	Director Ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	 Firmado digitalmente por RIPALDA RAMIREZ Pedro Jonel FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.11.2024 16:27:32 -05:00

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 2 de 42

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	/ /2024	Memorando N° D000 -2024- MIDIS/PNAEQW-UOP e Informe N°D000 -2024- MIDIS/PNAEQW-UOP-CCA	Elaboración inicial del documento.	Unidad de organización de las Prestaciones

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 3 de 42

Contenido

1. OBJETIVO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
3. BASE LEGAL	4
4. SIGLAS Y DEFINICIONES	5
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO QUE CONTIENE:	7
6. PROCESO RELACIONADO.....	27
7. ANEXOS	27

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 4 de 42

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del período de atención por entrega y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario, con el fin de optimizar la gestión y distribución del servicio alimentario para garantizar la adecuada prestación y cobertura del servicio, a través de la aplicación del presente documento normativo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las disposiciones establecidas en el presente documento normativo son de obligatorio cumplimiento por los servidores civiles de las unidades orgánicas y personas que brinden servicio independientemente del vínculo contractual que mantenga con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que en cumplimiento de sus funciones y/o actividades estén involucradas en la ejecución de este.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.4. Resolución Viceministerial N° 030-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las instituciones Educativas y Programas no Escolarizados Públicos de la Educación Básica Regular y Especial”.
- 3.5. Norma Técnica para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código Norma Técnica N° 005-2023-MIDIS/PNAEQW - Versión N° 01.
- 3.6. Resolución de Dirección Ejecutiva N.° 008-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para el cálculo de volúmenes y cantidad de raciones según modalidad de atención en el Programa Nacional De Alimentación Escolar Qali Warma”
- 3.7. Resolución de Dirección Ejecutiva N.° 144-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.8. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000576-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la “Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000602-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la conformación, actualización y funcionamiento del Comité de Alimentación Escolar para la prestación del servicio alimentario escolar en las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.10. Resolución de Dirección Ejecutiva N.° 689-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la Evaluación Técnica a Establecimientos Declarados en el Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 5 de 42

- 3.11. Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 690-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.12. Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 693-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1 SIGLAS

CAE	:	Comité de Alimentación Escolar.
CC	:	Comité de Compra.
CCA	:	Coordinación del Componente Alimentario
CTT	:	Coordinador Técnico Territorial.
EA	:	Especialista Alimentaria de la Unidad Territorial.
EE	:	Especialista Educativa de la Unidad Territorial.
IE	:	Institución Educativa
IIEE	:	Instituciones Educativas
IB	:	Institución Beneficiaria
JUT	:	Jefe de Unidad Territorial.
MGL	:	Monitor de Gestión Local.
MIDIS	:	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
RDE	:	Resolución de Dirección Ejecutiva.
SC	:	Supervisor de Compra
SIGO	:	Sistema Integrado de Gestión Operativa.
SPA	:	Supervisor de Plantas y Almacenes
UAJ	:	Unidad de Asesoría Jurídica.
UGCTR	:	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.
UOP	:	Unidad de Organización de las Prestaciones.
UPPM	:	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
UT	:	Unidad Territorial.
UTI	:	Unidad de Tecnologías de la Información.

4.2 DEFINICIONES

- 4.2.1. **Asignación de Modalidad de Atención:** Determinación de las modalidades de atención de raciones o productos en relación a las IIEE que se encuentran en la cobertura del PNAEQW.
- 4.2.2. **Cambio de Modalidad de Atención Parcial:** Es el cambio de la modalidad de atención de al menos una o más IIEE que conforman un ítem.
- 4.2.3. **Cambio de Modalidad Atención Total:** Es el cambio de la modalidad de atención de todas las IIEE que conforman un ítem.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 6 de 42

- 4.2.4. Caso Fortuito o Fuerza Mayor¹:** 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.
- 4.2.5. Institución Beneficiaria:** Es aquella institución que recibe la prestación del servicio alimentario del PNAEQW, a través de la entrega de alimentos, tales como IE, entidad solicitante, organización social de base u otros.
- 4.2.6. Ítem:** Es el conjunto de las IIEE agrupadas según los criterios establecidos por el PNAEQW para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.
- 4.2.7. Modalidad de Atención:** Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAEQW brinda a las IIEE que forman parte de su cobertura, las que pueden ser productos, raciones u otra que el PNAEQW proponga.
- 4.2.8. Modalidad de Atención Productos:** Son alimentos de procesamiento primario o industrializados que requieren de preparación en la IB para su consumo; asimismo, cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos que son aprobadas por el PNAEQW. El Comité de Alimentación Escolar o quien haga de sus veces (dependiendo de la prestación del servicio alimentario) gestiona en la IB la preparación de desayunos, almuerzos, refrigerios y/o cenas sobre la base de los alimentos entregados.
- 4.2.9. Modalidad de Atención Raciones:** Son alimentos destinados para el consumo inmediato y no requieren preparación en la IB. Cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos que son aprobadas por el PNAEQW. La presentación de las raciones se realiza en envases individuales para cada usuario.
- 4.2.10. Actualización del Listado de Instituciones Educativas:** Es un procedimiento que comprende la actualización de datos cuantitativos (cantidad de instituciones educativas y cantidad de usuarios) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local y código modular) de las IIEE atendidas por el PNAEQW. Así también, se realiza como la asignación de ítem y Comité de Compra a las IIEE.
- 4.2.11. 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.
- 4.2.12. 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 usuarios. 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 regulares o ampliados.

¹ Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo: Norma Técnica N°003- 2024- MIDIS/PNAEQW.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 7 de 42

- 4.2.13. Población Objetivo:** Según marco normativo vigente² son las y los escolares en instituciones educativas básica regular del nivel de educación inicial³ a partir de los tres (03) años de edad, nivel de educación primaria y nivel de educación secundaria ubicadas en pueblos indígenas de la Amazonía peruana, Modelos de Servicio Educativo o Formas de Atención Diversificada (secundaria tutorial, secundaria con alternancia y secundaria con residencia estudiantil) y secundaria con Jornada Escolar Completa.
- 4.2.14. Quintil de pobreza distrital:** Es la división de la población pobre en cinco grupos más o menos iguales, esto es, cada uno representando alrededor del 20% del total de la población pobre, donde el primer quintil agrupa a los distritos más pobres y el quinto a los distritos menos pobres⁴.
- 4.2.15. 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 de que gestionen la información de los procesos de matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes.
- 4.2.16. Sistema Integrado de Gestión Operativa:** Solución web que atiende procesos operativos de las unidades orgánicas 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.
- 4.2.17. 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 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. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO QUE CONTIENE:

5.1 REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO

5.1.1. Agrupamiento de IIEE en Ítems

Criterios para establecer el agrupamiento de IIEE en ítems:

- a) Nombre del ítem:

² Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.

³ El nivel de educación inicial se desarrolla de forma escolarizada y no escolarizada (PRONOEI), de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28044 Ley General de Educación, artículo 36 literal a).

⁴ Definición del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) expresada mediante el Oficio N° 791-2016-INEI/DTDIS.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 8 de 42

- Cuando las IIEE de un (01) distrito conforman un (01) ítem: el nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito.
- Cuando las IIEE de dos (02) o más distritos conforman un (01) ítem: el nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito con mayor número de usuarios.
- Cuando las IIEE de un (01) distrito conforman dos (02) a más ítems: los nombres que toman los ítems serán igual al nombre del distrito, seguido de un número correlativo.

b) Número de usuarios por modalidad de atención

- Para la modalidad de atención productos:

RANGO DE USUARIOS (*)	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 contabiliza el número de usuarios del distrito que se atenderán en la modalidad productos.

- Para la modalidad de atención raciones:

RANGO DE USUARIOS (*)	UNIDADES TERRITORIALES
4,000 – 10,000	Todas las unidades territoriales menos Lima Metropolitana y Callao.
5,000 – 12,000	Lima Metropolitana y Callao.

(*) Se contabiliza el número de usuarios del distrito que se atenderán en la modalidad raciones

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.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

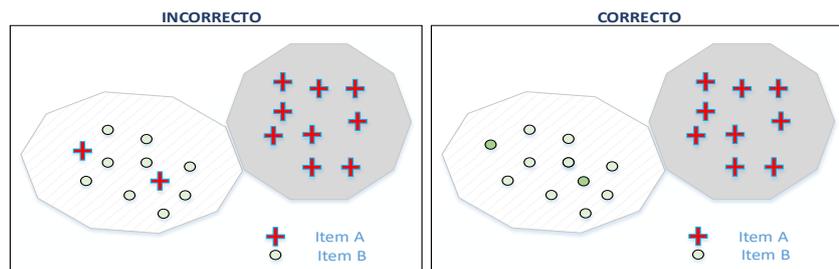
Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 9 de 42

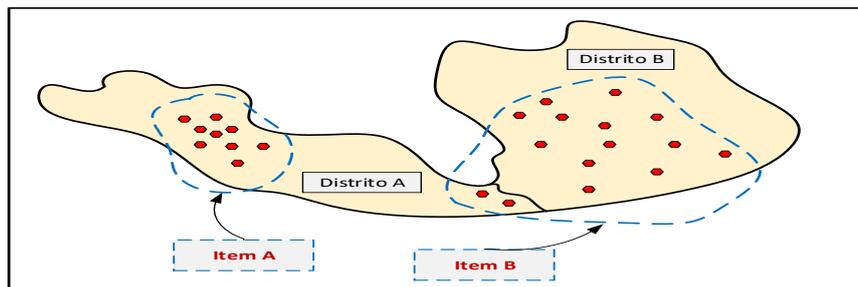
c) Dispersión geográfica y vías de acceso

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:



- Las IIEE del distrito "A" que se encuentran alejadas o dispersas del resto de IIEE de dicho distrito, pueden formar parte de un ítem conformado por IIEE del distrito "B" pudiendo pertenecer o no a una misma UT, 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.
- d) El 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.
- e) De presentarse ítems no adjudicados en procesos de compra anteriores por motivo del agrupamiento de ítems, la UT debe reevaluar su reagrupamiento.
- f) De identificar un inadecuado agrupamiento de alguna IE, la UT puede solicitar su reasignación a otro ítem de la misma modalidad de atención, sustentando las razones mediante un informe técnico a la UOP. La reasignación de alguna IE puede realizarse durante el proceso de actualización del Listado de IIEE con RDE.
- g) La UT en la medida de lo posible, debe distribuir de forma equitativa el número de ítems por Comité de Compra, teniendo en cuenta que el ámbito de cobertura de un Comité de Compra se determina a partir del Listado de IIEE de acuerdo a lo establecido en el documento normativo para la conformación, renovación, remoción y funcionamiento de los CC.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 10 de 42

5.1.2. Periodo de atención por entrega

Los criterios para establecer el periodo de atención por entrega ampliado son los siguientes:

- a) El periodo de atención por entrega 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.
- b) 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 establecido en el “Procedimiento para la conformación, actualización y funcionamiento del Comité de Alimentación Escolar para la prestación del servicio alimentario escolar en las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- c) Para las IIEE de la modalidad de atención productos, la UT determina el periodo de atención por entrega, siendo el periodo regular de veinticinco (25) días y el periodo ampliado hasta cuarenta (40) días u otro periodo establecido y evaluado por la UOP.
- d) 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 misma que debe ser debidamente sustentada.

- e) 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 “Procedimiento para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

- f) Cabe señalar, que no procede modificar el periodo de atención por entrega de regular ha ampliado 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.
- g) Para la modificación de los días de atención, se puede programar, solo para la última entrega, periodos mayores a los establecidos, siempre y cuando la UT sustente mediante informe remitido a la UOP, que el 100% de las IIEE que conforman el ítem cuentan con capacidad de almacenamiento de alimentos y que el proveedor cuenta también con capacidad de almacenamiento para el total del volumen de la propuesta de días programados.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 11 de 42

h) Otras complicaciones presentadas:

Referidas al anterior o actual periodo de la prestación del servicio alimentario, debidamente sustentadas.

5.1.3. Asignación de modalidad de atención

- a) La asignación de modalidad de atención se realiza a las IIEE incorporadas en la cobertura del PNAEQW, según los criterios establecidos en la Tabla N° 04. Tipo de ración y modalidad de atención según quintil de pobreza a nivel nacional según modalidad de atención, quintil de pobreza, área geográfica y nivel educativo del "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"
- b) Así también, se debe tener en cuenta los criterios para establecer el agrupamiento de IIEE en ítems.

5.1.4. Cambio de modalidad de atención

5.1.4.1. Para el Cambio de Modalidad de Atención de Productos a Raciones

El PNAEQW establece los tipos de cambio de modalidad de atención, los que pueden ser total o parcial, según se detalla a continuación:

a) Cambio de modalidad de atención total:

a.1. Para ítems no adjudicados por ausencia de postores

Ante la declaración de ítems no adjudicados por ausencia de postores en el proceso de compras en curso, por razones relacionadas a la modalidad de atención, la UOP puede efectuar el cambio de modalidad de atención total ante el cumplimiento de lo siguiente:

- Evaluación de la disponibilidad presupuestal para efectuar el cambio de modalidad de atención total, de Productos a Raciones, para la prestación del servicio alimentario.
- Pronunciamiento del JUT respecto al informe del SC que justifica y sustenta la solicitud del cambio de modalidad de atención total, que debe incluir:
 - Acta del Comité de Compra en la que se demuestre la ausencia de postores para la adjudicación del ítem.
 - Cartas de por lo menos dos (02) potenciales postores interesados en participar en el proceso de compras con la propuesta de cambio de modalidad de atención.⁵

⁵ Se deberá remitir cartas a todos los postores de la UT del proceso de compra vigente y/o postores de las unidades territoriales colindantes.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 12 de 42

- Informe del CTT que consolide las coordinaciones realizadas por los MGL con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa, respecto al cambio de modalidad de atención total y el acondicionamiento de ambientes en las IIEE⁶.
- Informe del EA con la propuesta de programación del menú escolar para el cambio de modalidad de atención total, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

a.2. En situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor

Ante situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor u otras situaciones derivadas de las disposiciones que emitan autoridades competentes, que impidan la prestación del servicio alimentario en las condiciones de la modalidad de atención durante la ejecución contractual, la UOP puede efectuar el cambio de modalidad de atención total ante el cumplimiento de lo siguiente:

- Pronunciamiento del JUT respecto al informe del SC que justifica y sustenta la solicitud del cambio de modalidad de atención total, que debe incluir:
 - i) Carta de compromiso suscrita por el proveedor, en la que acepta o no, la propuesta de cambio de modalidad de atención (Anexo N° 02). En caso, el proveedor no acepte su suscripción, el SC debe precisarlo en el informe correspondiente.
 - ii) Informe del SPA sobre la evaluación de la capacidad del establecimiento (planta de producción y almacén de alimentos) del proveedor que suscribió la carta de compromiso (Anexo N°02), según las disposiciones del "Procedimiento para la Evaluación Técnica de Establecimientos declarados en el Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
 - iii) Informe del CTT que consolide los informe de los MGL sobre las coordinaciones realizadas con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa, respecto al cambio de modalidad de atención total y el acondicionamiento de ambientes. Asimismo, de requerir y/o contar con documento de las autoridades competentes sobre disposiciones que impidan la prestación del servicio alimentario en la modalidad

⁶ En el informe se debe precisar que el 100% de IIEE se encuentran de acuerdo con el cambio de modalidad de atención

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 13 de 42

contratada, estos deben ser incluidos como información complementaria.

- iv) Informe del EA, con la propuesta de programación del menú escolar para el cambio de modalidad de atención total, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

a.3. Para un nuevo Proceso de Compra

Ante la ocurrencia de eventos que impidan la adecuada prestación del servicio alimentario, la emisión de disposiciones del sector educación respecto al tipo de prestación del servicio educativo u otra situación, la UOP puede efectuar el cambio de modalidad de atención total para un nuevo proceso de compra, ante el cumplimiento de lo siguiente:

- Pronunciamento del JUT respecto al informe del CTT que justifique y sustente la propuesta de cambio de modalidad de atención total, que debe incluir:
 - i) Informe del SC sobre el resultado de la indagación de potenciales postores interesados en atender con la propuesta de cambio de modalidad.
 - ii) Informe del EE que consolide los resultados de las charlas, talleres y/o capacitaciones brindadas por los MGL a los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa sobre la prestación del servicio alimentario bajo la modalidad de atención propuesta.
 - iii) Acta de compromiso suscritas por el cien por ciento (100%) de los directores, o quien haga sus veces, y/o de los presidentes de los CAE de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención total (Anexo N° 01).

b) Cambio de modalidad de atención parcial

b.1. Durante la ejecución contractual

Ante situaciones de riesgo⁷ que impidan la prestación del servicio alimentario en algunas IIEE, la UOP puede efectuar el cambio de modalidad de atención parcial ante el cumplimiento de lo siguiente:

- Pronunciamento del JUT respecto al informe del CTT que justifica y sustenta la solicitud de cambio de modalidad de atención parcial, que debe incluir:

⁷ Condiciones de salubridad, saneamiento, infraestructura, entre otros.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 14 de 42

- i) Informe del EE sobre los resultados de las charlas, talleres y/o capacitaciones brindadas por los MGL a los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa sobre las implicancias del cambio de modalidad de atención.
- ii) Acta de compromiso suscrita por los directores, o quien haga sus veces y/o de los presidentes de los CAE de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención parcial (Anexo N° 01).
- iii) Informe del SPA sobre la evaluación de la capacidad del establecimiento (planta de producción y almacén de alimentos) del proveedor que tiene adjudicado el ítem seleccionado para la incorporación de las IIEE con solicitud de cambio de modalidad de atención parcial, según las disposiciones del “Procedimiento para la Evaluación Técnica de Establecimientos declarados en el Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

b.2. Para un nuevo Proceso de Compra

Ante la ocurrencia de eventos que impidan la adecuada prestación del servicio alimentario en algunas IIEE, la UOP puede efectuar el cambio de modalidad de atención parcial para un nuevo proceso de compra, ante el cumplimiento de lo siguiente:

- Pronunciamento del JUT respecto al informe del CTT que justifica y sustenta la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, que debe incluir:
 - i) Informe del EE sobre los resultados de las charlas, talleres y/o capacitaciones brindadas por los MGL a los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa sobre las implicancias del cambio de modalidad de atención.
 - ii) Acta de compromiso suscrita por los directores, o quien haga sus veces, y/o de los presidentes de los CAE de las IIEE que son materia de cambio de modalidad de atención parcial (Anexo N° 01).

5.1.4.2. Para el Cambio de Modalidad de Atención Total de Raciones a Productos de forma Temporal

La UOP, excepcionalmente, puede efectuar el cambio de modalidad de atención de raciones a productos de forma temporal, ante situaciones de emergencia y/o caso fortuito y/o fuerza mayor, que pongan en riesgo la prestación oportuna del servicio alimentario en las IIEE bajo la modalidad de atención raciones, ante el cumplimiento de lo siguiente:

- Pronunciamento del JUT respecto a la solicitud del cambio de modalidad de atención debidamente sustentado, el que debe incluir lo siguiente:



- i) Informe del SC respecto al estado situacional de los ítems en sus dos convocatorias, en el que se debe precisar: la situación en la que se enmarca la solicitud según lo enmarcado en el presente numeral, la temporalidad del cambio de modalidad de atención total, periodo de atención por entrega y plazo de distribución. Contiene además el Acta del Comité de Compra en la que se demuestre la ausencia de postores o ítems desiertos en al menos dos (02) convocatorias consecutivas.
 - ii) Informe del EA con la propuesta de programación del menú escolar para el cambio de modalidad de atención total.
- La UOP evalúa la solicitud de cambio de modalidad de atención total de raciones a productos de forma temporal y de considerarse pertinente procede de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.3.2. literales de la i) a la p), siendo responsabilidad del JUT la sustentación de la excepcionalidad del cambio de modalidad y la verificación de las condiciones y requisitos previstos, así como del agotamiento de las gestiones para el cumplimiento de la prestación del servicio alimentario bajo la modalidad raciones, originalmente programada, estando sujeto a la evaluación de la UOP. Las solicitudes de cambio de modalidad de atención previstas en el presente numeral deberán cumplir estrictamente con los requisitos antes mencionados, así como estar debidamente sustentadas documentalmente, bajo responsabilidad de los servidores que intervienen en su elaboración.
- 5.1.4.3.** En el caso de cambio de modalidad de atención parcial o total durante la ejecución contractual, para la evaluación de los establecimientos, se tiene en cuenta los resultados de la capacidad de producción y/o almacenamiento de los postores adjudicados en el proceso de compras correspondiente. Solo se realiza una nueva verificación cuando hayan cambiado las condiciones iniciales de las plantas de producción y/o almacenes (ampliaciones, mejoras, entre otros). De acuerdo al documento normativo "Procedimiento para la Evaluación Técnica de Establecimientos declarados en el Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 5.1.4.4.** La UT debe coordinar con las IIEE que han cambiado de modalidad de atención y se encuentran equipadas por el PNAEQW con bienes para la preparación, almacenamiento y/o servido de alimentos (utensilios de cocina y/o mesas y/o vestuario y/o parihuelas y/o estantes y/o cocinas GLP y/o cocinas mejoradas, entre otros), y ya no requieran de este equipamiento, para su redistribución a otras IIEE; los mismos que deben encontrarse en buen estado. (Anexos N° 03, N° 04 y N° 05).
- 5.1.4.5.** Para el cambio de modalidad de atención en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor u otras situaciones derivadas de las disposiciones que emitan autoridades competentes del sector educación, o en caso de ítems no adjudicados debido a la ausencia de postores, los monitores de gestión local deben capacitar a los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa sobre el cambio de modalidad de atención, la misma que debe realizarse en el máximo de 30 días calendarios de comunicado el hecho a la UT.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 16 de 42

5.1.4.6. En situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor u otras situaciones derivadas de las disposiciones que emitan autoridades competentes del sector educación, para el caso de ítems adscritos, el compromiso de atención con la propuesta de cambio de modalidad, puede ser suscrito por el proveedor que tiene el ítem adscrito, caso contrario, la evaluación de la capacidad de almacenamiento se realiza después de aprobado el cambio de modalidad de atención total y antes de la suscripción de la adenda entre el Comité de Compra y el proveedor.

5.1.4.7. Para los ítems que han cambiado de modalidad de atención debido a una situación de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor u otras situaciones derivadas de las disposiciones que emitan autoridades competentes del sector educación, la UT debe evaluar su retorno a la modalidad de atención inicial y sustentarlo mediante un informe dirigido a la UOP, el que deberá contener todos los requisitos que se enmarcan en el numeral 5.1.4.1. literal a), durante la ejecución contractual o para un nuevo proceso de compras; así mismo el informe de la UT debe contar con el sustento que garantice las condiciones iniciales, previas al evento que generó el cambio de modalidad de atención total, tales como prestación del servicio educativo (presencial, a distancia, etc.), condiciones de las IIEE, entre otros.

5.1.4.8. En el caso, el PNAEQW apruebe la implementación de pilotos a la prestación del servicio alimentario y requiera realizar el cambio de modalidad de atención, se debe cumplir las disposiciones establecidas en el numeral 5.1.4.1. literal b), exceptuando el informe del SPA durante la ejecución contractual. Así también, cuando el PNAEQW determine la no continuidad del piloto, las IIEE que fueron cambiadas de modalidad de atención, deberán retornar a su modalidad e ítem inicial, previa aprobación mediante RDE de la actualización del Listado de IIEE.

En caso se implementen otras formas de atención para la prestación del servicio alimentario, la evaluación del cambio de modalidad de atención puede considerar otras disposiciones que establezca el PNAEQW a partir de las que se encuentran en el presente documento normativo.

5.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES

5.2.1 Agrupamiento de IIEE en Ítems

5.2.1.1 Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems

- a) El especialista de la CCA solicita a las unidades territoriales iniciar con el agrupamiento de IIEE en ítems, en el plazo de (30) días calendario.
- b) El CTT realiza el agrupamiento de IIEE en ítems en el SIGO, en coordinación con los monitores de gestión local y emite el informe correspondiente adjuntando el Listado de IIEE (reporte SIGO con visto bueno) en el plazo de tres (03) días hábiles, una vez culminado el plazo del literal a), al JUT quien revisa y remite al jefe de la UOP.



- c) El jefe de la UOP recibe y traslada la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems de las unidades territoriales al coordinador de la CCA quien lo traslada a al especialista de la CCA, para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente documento normativo.
- d) El especialista de la CCA revisa la propuesta de agrupamiento de IIEE, en el plazo de siete (07) días hábiles y de encontrar observaciones comunica al CTT para su levantamiento.
- e) El especialista de la CCA elabora el proyecto de informe sobre la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, una vez levantadas las observaciones por las unidades territoriales lo remite al coordinador de la CCA, quien revisa, suscribe y remite el informe al jefe de la UOP.
- f) El jefe de la UOP aprueba las propuestas de agrupamiento de IIEE en ítems, y comunica a las unidades territoriales.

5.2.1.2 Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual

- a) El CTT emite un informe sobre el reagrupamiento de IIEE dirigido al JUT, adjuntando los sustentos correspondientes.
- b) El JUT revisa y solicita al jefe de la UOP el reagrupamiento de IIEE.
- c) El jefe de la UOP recibe y traslada, en un (01) día hábil, la solicitud de reagrupamiento de IIEE de la UT al coordinador de la CCA, quien en un día (01) día hábil, se la deriva al especialista de la CCA para su revisión de acuerdo a lo establecido en el presente documento normativo.
- d) El jefe de la UOP solicita al jefe de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad de atención y meta presupuestal para la atención de la solicitud de reagrupamiento de IIEE.
- e) El jefe de la UPPM remite, en el plazo de tres (03) días hábiles al jefe de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad de atención y meta presupuestal.
- f) El especialista de la CCA en el plazo de tres (03) días hábiles, revisa la propuesta de reagrupamiento y de encontrar observaciones comunica al CTT para su levantamiento, calcula el presupuesto requerido o la propuesta de nota modificatoria y elabora el proyecto de informe en el plazo de dos (02) días hábiles, una vez levantadas las observaciones por el CTT, y lo remite al coordinador de la CCA.
- g) El coordinador de la CCA revisa y suscribe, en un (01) día hábil, el informe dirigido al jefe de la UOP sobre la solicitud de reagrupamiento de IIEE.
- h) El jefe de la UOP solicita al jefe de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.
- i) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 18 de 42

- j) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, mediante informe dirigido al director ejecutivo recomienda el reagrupamiento de IIEE y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.
- k) El jefe de la UOP comunica al jefe de la UTI, sobre la RDE que aprueba el reagrupamiento de IIEE y adjunta el Listado de IIEE en formato Excel a fin de realizar la actualización en el SIGO.

5.2.2 Periodo de atención por entrega

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

- a) El especialista de la CCA solicita a las a los CTT elaborar, en el plazo de cinco (05) días hábiles, las propuestas de periodos de atención por entrega para cada uno de los ítems en la modalidad de atención productos, el mismo que debe contar con el sustento correspondiente para las propuestas de periodo de atención por entrega ampliado.
- b) El CTT remite, en el plazo de un (01) día hábil, una vez culminado el periodo del literal a), un informe al JUT sobre la propuesta del periodo de atención por entrega para los ítems bajo la modalidad de atención productos, según los criterios descritos en el presente Procedimiento.
- c) El JUT revisa y remite, en el plazo de un (01) día hábil, al jefe de la UOP la propuesta del periodo de atención por entrega para los ítems de la modalidad de atención productos.
- d) El jefe de la UOP traslada la propuesta de periodos de atención por entrega al coordinador de la CCA quien lo deriva al especialista de la CCA, para su revisión.
- e) El especialista de la CCA revisa la propuesta de periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica, en el plazo de tres (03) días hábiles, al CTT para su levantamiento, elabora el proyecto de informe sobre los periodos de atención, una vez levantadas las observaciones por el CTT y lo remite al coordinador de la CCA.
- f) El coordinador de la CCA revisa y suscribe el informe dirigido al jefe de la UOP sobre la propuesta de periodo de atención por entrega, el mismo que se adjunta al requerimiento de contratación de bienes y servicios para el nuevo Proceso de Compras

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

- a) El SC, en el plazo de dos (02) días hábiles, mediante informe dirigido al JUT, detalla 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 y solicita al CTT en el caso corresponda evaluar la modificación del periodo de atención por entrega
- b) El CTT, de acuerdo a lo solicitado por el SC, en el plazo de tres (03) días hábiles, elabora un informe con opinión técnica dirigido al JUT con copia al SC



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 19 de 42

respecto a la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega según los criterios establecidos en el presente Procedimiento.

- c) El JUT, en un (01) día hábil, revisa y remite al jefe de la UOP la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega.
- d) El jefe de la UOP recibe y traslada la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega al coordinador de la CCA, quien la deriva al especialista de la CCA y al nutricionista de la CCA, para su revisión.
- e) El jefe de la UOP solicita al jefe de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.
- f) El jefe de la UPPM remite en el plazo de tres (03) días hábiles al jefe de la UOP, la existencia de saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.
- g) El nutricionista de la CCA, en el plazo de dos (02) días hábiles, evalúa en coordinación con 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 al especialista de la CCA.
- h) El especialista de la CCA en el plazo de tres (03) días hábiles, revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica al CTT para su levantamiento, calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos, elabora el proyecto de informe una vez levantadas las observaciones por el CTT, y lo remite al coordinador de la CCA.
- i) El coordinador de la CCA, en el plazo de un (01) día hábil, revisa y suscribe el informe dirigido al jefe de la UOP sobre la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega.
- j) El jefe de la UOP solicita al jefe de la UPPM, evaluar la disponibilidad presupuestal o gestionar ante el MIDIS la aprobación a la nota modificatoria, en caso se requiera.
- k) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la disponibilidad presupuestal o la aprobación a la nota modificatoria.
- l) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, mediante informe dirigido al director ejecutivo recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto al periodo de atención por entrega y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.
- m) El jefe de la UOP comunica al JUT, al jefe de la UGCTR y al jefe de la UTI sobre la RDE que aprueba la modificación del periodo de atención por entrega.

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

- a) El MGL remite al JUT con copia al CTT, el informe sobre las coordinaciones realizadas con los integrantes del CAE, a fin de que garanticen que los



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 20 de 42

ambientes en las IIEE se encuentren aptos para almacenar productos con periodos de atención ampliado.

- b) El SPA, en el plazo de dos (02) días hábiles, remite al JUT con copia al CTT, el informe sobre la capacidad de almacenamiento de los establecimientos de los proveedores, la que debe ser igual o superior al volumen requerido para 40 días de atención.
- c) El CTT, en el plazo de tres (03) días hábiles, revisa y consolida los informes del MGL y del SPA, y emite opinión sobre la modificación del periodo de atención por entrega al JUT con copia al SC.
- d) El SC, en mérito al informe del CTT, en el plazo de un (01) día, elabora y remite al JUT el informe 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) El JUT, en el plazo de un (01) día hábil, revisa el informe del SC y remite al jefe de la UOP la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor.
- f) El jefe de la UOP recibe y traslada la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega al coordinador de la CCA, quien remite al especialista de la CCA y al nutricionista de la CCA para su evaluación.
- g) El nutricionista de la CCA, en el plazo de dos (02) días hábiles, evalúa en coordinación con 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 el especialista de la CCA.
- h) El especialista de la CCA, en el plazo de tres (03) días hábiles, revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a los CTT, calcula la variación entre el precio unitario convocado y el precio unitario actualizado de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos, elabora el proyecto de informe, una vez levantadas las observaciones por el CTT, y lo remite al coordinador de la CCA.
- i) El coordinador de la CCA, en el plazo de un (01) día hábil, revisa y suscribe el informe dirigido a el jefe de la UOP sobre la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor.
- j) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil aprueba la modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia o casos fortuito o de fuerza mayor y comunica al JUT y al jefe de la UGCTR.

5.2.3 Asignación de modalidad de atención

5.2.3.1. Procedimiento para la Asignación de Modalidad de Atención:

- a) El especialista de la CCA solicita al CTT, la asignación de modalidad de atención a las IIEE incorporadas a la prestación del servicio alimentario del PNAEQW, para un nuevo proceso de compras durante el agrupamiento de IIEE en ítems o durante la ejecución contractual para la actualización del Listado de IIEE con RDE.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 21 de 42

- b) El CTT asigna la modalidad de atención a las IIEE incorporadas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.3. del presente Procedimiento.
- c) El CTT revisa y consolida el listado de IIEE con asignación de modalidad de atención para el agrupamiento de IIEE en ítems o para la actualización del listado de IIEE y comunica al especialista de la CCA.
- d) El especialista de la CCA revisa el listado con asignación de modalidad de atención y de encontrar alguna observación, comunica al CTT para su levantamiento.

5.2.3.2. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores

- a) El SC elabora y remite, al JUT con copia al CTT y al EA, el informe sustentando los hechos que motivan el cambio de modalidad de atención total por ausencia de postores en dos (02) convocatorias consecutivas.
- b) El MGL remite, al JUT con copia al CTT, un informe sobre las coordinaciones realizadas con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa, acerca del cambio de modalidad de atención total, a fin de que puedan asegurar la adecuación de ambientes, en el caso se requiera.
- c) El CTT elabora y remite, al JUT con copia al EA y al SC, un informe respecto a las coordinaciones realizadas por los MGL con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa para el cambio de modalidad de atención total.
- d) El EA elabora la propuesta de programación de menú escolar para el cambio de modalidad de atención total en coordinación con el nutricionista de la CCA y remite al JUT con copia al SC el informe correspondiente.
- e) El SC realiza la indagación de potenciales postores, consolida y revisa los informes del CTT y del EA, elabora y remite al JUT el informe con opinión técnica, sobre los sustentos que justifican el cambio de modalidad de atención total
- f) El JUT revisa de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.1.4.1. literal a.1., y emite pronunciamiento sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención total y comunica al jefe de la UOP, quien lo deriva al coordinador de la CCA.
- g) El jefe de la UOP solicita al jefe de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad, en caso corresponda, a fin de determinar la factibilidad presupuestal del cambio de modalidad de atención total.
- h) El jefe de la UPPM comunica al jefe de la UOP los saldos presupuestales de libre disponibilidad.



- i) El nutricionista de la CCA evalúa, en coordinación con el EA de la UT, la propuesta de programación del menú escolar⁸, para el cambio de modalidad de atención total, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite al especialista de la CCA.
- j) El especialista de la CCA revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención total, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- k) El especialista de la CCA calcula el nuevo valor referencial y elabora proyecto de informe sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención, en el que precisa el requerimiento presupuestal, una vez levantadas las observaciones por la UT.
- l) El coordinador de la CCA revisa, suscribe y remite al jefe de la UOP el informe sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención.
- m) El jefe de la UOP solicita al jefe de la UPPM la disponibilidad presupuestal o, en caso se requiera, gestionar ante el MIDIS la aprobación de la nota modificatoria correspondiente.
- n) El jefe de la UPPM comunica al jefe de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.
- o) El jefe de la UOP mediante informe dirigido al director ejecutivo recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto al requerimiento de alimentos, Anexo N° 01: Listado de IIEE y Anexo N° 02: Valores Referenciales, y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.
- p) El jefe de la UOP comunica al JUT, al jefe de la UGCTR y al jefe de la UTI, sobre la RDE que aprueba la modificación del requerimiento de contratación respecto al requerimiento de alimentos, Anexo N°01: Listado de IIEE y Anexo N° 02: Valores Referenciales, para su actualización en el SIGO.

5.2.3.3. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Parcial durante la Ejecución Contractual

- a) El MGL elabora y remite, al JUT con copia al CTT y al EE, un informe sustentado los hechos que motivan el cambio de modalidad de atención parcial.
- b) El CTT realiza la asignación de ítem a la IE con solicitud de cambio de modalidad de atención y solicita al SPA evaluar la capacidad de producción y almacenamiento del establecimiento del proveedor que tiene adjudicado el ítem asignado.
- c) El SPA elabora y remite un informe, al JUT con copia al CTT, sobre la capacidad de producción y almacenamiento del establecimiento del proveedor del ítem asignado.

⁸ De acuerdo a lo establecido en el documento normativo Resolución de Dirección Ejecutiva N.° 690-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 23 de 42

- d) El EE brinda la asistencia técnica y el material educativo necesario al MGL para el desarrollo de las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o comunidad educativa respecto al cambio de modalidad de atención.
- e) El MGL coordina y realiza reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o comunidad educativa. Elabora y remite al JUT con copia al EE y al EA un informe con el acta de compromiso suscrita por la IE (Anexo N° 01).
- f) El EE consolida los informes de los MGL, elabora y remite un informe al JUT sobre los resultados obtenidos de los talleres de capacitación y/o charlas realizadas por los monitores de gestión local, con copia al CTT y al EA, adjuntando el acta de compromiso suscrita por la IE (Anexo N°01).
- g) El EA, de ser necesario, elabora la propuesta de programación de menú escolar para el cambio de modalidad de atención en coordinación con el nutricionista de la CCA y remite un informe al JUT con copia al CTT.
- h) El CTT consolida y revisa los informes del EA, del EE y del SPA, elabora y remite al JUT el informe con opinión técnica sobre los sustentos que justifican el cambio de modalidad de atención parcial.
- i) El JUT revisa el informe del CTT de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.4.1. literal b.1., emite pronunciamiento sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención y comunica al jefe de la UOP.
- j) El jefe de la UOP deriva la solicitud de cambio de modalidad de atención al coordinador de la CCA, quien traslada dicha solicitud al especialista de la CCA, y solo, en casos se haya modificado la programación del menú escolar, también deriva dicha solicitud al nutricionista de la CCA.
- k) El jefe de la UOP, en caso se requiera, solicita al jefe de la UPPM los saldos presupuestales de libre disponibilidad del servicio alimentario a nivel nacional, a fin de determinar la factibilidad presupuestal del cambio de modalidad de atención parcial.
- l) El jefe de la UPPM comunica al jefe de la UOP, los saldos presupuestales de libre disponibilidad.
- m) El nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con el EA la propuesta de programación del menú escolar, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite al especialista de la CCA, solo en casos se haya modificado la programación del menú escolar.
- n) El especialista de la CCA revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- o) El especialista de la CCA calcula el incremento presupuestal generado por el cambio de modalidad de atención o el nuevo precio unitario en el caso se haya modificado la programación del menú escolar, según corresponda, elabora y remite el proyecto de informe al coordinador de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención, una vez levantadas las observaciones por la UT.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 24 de 42

- p) El coordinador de la CCA revisa, suscribe y remite el informe al jefe de la UOP sobre las solicitudes de cambio de modalidad de atención, de acuerdo a la opinión técnica del especialista de la CCA.
- q) El jefe de la UOP solicita al jefe de la UPPM la disponibilidad presupuestal o en el caso se requiera gestionar ante el MIDIS la aprobación de la nota modificatoria correspondiente al cambio de modalidad de atención.
- r) El jefe de la UPPM comunica a el jefe de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.
- s) El jefe de la UOP mediante informe dirigido al director ejecutivo recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto al requerimiento de alimentos, Anexo N° 01: Listado de IIEE debido al cambio de modalidad de atención y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.
- t) El jefe de la UOP informa al JUT, al jefe de la UGCTR y al jefe de la UTI, sobre la RDE que aprueba la modificación del requerimiento de contratación respecto al requerimiento de alimentos y Anexo N° 01: Listado de IIEE y adjunta el listado de IIEE para su actualización en el SIGO.

5.2.3.4. Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total en Situaciones de Emergencia o Caso Fortuito o Fuerza Mayor u Otras Situaciones Derivadas de las Disposiciones que Emitan Autoridades Competentes del Sector Educación durante la Ejecución Contractual:

- a) El MGL remite, al JUT con copia al CTT, un informe sobre las coordinaciones realizadas con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa, acerca del cambio de modalidad de atención total, a fin de que puedan asegurar la adecuación de ambientes en las IIEE.
- b) El JUT comunica a los Comités de Compra sobre el cambio de modalidad de atención total.
- c) El CTT solicita al SPA la evaluación de la capacidad de producción y almacenamiento del establecimiento del proveedor que suscribe carta de compromiso para la atención del ítem con cambio de modalidad total.
- d) El SC brinda asistencia técnica a los Comités de Compra para cursar las cartas de compromiso a los proveedores sobre su disposición o no de suscribir adenda por cambio de modalidad de atención total.
- e) El SPA remite al JUT con copia al CTT, el informe sobre la capacidad de almacenamiento de los establecimientos de los proveedores, para la atención con la propuesta de cambio de modalidad.
- f) El CTT revisa y consolida los informes del MGL y del SPA, elabora y remite al JUT, con copia al SC y al EA el informe con opinión técnica sobre el cambio de modalidad de atención total.
- g) El EA elabora la propuesta de programación de menú escolar para el cambio de modalidad de atención en coordinación con el nutricionista de la CCA y remite un informe al JUT con copia al SC.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 25 de 42

- h) El SC revisa y consolida los informes del CTT y del EA, elabora y remite al JUT el informe que justifica y sustenta el cambio de modalidad de atención total en el que precisa si el proveedor acepta o no suscribir la adenda por cambio de modalidad de atención.
- i) El JUT revisa de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.4.1. literal a.2, el informe del SC y emite pronunciamiento sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención total y comunica al jefe de la UOP.
- j) El jefe de la UOP traslada la solicitud de cambio de modalidad de atención total al coordinador de la CCA, quien la deriva al especialista de la CCA y al nutricionista de la CCA.
- k) El nutricionista de la CCA evalúa en coordinación con el EA de la UT la propuesta de programación del menú escolar para el cambio de modalidad de atención, elabora el requerimiento de alimentos y lo remite al especialista de la CCA.
- l) El especialista de la CCA revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- m) El especialista de la CCA calcula el valor referencial de acuerdo al nuevo requerimiento de alimentos, elabora y remite el proyecto de informe al coordinador de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención total en el que precisa el requerimiento presupuestal, una vez levantadas las observaciones por la UT.
- n) El coordinador de la CCA revisa, suscribe y remite al jefe de la UOP el informe sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención total.
- o) El jefe de la UOP solicita a el jefe de la UGCTR los montos de los contratos de acuerdo al corte establecido por la UT, siendo este a partir de la fecha planificada para el inicio de la atención con el cambio de modalidad.
- p) El jefe de la UGCTR mediante memorando dirigido a el jefe de la UOP informa sobre los montos de los contratos con corte a partir de la fecha de atención con el cambio de modalidad determinada por la UT
- q) El jefe de la UOP solicita a el jefe de la UPPM la disponibilidad presupuestal o en el caso se requiera gestionar ante el MIDIS la aprobación de la nota modificatoria correspondiente al cambio de modalidad de atención total.
- r) El jefe de la UPPM comunica al jefe de la UOP la disponibilidad presupuestal respectiva o la aprobación a la nota modificatoria.
- s) El jefe de la UOP mediante informe dirigido al director ejecutivo recomienda la modificación del requerimiento de contratación respecto al requerimiento de alimentos y Anexo N° 01: Listado de IIEE, debido al cambio de modalidad de atención total y solicita su aprobación mediante RDE, previa opinión de la UAJ.
- t) El jefe de la UOP informa al JUT, al jefe de la UGCTR y al jefe de la UTI sobre la RDE que aprueba la modificación del requerimiento de contratación respecto al requerimiento de alimentos y Anexo N° 01: Listado de IIEE, y adjunta el listado de IIEE, para su actualización en el SIGO.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 26 de 42

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

- a) El MGL elabora y remite al JUT, con copia al CTT y al EE un informe sustentado los hechos que motivan el cambio de modalidad de atención parcial y para el cambio de modalidad de atención total además debe copiar al EA y al SC.
- b) El EE brinda la asistencia técnica y el material educativo necesario al MGL para el desarrollo de reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con los integrantes de los CAE y/o la comunidad educativa de las IIEE sobre el cambio de modalidad.
- c) El MGL coordina y realiza las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa de las IIEE. Elabora y remite al JUT con copia al CTT y al EE, un informe con las actas de compromiso suscritas por las IIEE (Anexo N° 01).
- d) El EE consolida los informes de los monitores de gestión local sobre los resultados obtenidos de las reuniones, talleres de capacitación y/o charlas, elabora y remite el informe al JUT, con copia al CTT, adjuntando las actas de compromiso suscritas por las IIEE (Anexo N°01).
- e) El SC, para el cambio de modalidad de atención total, elabora y remite al JUT, con copia al CTT, un informe sobre la indagación de potenciales postores interesados en atender con la modalidad propuesta.
- f) El CTT, para el cambio de modalidad de atención total, consolida y revisa los informes del SC, del EA y del EE, elabora y remite al JUT el informe que justifica y sustenta el cambio de modalidad de atención.
- g) El CTT, para el cambio de modalidad de atención parcial, consolida y revisa los informes del MGL y del EE, elabora y remite al JUT el informe para el agrupamiento de IIEE en ítems en el que justifica y sustenta el cambio de modalidad de atención.
- h) El JUT, para el cambio de modalidad de atención total, revisa de acuerdo al numeral 5.1.4.1. literal a.3., y emite pronunciamiento sobre la solicitud de cambio de modalidad de atención y comunica al jefe de la UOP.
- i) El JUT, para el cambio de modalidad de atención parcial, revisa de acuerdo al numeral 5.1.4.1. literal b.2., y emite pronunciamiento sobre el agrupamiento de IIEE en ítems y comunica al jefe de la UOP.
- j) El jefe de la UOP traslada la solicitud de cambio de modalidad de atención y/o la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems al coordinador de la CCA, quien deriva al especialista de la CCA.
- k) El especialista de la CCA revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención y/o la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- l) El especialista de la CCA elabora y remite proyecto de informe al coordinador de la CCA sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención total y/o sobre la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, una vez levantadas las observaciones por la UT.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 27 de 42

- m) El coordinador de la CCA revisa, suscribe y remite al jefe de la UOP el informe sobre la opinión técnica a la solicitud de cambio de modalidad de atención y/o propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems emitida.
- n) El jefe de la UOP aprueba el cambio de modalidad de atención total y comunica al JUT.
- o) El jefe de la UOP aprueba la propuesta de agrupamiento de IIEE en ítems, la que el contiene cambio de modalidad de atención parcial.

5.3 DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN

- Informe
- Memorando
- Memorando Múltiple

6. PROCESO RELACIONADO

El presente procedimiento está contemplado en el siguiente proceso vigente del PNAEQW:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
M01	Atención del Servicio Alimentario

7. ANEXOS

- Anexo N° 1 : Formato del acta de compromiso de la institución educativa para el cambio de modalidad de atención.
- Anexo N° 2 : Formato de carta de compromiso del proveedor para la atención de los ítems con cambio de modalidad de atención.
- Anexo N° 3 : Formato del acta de conformidad de entrega de otros bienes.
- Anexo N° 4 : Formato del acta de conformidad de entrega de bienes de cocinas GLP.
- Anexo N° 5 : Formato del acta de conformidad de entrega de bienes de cocinas mejoradas portátiles.
- Anexo N° 6 : Diagramas de Flujos



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 28 de 42

Anexo N° 01

Formato del acta de compromiso de la institución educativa para el cambio de modalidad de atención (PROCEDIMIENTO-XXX-2024-MIDIS/PNAEQW-FOR-001)

En la ciudad de, siendo las horas del día..... del mes de..... del 202__, en las instalaciones de la IE..... con código modular N° nos reunimos, el director de la IE, o quien haga sus veces, integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o comunidad educativa, para tratar el siguiente punto:

Cambio de modalidad de atención de PRODUCTOS a la modalidad de atención RACIONES.

Luego de una deliberación y absueltas las consultas que fueron formuladas en el desarrollo de la reunión, se tomó el siguiente acuerdo: Informar al PNAEQW su decisión de solicitar el cambio de modalidad.

Para lo cual se comprometen a:

- Organizarse junto con los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y madres y/o padres de familia de la comunidad educativa para la implementación o adecuación de ambientes de acuerdo a las etapas⁹ que corresponden a la modalidad de atención a ser cambiada.
- Organizarse para la devolución y/o redistribución de los bienes otorgados por el PNAEQW, previa coordinación con la UT¹⁰.
- A recibir las raciones otorgadas por el PNAEQW, correspondientes al cambio de modalidad de atención.
- Cumplir una adecuada prestación del servicio alimentario de acuerdo a los objetivos del PNAEQW, según la modalidad de atención solicitada.
- Firmar acta de conformidad de entrega de bienes al PNAEQW (Anexos N° 03, 04 y 05)¹¹.
- Cumplir con las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.

Siendo las..... del mismo día, se da por concluido la presente y en señal de conformidad se procede a la firma de la presente Acta.

Director de la IE o quien haga sus veces

⁹ Etapas de acuerdo a cada modalidad de atención:

Raciones: Recepción, distribución y consumo

Productos: Recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo

¹⁰ Aplica a IIEE con cambio de modalidad de productos a raciones.

¹¹ Aplica cuando la IE ha sido equipada por el PNAEQW para la atención en la modalidad productos y solicita el cambio a modalidad de atención raciones



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 29 de 42

Anexo N° 02

**Formato de carta de compromiso del proveedor para la atención del o los ítems con cambio de modalidad
(PROCEDIMIENTO-XXX-2024-MIDIS/PNAEQW-FOR-002)**

LOGO DEL PROVEEDOR

“Nombre del Año Actual”

Lugar, Fecha, Año

Carta N°.....

Señor/Señora:

.....
Jefe de la Unidad Territorial
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

ASUNTO :

Por el presente tengo a bien dirigirme a Usted, para comunicarle **LA DISPOSICIÓN DE PODER FIRMAR ADENDA PARA LA ATENCIÓN DEL O DE LOS ÍTEMS CON CAMBIO DE MODALIDAD DE ATENCIÓN TOTAL DE PRODCUTOS A RACIONES**

Agradeciendo la atención que le brinde al presente me despido de Usted, no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 30 de 42

Anexo N° 03

Formato del acta de conformidad de entrega de otros bienes (PROCEDIMIENTO-XXX-2024-MIDIS/PNAEQW-FOR-003)

Fecha y hora de recepción del bien: __/__/__ Hora: _____			
1. Institución Educativa	Nombre de la IE:		
	Dirección:		
	Departamento:		
	Provincia:		
	Distrito:		
	Centro Poblado:		
	Código modular:		
2. Persona acreditada para recepción de bienes y capacitación	Nombre de Representante de la IE:		
	DNI:		
	Teléfono:		
	Correo electrónico:		
	Cargo del Representante de la IE:		
3. Bienes recibidos	Tipo	Cantidad	Nro. de Serie
4. Observaciones			
5.Conformidad	Por medio del presente documento, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, Cargo _____, (2) doy conformidad de la recepción de los bienes.		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (ENTREGA DEL BIEN)	

Fecha de Conformidad: _____

IMPORTANTE:

1. El director de la IE, o quien haga sus veces, y los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, con la suscripción de la presente ACTA DE CONFORMIDAD, se comprometen al uso de los bienes conforme a la capacitación recibida con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento a lo largo del periodo escolar.
2. Los bienes serán entregados directamente al representante de la IE. (el director o quien haga de sus veces), los mismos que deberán ser reconocidos previa identificación de su DNI.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 31 de 42

Anexo N° 04

Formato del acta de conformidad de entrega de bienes - Cocinas GLP (PROCEDIMIENTO-XXX-2024-MIDIS/PNAEQW-FOR-004)

Fecha y hora de recepción del bien: __/__/__ Hora:				
1. Institución Educativa	Nombre de la IE:			
	Dirección:			
	Departamento:			
	Provincia:			
	Distrito:			
	Centro Poblado:			
	Código modular:			
2. Persona acreditada para recepción de bienes y capacitación	Nombre de Representante de la IE:			
	DNI:			
	Teléfono:			
	Correo electrónico:			
	Cargo del Representante de la IE:			
3. Bienes Recibidos	Tipo	Cantidad	Nro. de Serie	Observaciones
	Cocina de Mesa de 2 Hornillas			
	Cocina Semi Industrial de 2 Hornillas			
	Balón de Gas de 10 KG			
	Regulador de Gas (incluye manguera y abrazadera) -Tipo Premium			
	Regulador de Gas (incluye manguera y abrazadera) -Tipo Normal			
4. Documentos Recibidos	Tipo	Cantidad	Recibido	
	Cartilla de Uso y Mantenimiento		SI	NO
	Infografía		SI	NO
	Certificado de Garantía		SI	NO
5. Observaciones				
6. Conformidad de la prestación	Por medio del presente documento, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, Cargo _____, (2) doy conformidad de la recepción de los bienes.			
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)		NOMBRE, FIRMA Y SELLO (ENTREGA DE LA COCINA)	
IMPORTANTE:				
<p>1. El director de la IE, o quien haga sus veces, y los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, con la suscripción de la presente ACTA DE CONFORMIDAD, se comprometen al uso de los bienes conforme a la capacitación recibida con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento a lo largo del periodo escolar.</p> <p>2. Los bienes serán entregados directamente al representante de la IE (el director o quien haga de sus veces), los mismos que deberán ser reconocidos previa identificación de su DNI.</p>				

Anexo N° 05

**Formato del acta de conformidad de entrega de bienes - Cocinas mejoradas portátiles
(PROCEDIMIENTO-XXX-2024-MIDIS/PNAEQW-FOR-005)**

Fecha y hora de recepción del bien: __/__/__ Hora:			
1. Institución Educativa	Nombre de la IE:		
	Dirección:		
	Departamento:		
	Provincia:		
	Distrito:		
	Centro Poblado:		
	Código modular:		
2. Persona acreditada para recepción de bienes y capacitación	Nombre del Representante de la IE:		
	DNI:		
	Teléfono:		
	Correo electrónico:		
	Cargo del Representante de la IE:		
3. Bienes recibidos	Tipo	Cantidad	Nro. de Serie
	Cocina Mejorada Nro. 36		
	Cocina Mejorada Nro. 40		
4. Documentos Recibidos	Tipo	Cantidad	Recibido
	Cartilla de Uso y Mantenimiento		SI NO
	Infografía		SI NO
	Certificado de Garantía		SI NO
5. Observaciones			
6. Conformidad de la prestación	Por medio del presente documento, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, Cargo _____, (2) doy conformidad de la recepción de los bienes.		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (RECEPCIÓN DE LA COCINA)	NOMBRE, FIRMA Y SELLO (ENTREGA DE LA COCINA)	

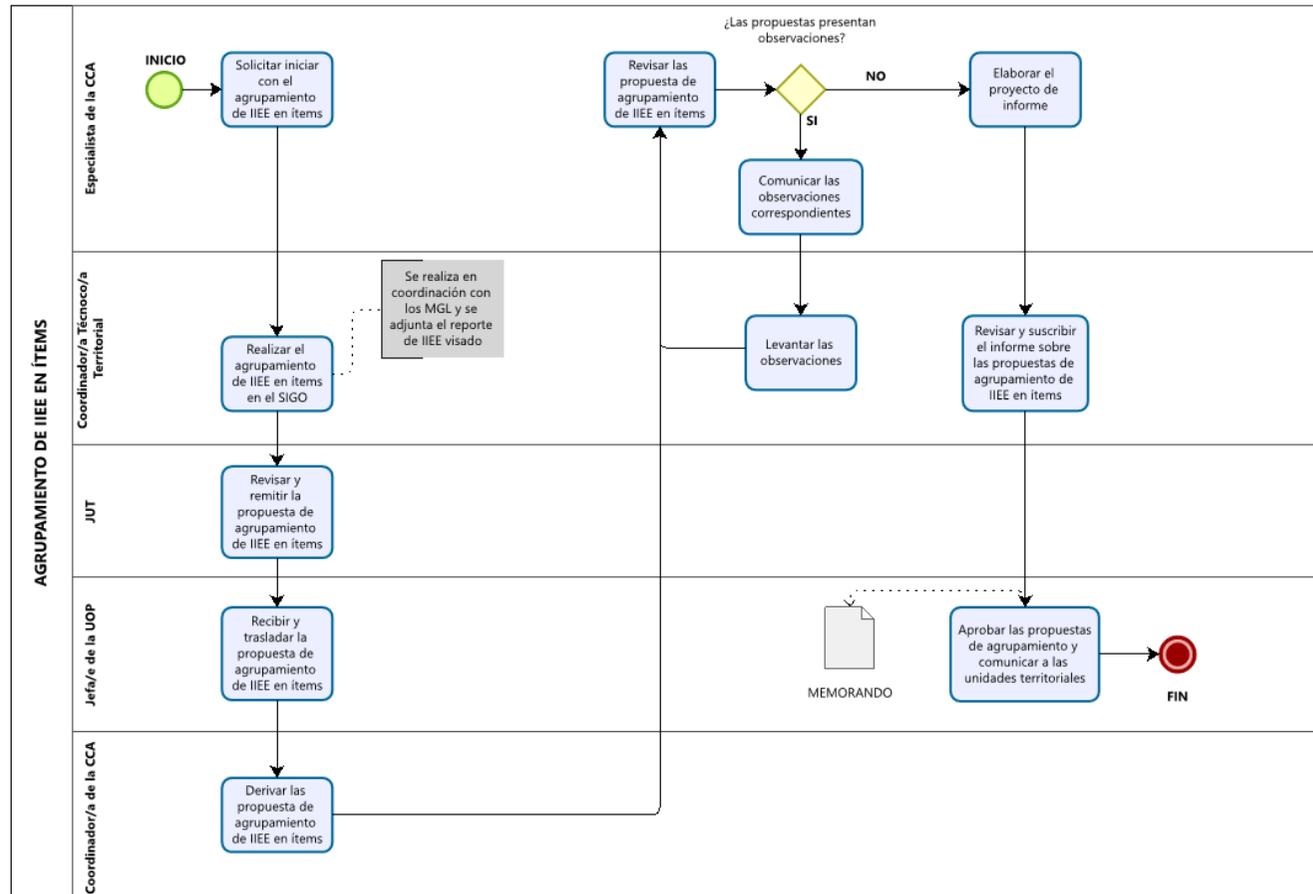
Fecha de Conformidad: _____

IMPORTANTE:

1. El director de la IE, o quien haga sus veces, y los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, con la suscripción de la presente ACTA DE CONFORMIDAD, se comprometen al uso de los bienes conforme a la capacitación recibida con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento a lo largo del periodo escolar.
2. Los bienes serán entregados directamente al representante de la IE (el director o quien haga de sus veces), los mismos que deberán ser reconocidos previa identificación de su DNI.

ANEXO N° 06

Diagrama de flujo del Procedimiento para el Agrupamiento de IIEE en Ítems





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

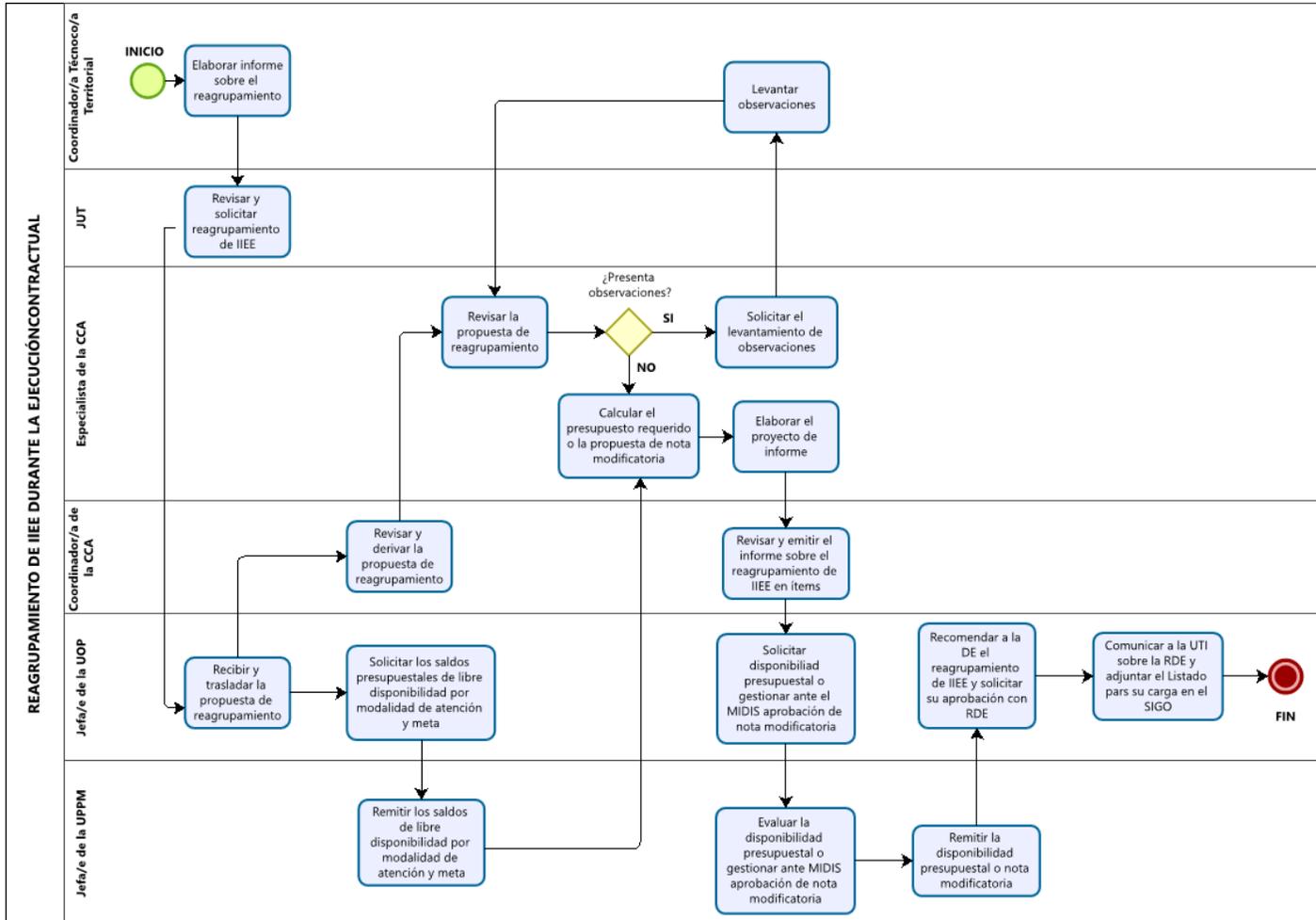
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 34 de 42

Diagrama de flujo del Procedimiento para el Reagrupamiento de IIEE Durante la Ejecución Contractual





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

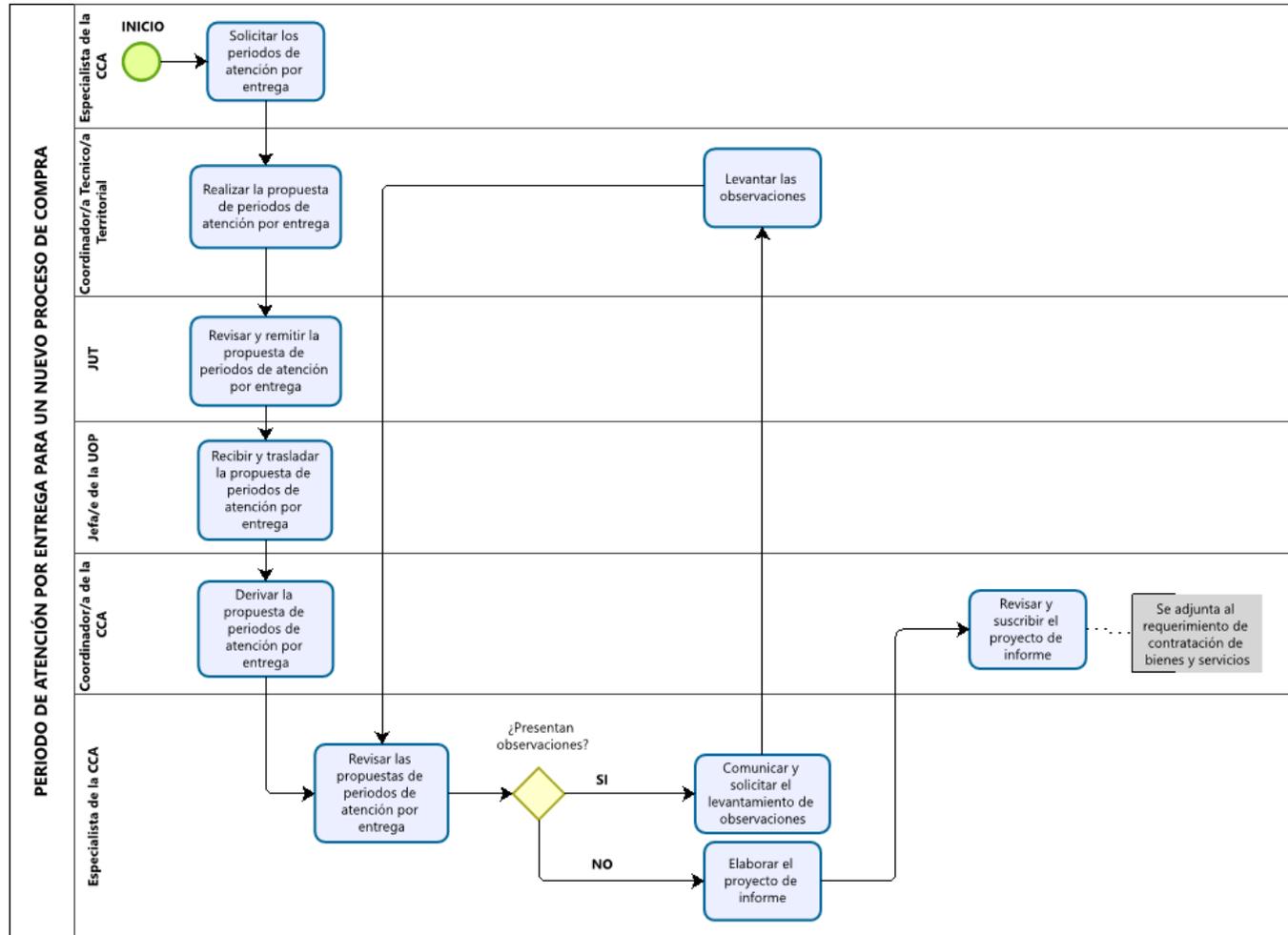
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 35 de 42

Diagrama de flujo del Procedimiento para Establecer el Periodo de Atención por Entrega para un Nuevo Proceso de Compras





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

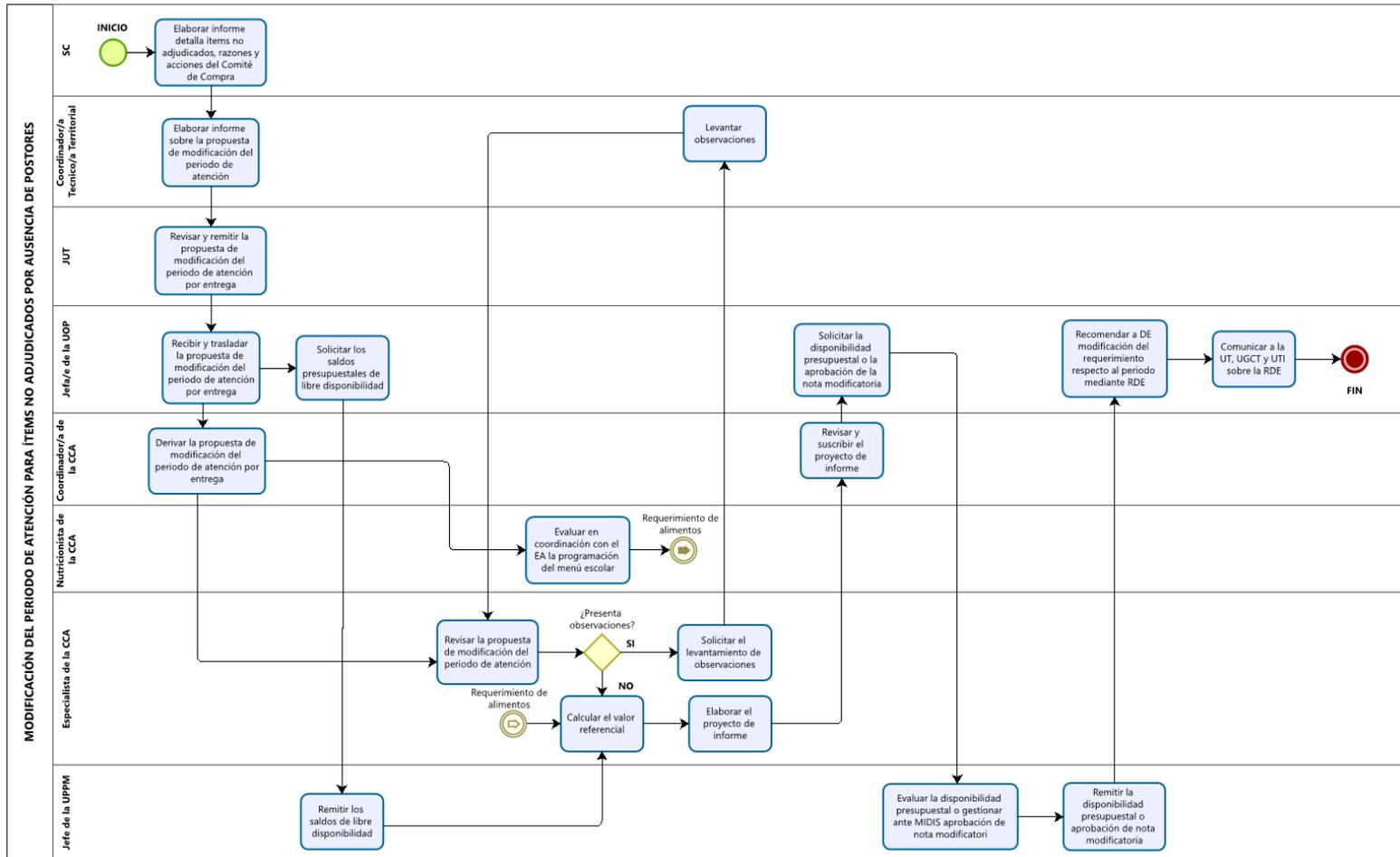
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: 26 /11/2024

Página 36 de 42

Diagrama de flujo del Procedimiento para Modificar el Periodo de Atención por Entrega para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

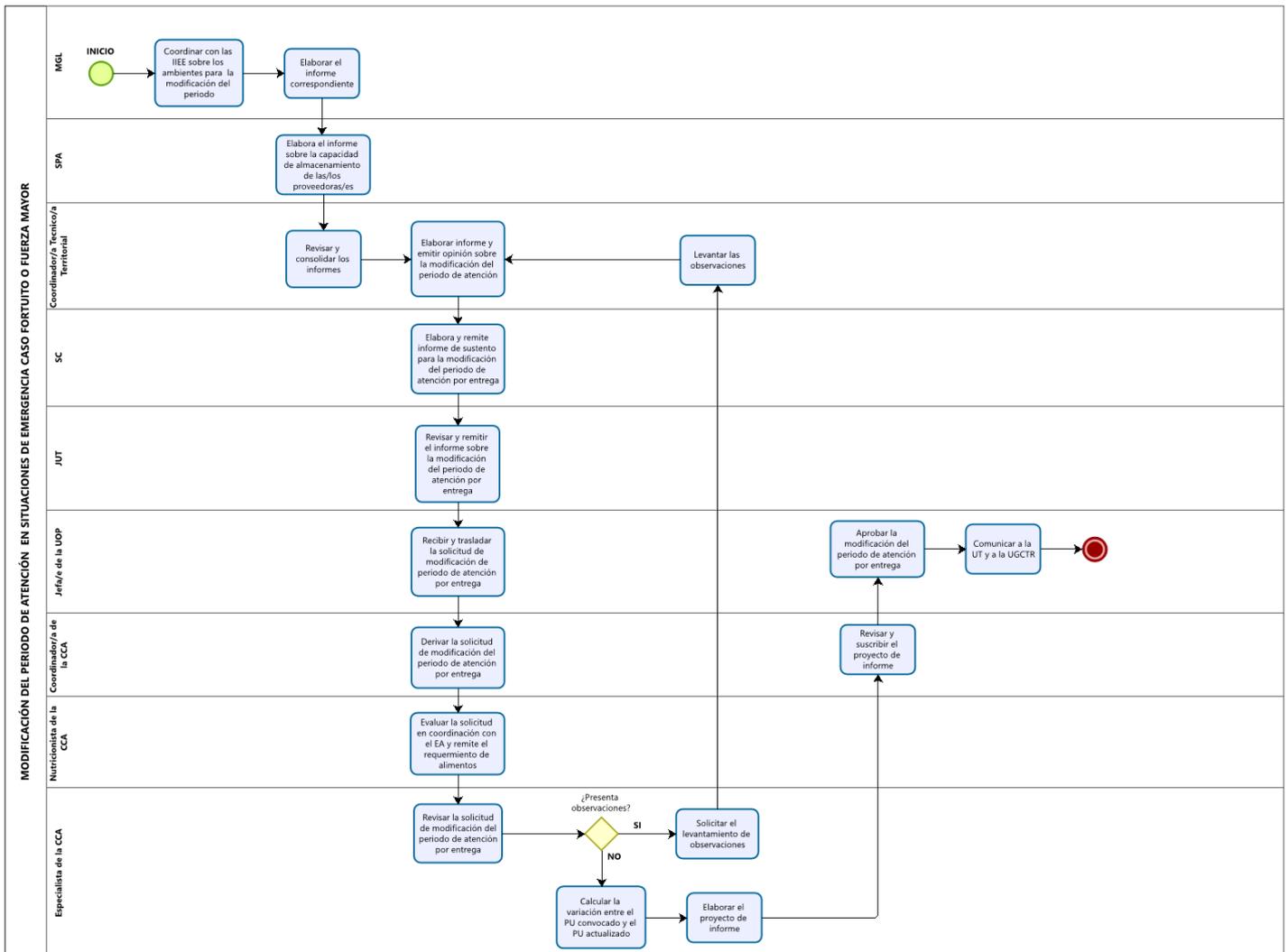
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: / /2024

Página 37 de 42

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

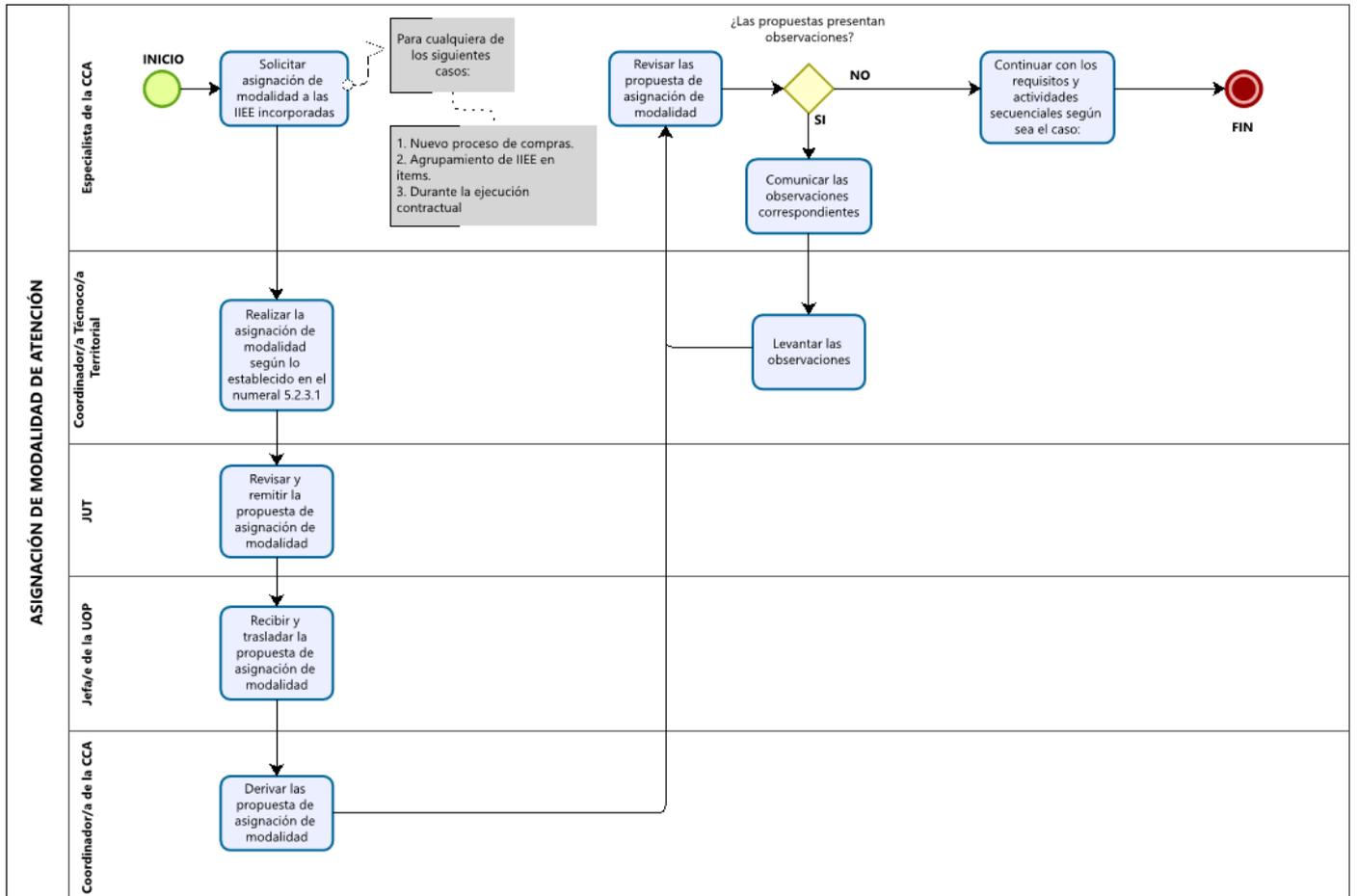
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: / /2024

Página 38 de 42

Diagrama de flujo del Procedimiento para la asignación de modalidad de atención





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Fecha de aprobación: / /2024

Página 41 de 42

Diagrama de flujo del Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total en Situaciones de Emergencia o Caso Fortuito o Fuerza Mayor u Otras Situaciones Derivadas de las Disposiciones que Emitan Autoridades Competentes del Sector Educación durante la Ejecución Contractual:

