



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA



Firmado digitalmente por ARDILES ALCAZAR Willman John FAU 20550154065 hard Cargó: Director Ejecutivo Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2025 18:19:50 -05:00

Santiago De Surco, 05 de Junio del 2025

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000454-2025-MIDIS/WM-DE

VISTOS:

El Memorando N° D001323-2025-MIDIS/WM-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Informe N° D000279-2025-MIDIS/WM-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000571-2025-MIDIS/WM-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 010-2024-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se regula el nuevo Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna (PNAECWM), como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, de calidad, sostenible y saludable, para los escolares de instituciones educativas públicas y programas, a través de modelos de gestión participativos con la comunidad;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° D000015-2025-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna;

Que, el artículo 54 del referido documento de gestión, establece que la Unidad de Organizaciones de las Prestaciones es la unidad que planifica, organiza, define y propone los criterios técnicos para la programación del servicio alimentario diversificado adecuados al entorno y las características de los usuarios, teniendo entre otras, las siguientes funciones:

"(...)

f) *Proponer y actualizar el listado de instituciones educativas y/o programas, agrupamiento de instituciones educativas y/o programas, cálculo de valor referencial, entre otros relacionados a la planificación del servicio alimentario diversificado del Proceso de Compras.*

"(...)

i) *Proponer y/o actualizar documentos normativos orientados a los procesos a su cargo.*

"(...)"

Que, mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000576-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, se 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" - Versión N° 01;

Que, el Decreto Supremo N° 006-2025-MIDIS, que aprueba la extinción del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna, declara en emergencia el servicio alimentario escolar y dicta otras medidas, la misma que se efectiviza una vez culminada la transferencia dispuesta en el numeral 3.4 del artículo 3 del referido Decreto Supremo;



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 05/06/2025. 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: 0139 6691 5399 5242



Que, mediante la Resolución Ministerial N° D000130-2025-MIDIS, se dispone que el MIDIS establece algunas medidas para el PNAECWM, en aras de resguardar la vida, seguridad alimentaria y la salud de la población escolar durante el año fiscal 2025, así como de garantizar la atención oportuna del servicio alimentario escolar de acuerdo con las normas vigentes aplicables y en tanto culmine el proceso de transferencia, incluyendo entre ellas las siguientes:

“Artículo 1.- Establecimiento de medidas en el marco del proceso de extinción del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna

Establecer medidas para el Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna, en el marco de lo establecido en el numeral 2.4 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 006-2025-MIDIS, en concordancia con las competencias y funciones del referido Programa Nacional y a fin de garantizar la atención oportuna a los usuarios del servicio de alimentación escolar durante el año fiscal 2025, conforme al detalle siguiente:

a) *Evaluar la necesidad de reformular o modificar normas técnicas y administrativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna, con sentido de urgencia, en el marco de la declaración de emergencia, a fin de garantizar la continuidad del servicio de alimentación escolar, con calidad y pertinencia.*

(...)”

Que, por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000041-2025-MIDIS/WM-DE, se aprueba el “Procedimiento para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna”, Versión N°01;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000099-2025-MIDIS/WM-DE, se aprueba el Cuadro de Equivalencias y Siglas de las Unidades y Subunidades que forman parte de la estructura funcional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna;

Que, mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000720-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba 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, en atención a lo antes señalado, mediante el Memorando N° D001323-2025-MIDIS/WM-UOP, la Unidad de Organizaciones de las Prestaciones remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la propuesta de actualización del “Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna”, el cual tiene por 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 mencionado documento normativo;

Que, mediante el Informe N° D000860-2025-MIDIS/WM-UOP-CCA elaborado por la Subunidad de Nutrición e Inocuidad, o la que haga sus veces, remite la opinión técnica favorable al referido proyecto de documento normativo, correspondiendo la emisión del respectivo acto administrativo de aprobación, en el que, además, se deberá dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000720-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba 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, la Unidad de Organizaciones de las Prestaciones, en atención a lo expuesto, se constituye como unidad funcional competente y responsable para cautelar la veracidad de la información contenida en los anexos que acompañan y sustentan la presente, así como, dar cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Norma Técnica y demás documentos normativos aprobados por el PNAECWM;

Que, mediante el Informe N° D000279-2025-MIDIS/WM-UPPM la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, otorga la viabilidad técnica favorable a la propuesta de actualización del documento normativo denominado “Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna”; por lo que recomienda continuar con el trámite respectivo para su aprobación, tomando en consideración lo señalado en el numeral 5.1.4 del “Procedimiento para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna”, Versión N°01;

Que, en ese sentido, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000571-2025-MIDIS/WM-UAJ, en mérito a lo establecido en el literal c) del artículo 26 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna, opina que resulta legalmente viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el denominado “Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna”, con código de documento normativo Procedimiento N° 015-2025-MIDIS/PNAECWM, Versión 01, toda vez que se hicieron mejoras en el procedimiento que van a garantizar la correcta ejecución de las actividades allí descritas, optimizando tiempos;

Que, finalmente, la 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 PNAECWM;

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, modificado por el Decreto Supremo N° 010-2024-MIDIS, la Resolución Ministerial N° D000015-2025-MIDIS y la Resolución Ministerial N° D000143-2025-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna”, con código de documento normativo Procedimiento N° 015-2025-MIDIS/PNAECWM”, Versión 01, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000720-2024-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba 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.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Artículo 3.- DISPONER que la presente Resolución entre en vigencia el día de su publicación en el portal web institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna.

Artículo 4.- 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 5.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna (www.gob.pe/wasimikuna) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

WILLMAN JOHN ARDILES ALCAZAR

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna

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 05/06/2025. 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: 0139 6691 5399 5242





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Unidad de Organización de las Prestaciones

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 1 de 46

PROCEDIMIENTO PARA EL AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES BENEFICIARIAS EN ÍTEM, 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 COMUNITARIA WASI MIKUNA

Procedimiento N° 015-2025-MIDIS/PNAECWM

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000454-2025-MIDIS/WM-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Victoria Marlene Arboleda Camino	Jefa de la Unidad de Organización de las Prestaciones	 <p>Firmado digitalmente por ARBOLEDA CAMINO Victoria Marlene FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.06.2025 19:26:54 -05:00</p>
Revisado por:	Karina Trelles Saldarriaga	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 <p>Firmado digitalmente por TRELLES Saldarriaga Karina FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2025 20:11:37 -05:00</p>
	Pavel Navarro Gutiérrez	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	 <p>Firmado digitalmente por NAVARRO GUTIERREZ Pavel FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2025 20:59:36 -05:00</p>
Aprobado por:	Willman John Ardiles Alcazar	Director Ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna	 <p>Firmado digitalmente por ARDILES ALCAZAR Willman John FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2025 21:01:26 -05:00</p>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 2 de 46

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	30/05/2025	Memorando N° D001323-2025-MIDIS/WM-UOP, que contiene Informe N° D000860 -2025-MIDIS/PWM-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 Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 3 de 46

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
3. BASE LEGAL	4
4. SIGLAS Y DEFINICIONES	5
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
6. PROCESO RELACIONADO.....	30
7. ANEXOS	30



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 4 de 46

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 funcionales y personas que brinden servicio independientemente del vínculo contractual que mantenga con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna, 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. Decreto Supremo N° 010-2024-MIDIS que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS de creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y regula el nuevo Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna.
- 3.4. Decreto Supremo N° 006-2025-MIDIS que aprueba la extinción del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 015-2025-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna.
- 3.6. 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".
- 3.7. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000576-2024-MIDIS/PNAECWM-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".
- 3.8. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000602-2024-MIDIS/PNAECWM-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".
- 3.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N.° 693-2023-MIDIS/PNAECWM-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".
- 3.10. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000737-2024-MIDIS/PNAECWM-DE, que aprueba el Procedimiento para la supervisión a la prestación del servicio alimentario en las instituciones beneficiarias atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.11. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000748-2024-MIDIS/PNAECWM-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".
- 3.12. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000393-2025-MIDIS/WM-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 Comunitaria Wasi Mikuna.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 5 de 46

3.13. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 396-2025-MIDIS/WM-DE, que aprueba el “Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna”

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.
CTT	: Coordinador Técnico Territorial.
EA	: Especialista alimentario de la Unidad Territorial.
EE	: Especialista educativo de la Unidad Territorial.
IB	: Institución Beneficiaria.
JUT	: Jefe de la Unidad Territorial.
MGL	: Monitor de gestión local.
MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
PNAECWM	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna
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.
UOP-SNUI	: Subunidad de Nutrición e Inocuidad.
UOP-SPISA	: Subunidad de Programación Integral para el Servicio Alimentario.
UPPM	: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
UT	: Unidad Territorial.
UTID	: Unidad de Transformación e Innovación Digital.

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 IB que se encuentran en la cobertura del PNAECWM.
- 4.2.2. Cambio de Modalidad de Atención Parcial:** Es el cambio de la modalidad de atención de al menos una o más IB que conforman un ítem.
- 4.2.3. Cambio de Modalidad Atención Total:** Es el cambio de la modalidad de atención de todas las IB que conforman un ítem.
- 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.

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/PNAECWM.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 6 de 46

- 4.2.1. Institución Beneficiaria:** Es aquella institución que recibe la prestación del servicio alimentario del PNAECWM, a través de la entrega de alimentos, tales como IE, entidad solicitante, organización social de base u otros.
- 4.2.2. Ítem:** Es el conjunto de las IB agrupadas según los criterios establecidos por el PNAECWM para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.
- 4.2.3. Modalidad de Atención:** Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAECWM brinda a las IB que forman parte de su cobertura, las que pueden ser productos, raciones u otra que el PNAECWM proponga.
- 4.2.4. 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 PNAECWM. 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.
- 4.2.5. 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 PNAECWM. La presentación de las raciones se realiza en envases individuales para cada usuario.
- 4.2.6. Actualización del Listado de Instituciones Beneficiarias:** Es un procedimiento que comprende la actualización de datos cuantitativos (cantidad de instituciones beneficiarias y cantidad de usuarios) y datos cualitativos (denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código de local y código modular) de las IB atendidas por el PNAECWM. Así también, se realiza como la asignación de ítem y Comité de Compra a las IB.
- 4.2.7. Agrupamiento de Instituciones Beneficiarias en Ítems:** Es el procedimiento que consiste en agrupar un conjunto de instituciones beneficiarias 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.
- 4.2.8. 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.
- 4.2.9. 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

² Decreto Supremo N° 010-2024-MIDIS

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).



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 7 de 46

alternancia y secundaria con residencia estudiantil) y secundaria con Jornada Escolar Completa.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

4.2.12. Sistema Integrado de Gestión Operativa: Solución web que atiende procesos operativos de las unidades funcionales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna. 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.

4.2.13. 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

5.1 REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO

5.1.1. Agrupamiento de IB en Ítems

Criterios para establecer el agrupamiento de IB en ítems:

a) Nombre del ítem:

- Cuando las IB de un (01) distrito conforman un (01) ítem: el nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito.
- Cuando las IB 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 IB de un (01) distrito conforman dos (02) a más ítems: los nombres que toman los ítems serán igual al nombre del distrito, seguido

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



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.

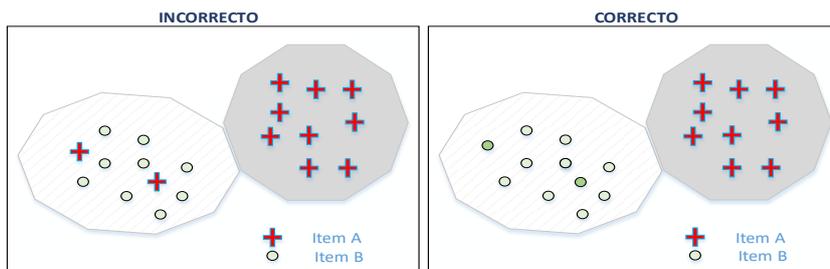
(*) Se contabiliza el número de usuarios del distrito que se atenderán en la modalidad raciones

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.

c) Dispersión geográfica y vías de acceso

Se refiere a la lejanía entre cada una de las IB 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 IB 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 IB del distrito “A” que se encuentran alejadas o dispersas del resto de



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

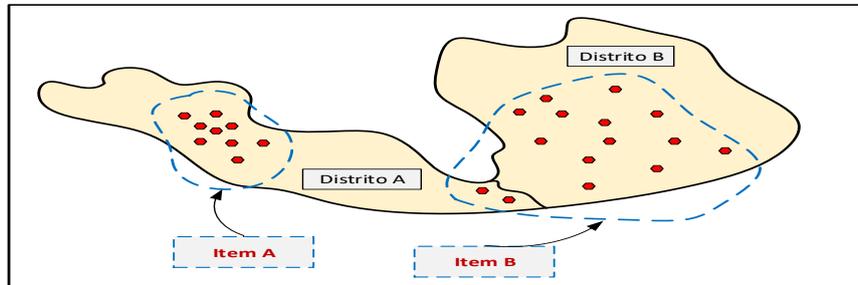
Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 9 de 46

IB de dicho distrito, pueden formar parte de un ítem conformado por IB 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 IB 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) 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 IB de acuerdo a lo establecido en el documento normativo para la conformación, renovación, remoción y funcionamiento de los CC.
- g) 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 IB con RDE.
- h) Excepcionalmente, la UOP podrá evaluar y aprobar el reagrupamiento de IB en ítems, ya sea de manera temporal o hasta la culminación de la prestación del servicio alimentario, a solicitud de la UT ante situaciones tales como: cambio de modalidad de atención y/o modificación del periodo de atención y/o nuevas convocatorias y/o adscripción de ítems y/o ítems no adjudicados debido a la ausencia de postores y/o declaración de emergencia del servicio alimentario escolar y/o en casos fortuitos y/o en casos de fuerza mayor debidamente sustentados. En dichos supuestos, la UOP evalúa la solicitud de la UT de manera excepcional, conforme a los criterios establecidos en el presente documento normativo.
- i) En caso de declararse en emergencia el servicio alimentario escolar, la UOP puede proponer el reagrupamiento de IB en ítems para la validación de la UT, con el objetivo de agilizar el proceso y garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones.
- j) En caso se implementen otras formas de atención para la prestación del servicio alimentario, los criterios para el agrupamiento de IB en Ítems pueden considerar otras disposiciones que establezca el PNAECWM, teniendo en



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 10 de 46

cuenta los criterios establecidos en el presente documento normativo.

5.1.2. Periodo de atención por entrega

Los criterios para establecer el periodo de atención por entrega 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 IB de los ítems pertenecientes a 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 IB de los ítems pertenecientes a la modalidad de atención productos, la UT establece el periodo de atención por entrega. El periodo regular corresponde a veinticinco (25) días de atención, mientras que el periodo ampliado corresponde a cuarenta (40) días de atención u otro periodo establecido 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 IB

La UT es responsable de verificar y reportar si todas las IB 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 a la prestación del servicio alimentario en las instituciones beneficiarias atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

- f) Otras complicaciones presentadas:

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

- g) Excepcionalmente, la UOP podrá evaluar y aprobar la modificación del período de atención por entrega regular a un período ampliado, ya sea de manera temporal o hasta la culminación de la prestación del servicio alimentario, a solicitud de la UT ante situaciones tales como: cambio de modalidad de atención y/o modificación del periodo de atención y/o nuevas convocatorias y/o adscripción de ítems y/o ítems no adjudicados debido a la ausencia de



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 11 de 46

postores y/o declaración de emergencia del servicio alimentario escolar y/o en casos fortuitos y/o en casos de fuerza mayor debidamente sustentados. En dichos supuestos, la UOP evalúa la solicitud de la UT de manera excepcional, conforme a los criterios establecidos en el presente documento normativo.

- h) En caso de declararse en emergencia el servicio alimentario escolar, la UOP podrá proponer directamente la modificación del período de atención por entrega regular a un período ampliado, con el objetivo de agilizar el proceso y garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones. Sin perjuicio de ello, la UOP previo a emitir la propuesta para la modificación del período de atención por entrega, podrá solicitar la opinión de las unidades funcionales del PNAECWM.

En relación a ello, la UT realiza las coordinaciones con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa, y con los proveedores para garantizar las condiciones para la prestación del servicio alimentario.

- i) Para la última entrega de alimentos, se podrá modificar el período de atención por entrega, programando un número de días superior al inicialmente establecido. Esta modificación estará sujeta a que la UT remita un informe a la UOP, en el cual se acredite que el 100 % de las IB que conforman el ítem cuentan con capacidad para el almacenamiento de los alimentos, y que el proveedor dispone igualmente de la capacidad necesaria para almacenar el volumen total de alimentos correspondiente al nuevo período de días programados.
- j) Asimismo, en caso se implementen otras formas de atención para la prestación del servicio alimentario, los criterios para establecer el periodo de atención por entrega pueden considerar otras disposiciones que establezca el PNAECWM a partir de los criterios establecidos en el presente documento normativo.

5.1.3. Asignación de modalidad de atención

- a) La asignación de modalidad de atención se realiza a las IB incorporadas en la cobertura del PNAECWM, 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 Comunitaria Wasi Mikuna”
- b) Así también, se debe tener en cuenta los criterios para establecer el agrupamiento de IB 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 PNAECWM 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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 12 de 46

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.
- Pronunciamento 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
 - 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 IB⁶.
 - 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 Comunitaria Wasi Mikuna".

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:

- Pronunciamento 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.

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.

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 13 de 46

- 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 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 Comunitaria Wasi Mikuna”.

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:

- Pronunciamiento 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 IB que son materia de cambio de modalidad de atención total (Anexo N° 01).

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA
Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna			Fecha de aprobación: 05/06/2025 Página 14 de 46

b) Cambio de modalidad de atención parcial

b.1. Durante el Proceso de Compras

Durante las etapas del proceso de compras de selección de proveedores y ejecución contractual, ante situaciones de riesgo⁷ que impidan la prestación del servicio alimentario en algunas IB, 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:
 - 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 IB 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 IB 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 IB, 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 IB 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

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

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA
Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna			Fecha de aprobación: 05/06/2025 Página 15 de 46

IB 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 IB 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 IB que han cambiado de modalidad de atención y se encuentran equipadas por el PNAECWM con bienes para la preparación, almacenamiento y/o servido de alimentos (utensilios de cocina



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 16 de 46

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 IB; 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.
- 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 IB, entre otros.
- 5.1.4.8.** En el caso, el PNAECWM 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 PNAECWM determine la no continuidad del piloto, las IB 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 IB.
- 5.1.4.9.** En caso de declararse en emergencia el servicio alimentario escolar, la UOP podrá proponer directamente el cambio de la modalidad de atención, con el objetivo de agilizar el proceso y garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones. Sin perjuicio de ello, la UOP previo a emitir la propuesta para el cambio de la modalidad de atención, podrá solicitar la opinión de las unidades funcionales del PNAECWM.

En relación a ello, la UT realiza las coordinaciones con los integrantes de los CAE y/o comunidad educativa, y con los proveedores para garantizar las condiciones para la prestación del servicio alimentario.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA
Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna			Fecha de aprobación: 05/06/2025 Página 17 de 46

5.1.4.10. Asimismo, en caso se implementen otras formas de atención para la prestación del servicio alimentario, los criterios de evaluación para el cambio de modalidad de atención pueden considerar otras disposiciones que establezca el PNAECWM, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente documento normativo.

5.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES

5.2.1 Agrupamiento de IB en Ítems

5.2.1.1 Procedimiento para el Agrupamiento de IB en Ítems

- a) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, solicita a las unidades territoriales iniciar con el agrupamiento de IB en ítems, en un plazo máximo de (30) días calendario.
- b) El CTT realiza el agrupamiento de IB en ítems en el SIGO, en coordinación con los monitores de gestión local y emite el informe correspondiente adjuntando el Listado de IB (reporte SIGO con visto bueno) en un plazo máximo 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 IB en ítems de las unidades territoriales al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, quien a su vez los remite al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, para su revisión de acuerdo a los criterios establecidos en el presente documento normativo.
- d) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, revisa la propuesta de agrupamiento de IB, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles y de encontrar observaciones comunica a las unidades territoriales para su levantamiento.
- e) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez levantadas las observaciones por las unidades territoriales, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, elabora y remite el proyecto de informe sobre la propuesta de agrupamiento de IB en ítems al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, quien revisa, suscribe y remite el informe al jefe de la UOP.
- f) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, aprueba las propuestas de agrupamiento de IB en ítems, y comunica a las unidades territoriales.

5.2.1.2 Procedimiento para el Reagrupamiento de IB en ítems

- a) El CTT emite un informe sobre el reagrupamiento de IB dirigido al JUT, adjuntando los sustentos correspondientes.

En el caso que la UOP remita hacia la UT, la propuesta de reagrupamiento de IB en ítems ante la declaración en emergencia del servicio alimentario escolar, el CTT podrá realizar las modificaciones que considere necesario, en cumplimiento a los criterios establecidos en el presente documento normativo, para emitir el informe sobre el reagrupamiento de IB.

- b) El JUT revisa y solicita al jefe de la UOP el reagrupamiento de IB.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 18 de 46

- c) El jefe de la UOP recibe y traslada, en el plazo de un (01) día hábil, la solicitud de reagrupamiento de IB de la UT al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, se la deriva al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, para su revisión.
- d) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, revisa la propuesta de reagrupamiento y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- e) El jefe de la UOP solicita mediante memorando al jefe de la UPPM, confirmar en el plazo de un (01) día hábil, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, a fin de determinar la factibilidad presupuestal para el reagrupamiento de IB.
- f) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez levantadas las observaciones por la UT, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el informe sobre el reagrupamiento de IB en ítems.
- g) En caso se requiera presupuesto adicional, el jefe de la UOP remite al jefe de la UPPM, en el plazo de un (01) día hábil, la propuesta de nota modificatoria y solicita tramitar su aprobación ante el MIDIS.
- h) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la nota modificatoria aprobada por el MIDIS en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- i) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la modificación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- j) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, remite mediante informe al director ejecutivo, la modificación del requerimiento de contratación para los ítems con reagrupamiento de IB, y recomienda 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 IB y adjunta el Listado de IB en formato Excel a fin de realizar la actualización en el SIGO.

Ante la declaración en emergencia del servicio alimentario escolar, la UOP podrá disponer que las solicitudes vinculadas al reagrupamiento de IB en ítems, sean emitidas de manera excepcional mediante correo electrónico institucional, con el objetivo de agilizar el proceso.

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 UOP-SPISA o quien haga sus veces, solicita a las a los CTT elaborar, en el plazo máximo 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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 19 de 46

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 recibe y traslada, en el plazo de un (01) día hábil, la propuesta de periodos de atención por entrega al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, quien lo deriva al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, para su revisión.
- e) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, revisa la propuesta de periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- f) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez levantadas las observaciones por la UT, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el proyecto de informe sobre los periodos de atención.
- g) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, 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 la modificación del Periodo de Atención de manera excepcional

- 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 ambientes en las IB se encuentren aptos para almacenar productos con periodos de atención ampliado.
- b) El SPA, en un plazo máximo 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, en relación a la propuesta de modificación del periodo de atención por entrega.
- c) El CTT, en un plazo máximo 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, elabora y remite al JUT, en el plazo de un (01) día hábil, el informe que sustenta la modificación del periodo de atención por entrega.

En caso de ítems no adjudicados debido a la ausencia de postores, el SC deberá detallar en el informe las razones o supuestos por los cuales



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 20 de 46

no se realizó la adjudicación, así como las gestiones efectuadas por el Comité de Compra durante el proceso de convocatoria.

- 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.
- f) El jefe de la UOP recibe y traslada, en el plazo de un (01) día hábil, la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces y al encargado de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, quienes la derivan al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces y al nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, correspondientemente, para su revisión.
- g) El nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, en coordinación con el EA de la UT, evalúa la propuesta de programación del menú escolar⁸ para la modificación del periodo de atención por entrega. Posteriormente, se elabora el requerimiento de alimentos, el cual se remite al especialista de la UOP-SPISA o a quien haga sus veces.
- h) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, revisa la solicitud de modificación del periodo de atención por entrega y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- i) El jefe de la UOP solicita mediante memorando al jefe de la UPPM, confirmar en el plazo de un (01) día hábil, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, a fin de determinar la factibilidad presupuestal para la modificación del periodo de atención por entrega.
- j) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez que se hayan levantado las observaciones de la UT, se haya aprobado la modificación del menú escolar y se haya remitido el requerimiento de alimentos, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el informe sobre la modificación del periodo de atención por entrega y la determinación del valor referencial⁹.
- k) En caso se requiera presupuesto adicional, el jefe de la UOP remite al jefe de la UPPM, en el plazo de un (01) día hábil, la propuesta de nota modificatoria y solicita tramitar su aprobación ante el MIDIS.
- l) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la nota modificatoria aprobada por el MIDIS en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

⁸ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.° D000396-2025-MIDIS/WM-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna"

⁹ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.° D000693-2024-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"



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 21 de 46

- m) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la modificación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- n) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, remite mediante informe al director ejecutivo, la modificación del requerimiento de contratación para los ítems con modificación en el periodo de atención por entrega, y recomienda su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

5.2.2.3 Procedimiento para la modificación del Periodo de Atención por Entrega ante la propuesta de la UOP, en caso de declararse en emergencia el servicio alimentario escolar

- a) El jefe de la UOP remite hacia la dirección ejecutiva del PNAECWM la propuesta para la modificación del periodo de atención por entrega, justificando cómo dicha modificación contribuirá a asegurar la continuidad del servicio sin interrupciones.
- b) La dirección ejecutiva aprueba y/o dispone la modificación del periodo de atención por entrega y de ser necesario, solicita a las unidades funcionales del PNAECWM realizar las acciones necesarias.
- c) El encargado de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, remite la modificación del periodo de atención por entrega, al nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, quien elabora la propuesta de programación del menú escolar¹⁰. Posteriormente, se elabora el requerimiento de alimentos, el cual se remite al especialista de la UOP-SPISA o a quien haga sus veces.
- d) El jefe de la UOP solicita mediante memorando al jefe de la UPPM, confirmar en el plazo de un (01) día hábil, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.
- e) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez aprobada la modificación del menú escolar y remitido el requerimiento de alimentos, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, el informe sobre la determinación del valor referencial¹¹ para la modificación del requerimiento de contratación.
- f) En caso se requiera presupuesto adicional, el jefe de la UOP remite al jefe de la UPPM, en el plazo de un (01) día hábil, la propuesta de nota modificatoria y solicita tramitar su aprobación ante el MIDIS.

¹⁰ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.º D000396-2025-MIDIS/WM-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna"

¹¹ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.º D000693-2024-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"



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 22 de 46

- g) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la nota modificatoria aprobada por el MIDIS en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- h) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la modificación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- i) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, remite mediante informe al director ejecutivo, la modificación del requerimiento de contratación para los ítems con modificación del periodo de atención por entrega, y recomienda su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

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 UOP-SPISA o quien haga sus veces, solicita al CTT, la asignación de modalidad de atención a las IB incorporadas a la prestación del servicio alimentario del Programa, para un nuevo proceso de compras durante el agrupamiento de IB en ítems o durante la ejecución contractual para la actualización del Listado de IB con RDE.
- b) El CTT asigna la modalidad de atención a las IB incorporadas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.3. del presente Procedimiento.
- c) El CTT revisa y consolida el listado de IB con asignación de modalidad de atención para el agrupamiento de IB en ítems o para la actualización del listado de IB y comunica al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces.
- d) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, 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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 23 de 46

nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, 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 encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces y al encargado de la UOP-SNUI o quien haga sus veces.
- g) El nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, en el plazo de dos (02) días hábiles, en coordinación con el EA de la UT, evalúa la propuesta de programación del menú escolar¹² para el cambio de modalidad de atención total. Posteriormente, se elabora el requerimiento de alimentos, el cual se remite al especialista de la UOP-SPISA o a quien haga sus veces.
- h) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención total, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- i) El jefe de la UOP solicita mediante memorando al jefe de la UPPM, confirmar en el plazo de un (01) día hábil, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, a fin de determinar la factibilidad presupuestal para el cambio de modalidad de atención total.
- j) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez que se hayan levantado las observaciones de la UT, se haya aprobado la modificación del menú escolar y se haya remitido el requerimiento de alimentos, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el informe sobre el cambio de modalidad de atención total y la determinación del valor referencial¹³.
- k) En caso se requiera presupuesto adicional, el jefe de la UOP remite al jefe de la UPPM, en el plazo de un (01) día hábil, la propuesta de nota modificatoria y solicita tramitar su aprobación ante el MIDIS.
- l) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la nota modificatoria aprobada por el MIDIS en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

¹² De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.° D000396-2025-MIDIS/WM-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna"

¹³ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.° D000693-2024-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"



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 24 de 46

- m) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la modificación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- n) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, remite mediante informe al director ejecutivo, la modificación del requerimiento de contratación para los ítems no adjudicados por ausencia de postores, y recomienda su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

5.2.3.3 Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Parcial durante el 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.
- 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.
- 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 CAE 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 CAE 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 UOP-SNUI o quien haga sus veces 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 encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, quien traslada



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 25 de 46

dicha solicitud al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, y solo, en casos se haya modificado la programación del menú escolar, el encargado de la UOP- SNUI o quien haga sus veces también deriva dicha solicitud al nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces.

- k) El nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, en el plazo de dos (02) días hábiles, en coordinación con el EA de la UT, evalúa la propuesta de programación del menú escolar¹⁴ para el cambio de modalidad de atención parcial. Posteriormente, se elabora el requerimiento de alimentos, el cual se remite al especialista de la UOP-SPISA o a quien haga sus veces.
- l) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- m) El jefe de la UOP solicita mediante memorando al jefe de la UPPM, confirmar en un plazo máximo de un (01) día hábil, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, a fin de determinar la factibilidad presupuestal para el cambio de modalidad de atención parcial.
- n) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez que se hayan levantado las observaciones de la UT, se haya aprobado la modificación del menú escolar y se haya remitido el requerimiento de alimentos, 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 al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el informe sobre el cambio de modalidad de atención.
- o) En caso se requiera presupuesto adicional, el jefe de la UOP remite al jefe de la UPPM, en un plazo máximo de un (01) día hábil, la propuesta de nota modificatoria y solicita tramitar su aprobación ante el MIDIS.
- p) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la nota modificatoria aprobada por el MIDIS en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- q) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la modificación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- r) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, remite mediante informe al director ejecutivo, la modificación del requerimiento de contratación para los ítems con cambio de modalidad de atención parcial,

¹⁴ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.° D000396-2025-MIDIS/WM-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna"



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 26 de 46

y recomienda su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

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

- 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 IB.
- 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 UOP-SNUI o quien haga sus veces y remite un informe al JUT con copia al SC.
- 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 encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces y al encargado de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, quienes la derivan al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces y al nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces.
- k) El nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, en el plazo de dos (02) días hábiles, en coordinación con el EA de la UT, evalúa la



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 27 de 46

propuesta de programación del menú escolar¹⁵ para el cambio de modalidad de atención. Posteriormente, se elabora el requerimiento de alimentos, el cual se remite al especialista de la UOP-SPISA o a quien haga sus veces.

- l) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.
- m) El jefe de la UOP solicita mediante memorando al jefe de la UPPM, confirmar en un plazo máximo de un (01) día hábil, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal, a fin de determinar la factibilidad presupuestal para el cambio de modalidad de atención.
- n) El jefe de la UOP solicita a el jefe de la UGCTR, informar en un plazo máximo de un (01) día hábil, 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.
- o) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez que se hayan levantado las observaciones del CTT, se haya aprobado la modificación del menú escolar y se haya remitido el requerimiento de alimentos, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el informe sobre el cambio de modalidad de atención y la determinación del valor referencial¹⁶.
- p) En caso se requiera presupuesto adicional, el jefe de la UOP remite al jefe de la UPPM, en el plazo de un (01) día hábil, la propuesta de nota modificatoria y solicita tramitar su aprobación ante el MIDIS.
- q) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la nota modificatoria aprobada por el MIDIS en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- r) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la modificación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- s) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, remite mediante informe al director ejecutivo, la modificación del requerimiento de contratación para los ítems con cambio de modalidad de atención total, y recomienda su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

¹⁵ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.º D000396-2025-MIDIS/WM-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna"

¹⁶ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.º D000693-2024-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"



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 28 de 46

5.2.3.5 Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total ante la propuesta de la UOP, en caso de declararse en emergencia el servicio alimentario escolar

- a) El jefe de la UOP remite hacia la dirección ejecutiva del PNAECWM la propuesta para el cambio de la modalidad de atención, justificando cómo dicha modificación contribuirá a asegurar la continuidad del servicio sin interrupciones.
- b) La dirección ejecutiva aprueba y/o dispone el cambio de la modalidad de atención y de ser necesario, solicita a las unidades funcionales del PNAECWM realizar las acciones necesarias.
- c) El encargado de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, remite el cambio de la modalidad de atención para la prestación del servicio alimentario, al nutricionista de la UOP-SNUI o quien haga sus veces, quien elabora la propuesta de programación del menú escolar¹⁷. Posteriormente, se elabora el requerimiento de alimentos, el cual se remite al especialista de la UOP-SPISA o a quien haga sus veces.
- d) El jefe de la UOP solicita mediante memorando al jefe de la UPPM, confirmar en el plazo de un (01) día hábil, los saldos presupuestales de libre disponibilidad de la prestación del servicio alimentario por modalidad y meta presupuestal.
- e) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez aprobada la modificación del menú escolar y remitido el requerimiento de alimentos, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, el informe sobre la determinación del valor referencial¹⁸ para el cambio de la modalidad de atención para la prestación del servicio alimentario.
- f) En caso se requiera presupuesto adicional, el jefe de la UOP remite al jefe de la UPPM, en el plazo de un (01) día hábil, la propuesta de nota modificatoria y solicita tramitar su aprobación ante el MIDIS.
- g) El jefe de la UPPM remite al jefe de la UOP la nota modificatoria aprobada por el MIDIS en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- h) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, en el plazo de un (01) día hábil, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la modificación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.

¹⁷ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.º D000396-2025-MIDIS/WM-DE, que aprueba el "Procedimiento para la programación del menú escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna"

¹⁸ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N.º D000693-2024-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"



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 29 de 46

- i) El jefe de la UOP, en el plazo de un (01) día hábil, remite mediante informe al director ejecutivo, la modificación del requerimiento de contratación para los ítems con cambio de la modalidad de atención para la prestación del servicio alimentario, y recomienda su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

5.2.3.6 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 IB 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 IB. Elabora y remite al JUT con copia al CTT y al EE, un informe con las actas de compromiso suscritas por las IB (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 IB (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.

Para el cambio de modalidad de atención parcial, el CTT consolida y revisa los informes del MGL y del EE.

- g) 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.

Para el cambio de modalidad de atención parcial, el JUT revisa de acuerdo al numeral 5.1.4.1. literal b.2.

- h) El jefe de la UOP traslada la solicitud de cambio de modalidad de atención y/o la propuesta de agrupamiento de IB en ítems al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, quien deriva al especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces.
- i) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, revisa la solicitud de cambio de modalidad de atención y/o la propuesta de agrupamiento de IB en ítems, y de encontrar observaciones comunica a la UT para su levantamiento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 30 de 46

- j) El especialista de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, una vez levantadas las observaciones por la UT, elabora y remite al encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, el proyecto de informe sobre el cambio de modalidad de atención total y/o sobre la propuesta de agrupamiento de IB en ítems.
- k) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces 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 IB en ítems emitida.
- l) El jefe de la UOP aprueba el cambio de modalidad de atención total y comunica al JUT.
- m) El jefe de la UOP aprueba la propuesta de agrupamiento de IB en ítems, la que el contiene cambio de modalidad de atención parcial.
- n) El encargado de la UOP-SPISA o quien haga sus veces, elabora y remite al jefe de la UOP, el informe para la emisión del requerimiento para la contratación de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- o) El jefe de la UOP, remite mediante informe al director ejecutivo, el requerimiento de contratación, y recomienda su aprobación mediante RDE, previa opinión legal de la UAJ.

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 PNAECWM:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
M01	Planificación del Servicio Alimentario

7. ANEXOS

- Anexo N° 1 : Formato del acta de compromiso de la institución beneficiaria 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



ANEXO N° 01
Formato del acta de compromiso de la institución beneficiaria para el cambio de modalidad de atención
(PROCEDIMIENTO-015-2025-MIDIS/PNAECWM-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 PNAECWM 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 etapas¹⁹ que corresponden a la modalidad de atención a ser cambiada.
- Organizarse para la devolución y/o redistribución de los bienes otorgados por el PNAECWM, previa coordinación con la UT²⁰.
- A recibir las raciones otorgadas por el PNAECWM, correspondientes al cambio de modalidad de atención.
- Cumplir una adecuada prestación del servicio alimentario de acuerdo a los objetivos del PNAECWM, según la modalidad de atención solicitada.
- Firmar acta de conformidad de entrega de bienes al PNAECWM (Anexos N° 03, 04 y 05)²¹.
- 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

¹⁹ Etapas de acuerdo a cada modalidad de atención:

Raciones: Recepción, distribución y consumo

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

²⁰ Aplica a IB con cambio de modalidad de productos a raciones.

²¹ Aplica cuando la IE ha sido equipada por el PNAECWM para la atención en la modalidad productos y solicita el cambio a modalidad de atención raciones



Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 32 de 46

ANEXO N° 02

Formato de carta de compromiso del proveedor para la atención del o los ítems con cambio de modalidad (PROCEDIMIENTO-015-2025-MIDIS/PNAECWM-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 Comunitaria Wasi Mikuna

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 Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 33 de 46

ANEXO N° 03

Formato del acta de conformidad de entrega de otros bienes (PROCEDIMIENTO-015-2025-MIDIS/PNAECWM-FOR-003)

Fecha y hora de recepción del bien: __/__/__ Hora:			
1. Institución Beneficiaria	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.



Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 34 de 46

ANEXO N° 04

Formato del acta de conformidad de entrega de bienes - Cocinas GLP (PROCEDIMIENTO-015-2025-MIDIS/PNAECWM-FOR-004)

Fecha y hora de recepción del bien: __/__/__ Hora: _____				
1. Institución Beneficiaria	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>				



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar Comunitaria
WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 35 de 46

ANEXO N° 05

**Formato del acta de conformidad de entrega de bienes - Cocinas mejoradas portátiles
(PROCEDIMIENTO-015-2025-MIDIS/PNAECWM-FOR-005)**

Fecha y hora de recepción del bien: __/__/__ Hora:			
1. Institución Beneficiaria	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.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

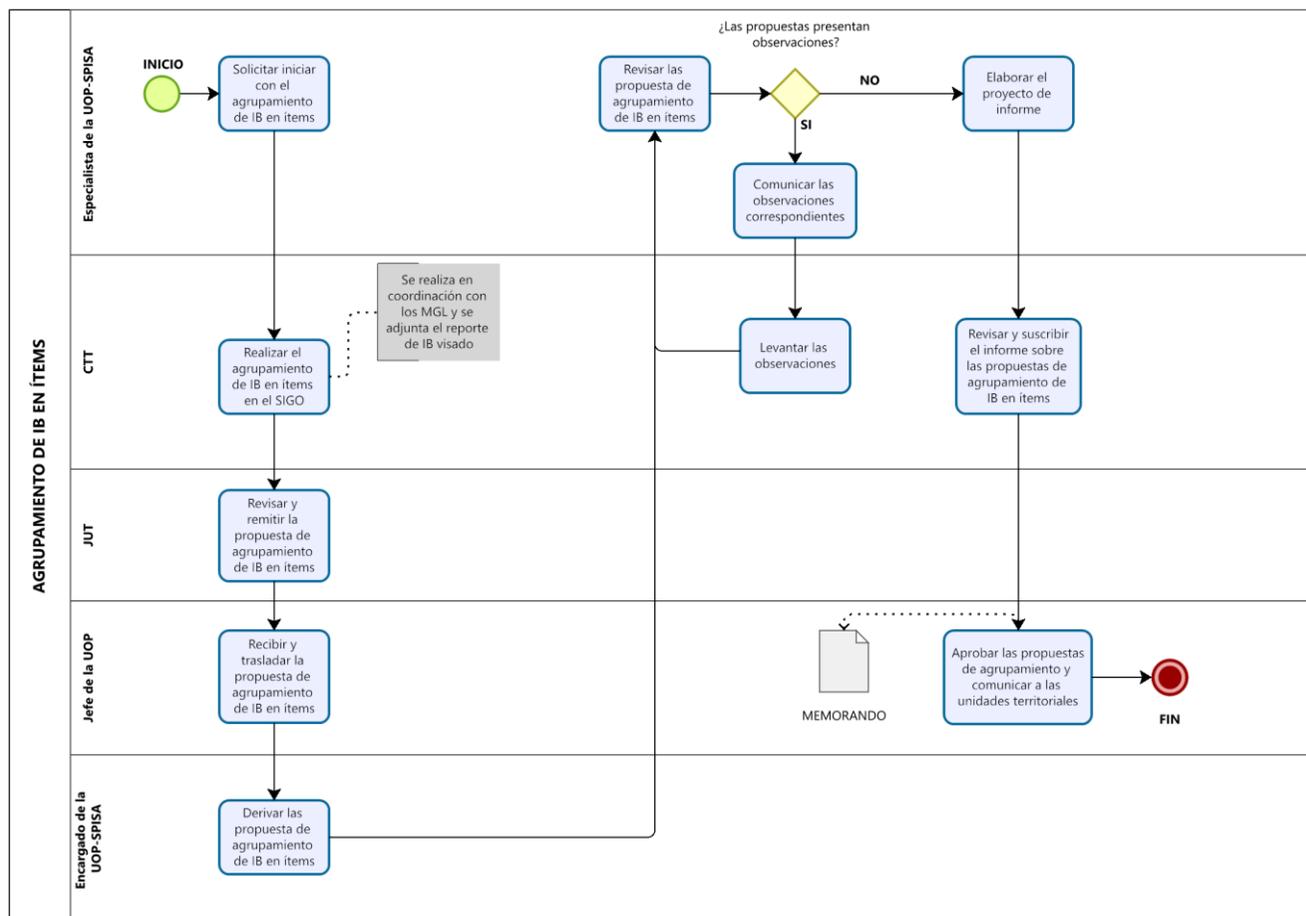
Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 36 de 46

ANEXO N° 06

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

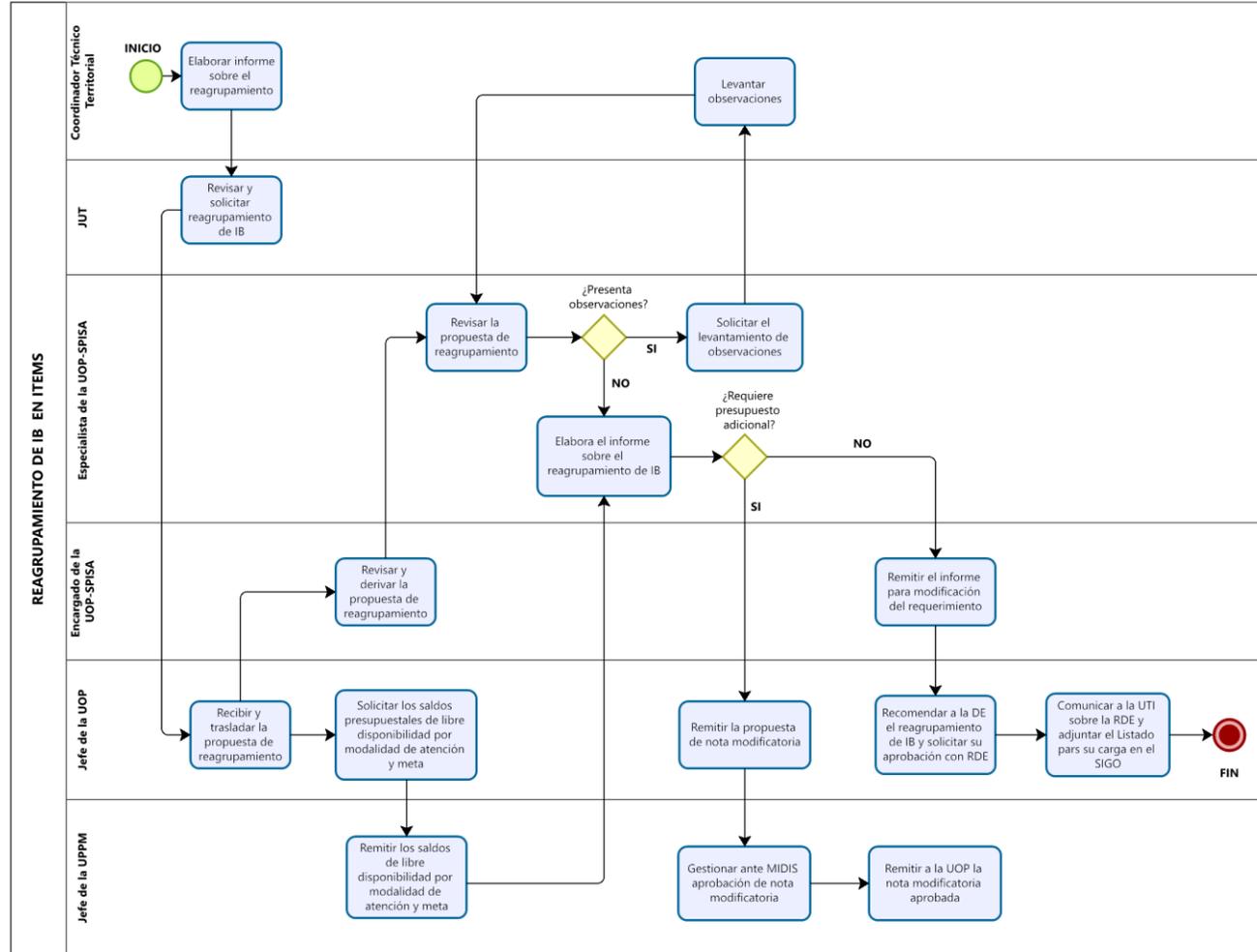
Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 37 de 46

Diagrama de flujo del Procedimiento para el Reagrupamiento de IB





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

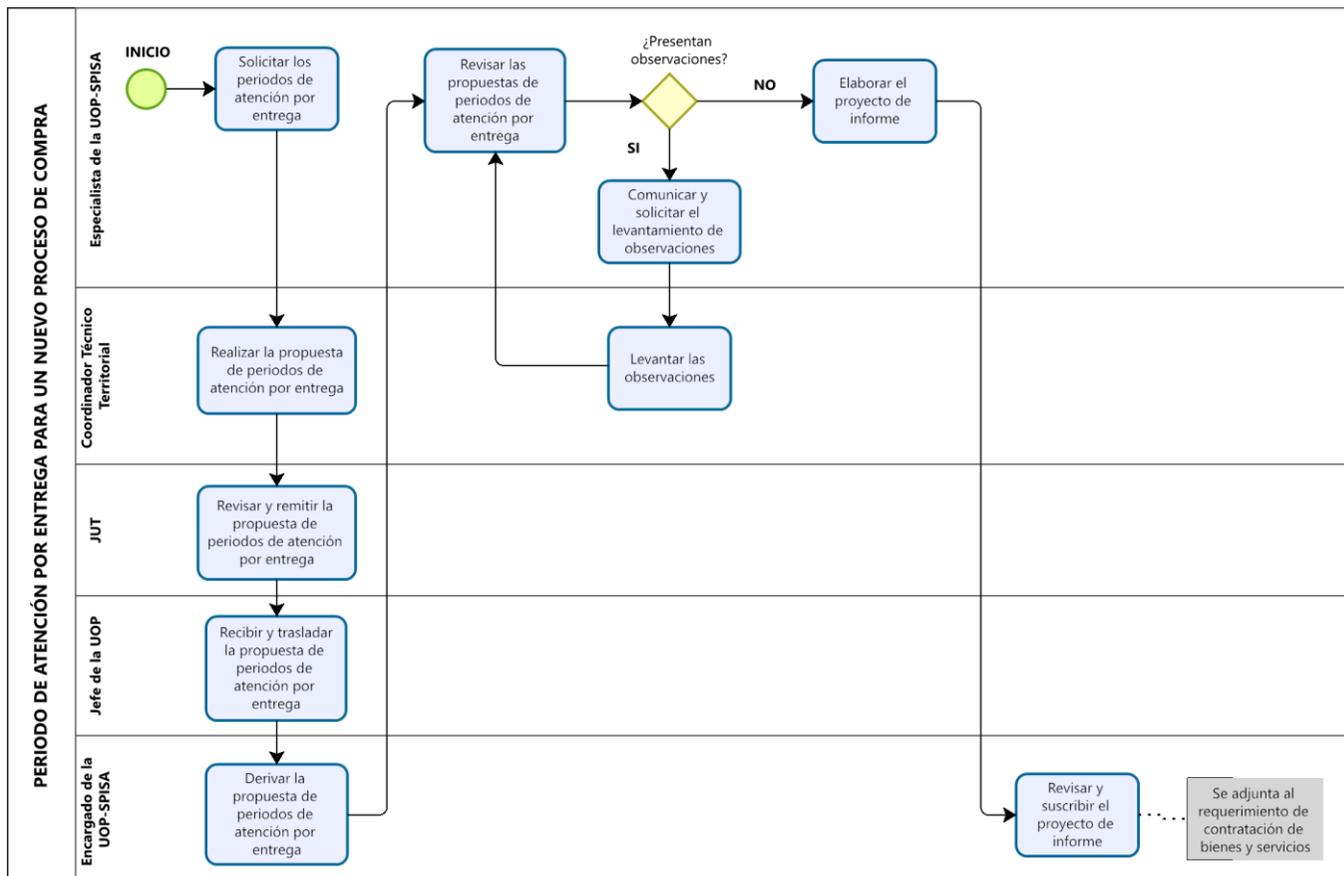
Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 38 de 46

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



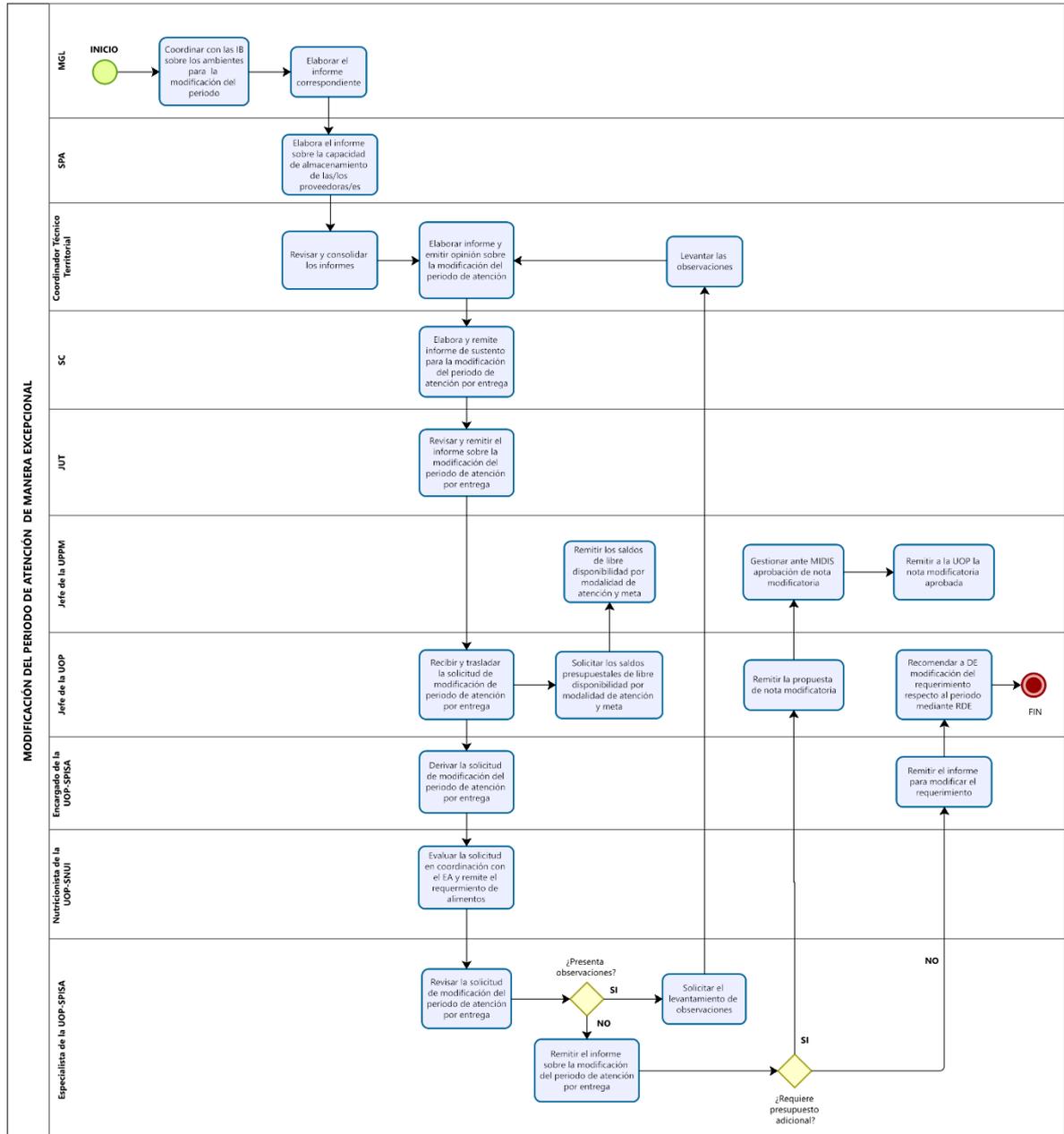


Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 39 de 46

Diagrama de flujo del Procedimiento para la modificación del Periodo de Atención de manera excepcional



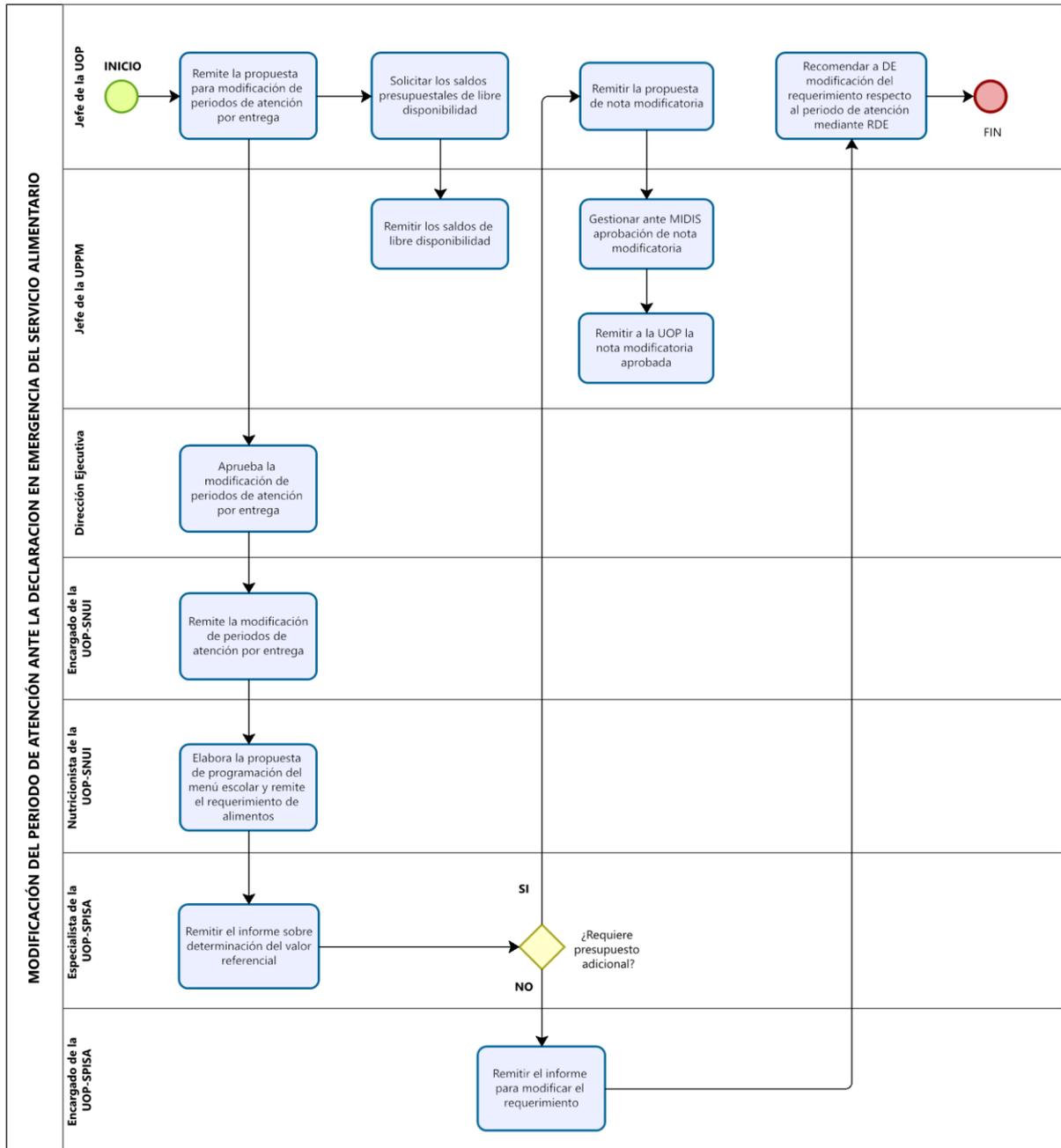


Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias en ítems, el establecimiento del periodo de atención por entrega, y la asignación y cambio de modalidad de atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 40 de 46

Diagrama de flujo del Procedimiento para la modificación del Periodo de Atención por Entrega ante la propuesta de la UOP, en caso de declararse en emergencia el servicio alimentario escolar





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA

Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 41 de 46

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Asignación de Modalidad de Atención

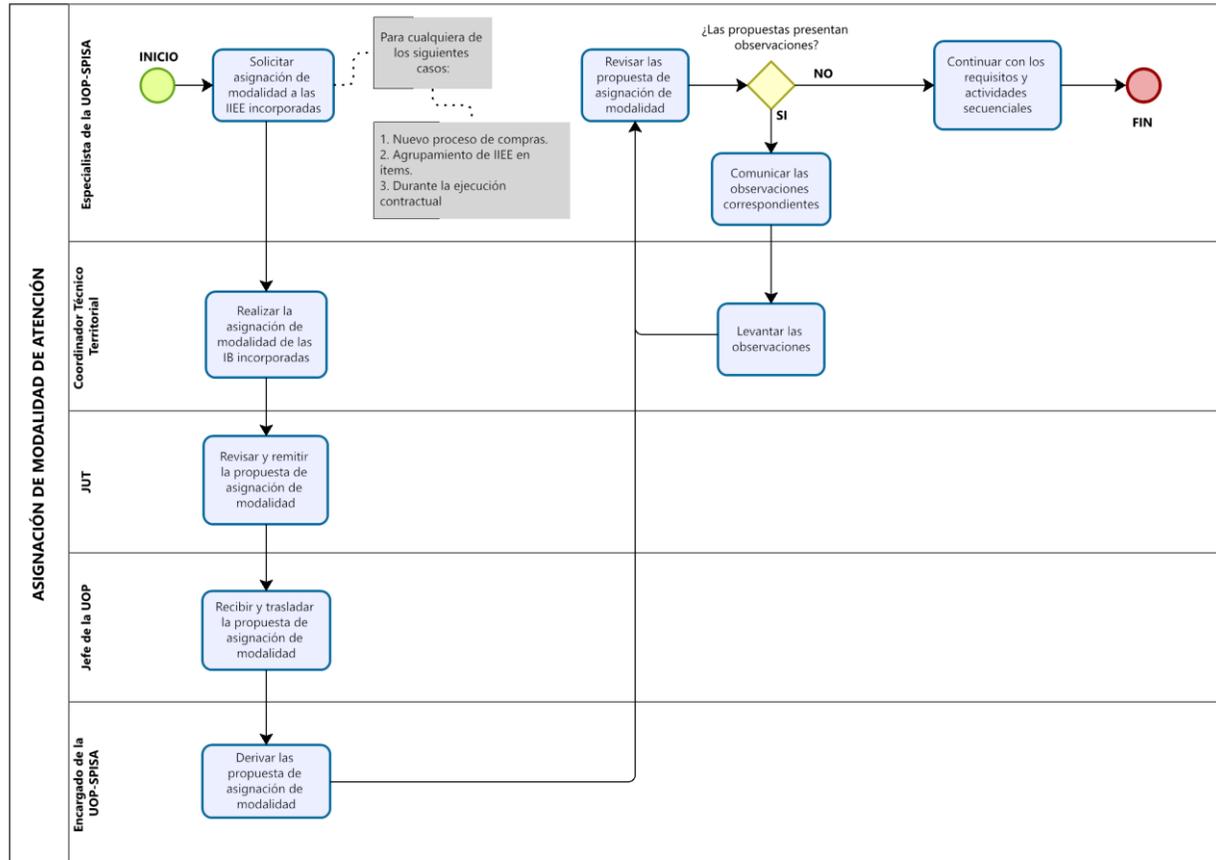
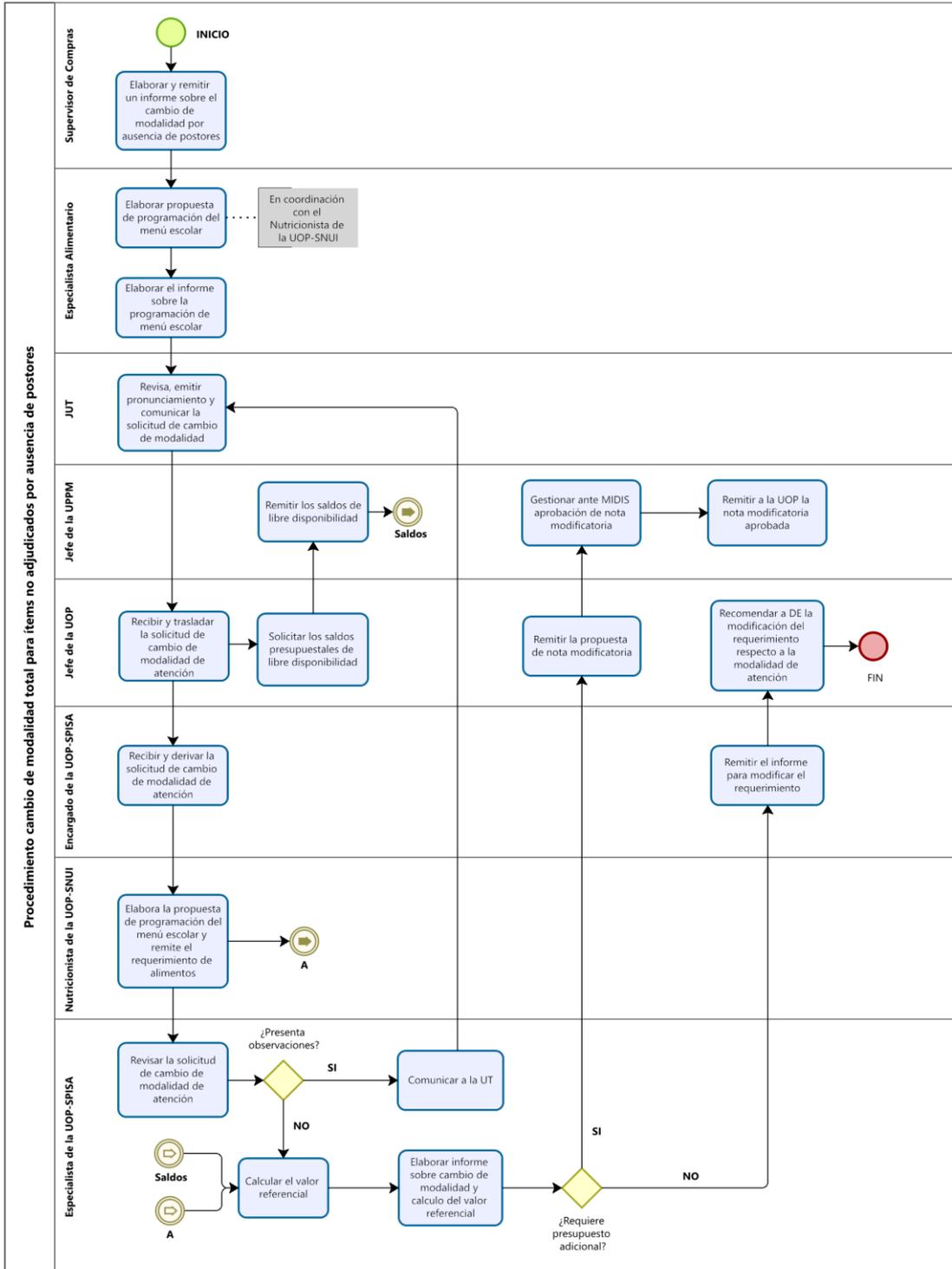




Diagrama de flujo del Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total para Ítems No Adjudicados por Ausencia de Postores





Procedimiento para el agrupamiento de instituciones beneficiarias 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 Comunitaria Wasi Mikuna

Fecha de aprobación: 05/06/2025

Página 43 de 46

Diagrama de flujo del Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Parcial durante el Proceso de Compras

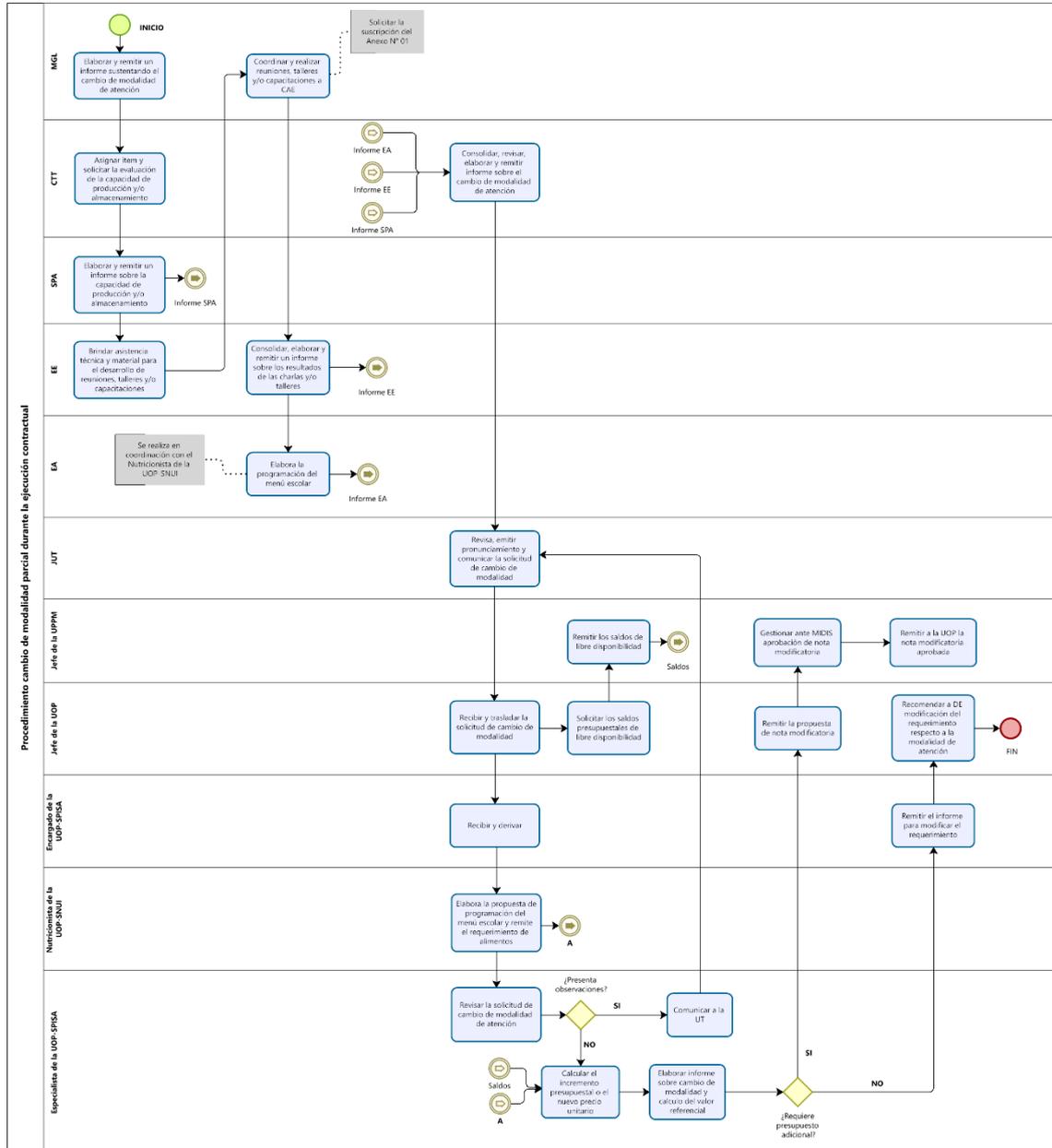




Diagrama de flujo del Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total en Situaciones de Emergencia o Caso Fortuito o Fuerza Mayor u Otras Situaciones Derivadas de las Disposiciones que Emitan Autoridades Competentes del Sector Educación

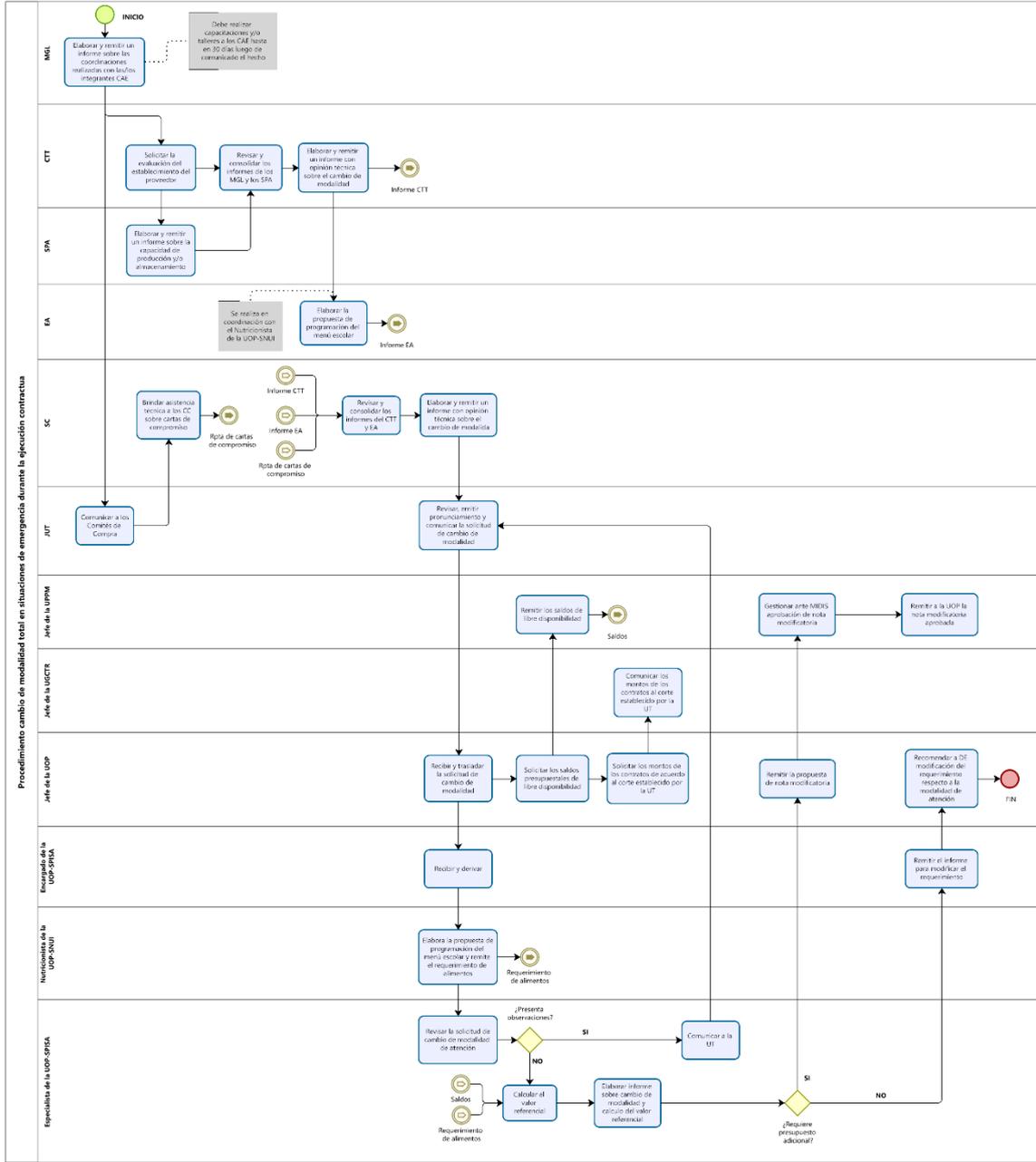




Diagrama de flujo del Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Total ante la propuesta de la UOP, en caso de declararse en emergencia el servicio alimentario escolar

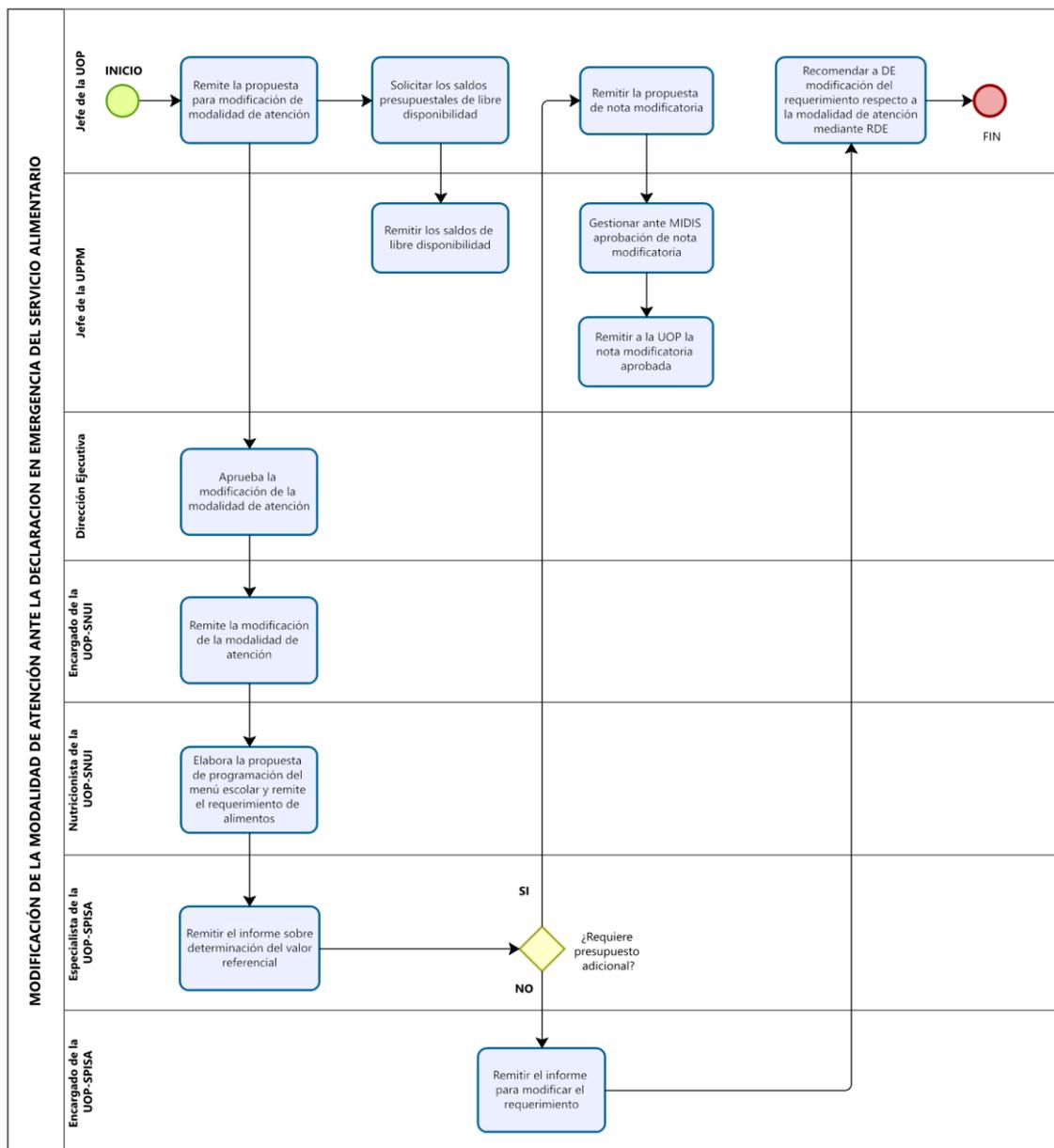




Diagrama de flujo del Procedimiento para el Cambio de Modalidad de Atención Parcial o Total para un Nuevo Proceso de Compras

