



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 175 -2018-MIDIS/PNAEQW

Lima, 27 ABR. 2018

VISTOS:

Los Memorando N°s 1749 y 1843-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° 489-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 4467-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la Directiva de medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público del PNAEQW, el cual tiene por finalidad *lograr el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y bienes del PNAEQW, estableciendo medidas de austeridad, racionalidad y disciplina que permitan mejorar la calidad del gasto, destinado al cumplimiento de los objetivos institucionales y metas fijadas para el año fiscal 2015;*

Que, no obstante lo anterior, el PNAEQW tiene la necesidad de contar con una norma actualizada que establezca mecanismos adecuados que permitan el adecuado uso de los recursos presupuestales que asigna el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), orientados a una gestión por resultados, que permita ser más eficaces y eficientes en el gasto de la entidad, coadyuvando a la



adquisición de bienes y servicios de manera racional y austera, sin que ello signifique el menoscabo de las actividades institucionales;

Que, en atención a ello, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mediante Memorandos N° 1749 y 1843-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, ha iniciado el proceso de actualización de la mencionada directiva, solicitando a las diversas Unidades Orgánicas del PNAEQW los aportes correspondientes para tal finalidad, los cuales han sido incorporados en el proyecto de documento normativo denominado “Directiva de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público del PNAEQW”. Asimismo, el mencionado proyecto de documento normativo se encuentra enmarcado en la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2018 y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, cuyas disposiciones son de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado;

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

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

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

Que, mediante Memorando N° 1843-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente para la aprobación del documento normativo “Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público del PNAEQW”;

Que, mediante Informe N° 373-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo documento normativo “Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público del PNAEQW”, presentado y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW”, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW; y, el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros”, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 133-2018-MIDIS;



SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de la "Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público del PNAEQW"

Aprobar la "Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Derogación

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 4467-2015-MIDIS/PNAEQW, que aprueba la "Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

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

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos, la aprobación del referido documento normativo.

Artículo 4. Publicación en el Portal Institucional

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

Regístrese y comuníquese.




MARIO GILBERTO RÍOS ESPINOZA
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
DIR- 05 -PNAEQW-UPPM	02	14	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 175 -2018-MIDIS/PNAEQW-DE	27/09/2018

DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO PUBLICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Firma



Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

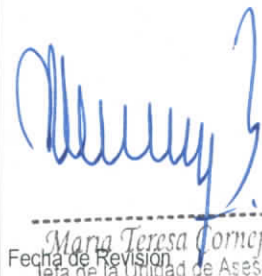
REVISADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Firma



Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

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



Maria Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

Página

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DEFINICION DE TERMINOS	4
VI.	RESPONSABLES	5
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
X.	VIGENCIA	10
XI.	FALTAS Y SANCIONES	11
XII.	ANEXO	11



**DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA
PRESUPUESTARIA EN EL GASTO PÚBLICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE
ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

I. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que establezca el procedimiento para la programación y ejecución del presupuesto del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) en un marco de disciplina presupuestaria, austeridad, racionalidad y transparencia en la gestión, que permita optimizar el uso de los recursos presupuestales y financieros, el incremento de la productividad y el logro de altos niveles de eficiencia y eficacia en el gasto.

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones administrativas de disciplina y calidad en el gasto público a fin de optimizar el uso de los recursos presupuestales que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y que permita ejecutar el presupuesto del PNAEQW dentro del marco de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y estricto cumplimiento de todo el personal contratado del PNAEQW.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de Servidores y Funcionarios Públicos.
- 4.2 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.3 Ley N° 28112, Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.4 Ley N° 28708, Ley general del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.5 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.6 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo N° 1341.
- 4.7 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.9 Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe adquirir bebidas alcohólicas a las Entidades del Estado con cargo a Recursos Públicos.
- 4.10 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 4.11 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.12 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que prueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



- 4.13 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo 056-2017.
- 4.14 Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.15 Resolución Ministerial 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, debe entenderse como:

- 5.1 **Bitácora o Libreta de Control:** Cuaderno donde se anotan o relatan todos los acontecimientos relacionados a las unidades móviles (desperfectos, cambio de llantas, combustible, repuestos y accesorios, etc) así como los problemas o desperfectos que se presentan y forma en la que se resolvieron. Este cuaderno permanece en custodia de los responsables de las unidades móviles y sirve como material de consulta ante las vicisitudes que pudieran presentarse.
- 5.2 **Calidad de Gasto:** Son aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.
- 5.3 **Certificación del Crédito Presupuestario:** Documento que garantiza el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, con cargo al presupuesto institucional autorizado para cada año fiscal, en función a la Programación de Compromisos Anual-PCA.
- 5.4 **Disciplina Fiscal del Gasto:** Criterio rector aplicado en la ejecución presupuestaria de gastos, el cual consiste en programar y comprometer recursos del PNAEQW, cuando se encuentren debidamente previstos en el Presupuesto Institucional, considerados en la Programación del Compromiso Anual (PCA) asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas para la ejecución del gasto.
- 5.5 **Disponibilidad Presupuestaria:** Acto administrativo que garantiza contar con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente.
- 5.6 **Eficacia:** Grado de cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la institución.
- 5.7 **Eficiencia:** Es la capacidad de hacer las cosas aprovechando mejor los recursos. Tiene que ver con la optimización de los procedimientos y el mejor uso de recursos (materiales, humanos, económicos, etc.).
- 5.8 **Específicas de Gasto:** Instrumentos normativos que permiten la agrupación o estructuración de los ingresos y gastos de acuerdo a ciertos criterios, generando información que se ajusta a los requerimientos de los funcionarios de gobierno, análisis económico, organismos internacionales y público en general. La clasificación económica del presupuesto tiene por objetivo determinar el origen de los ingresos y los motivos del destino de estos.



- 5.9 **Medida de Austeridad:** Disposiciones orientadas a reducir el déficit fiscal, eliminando algunos gastos y reduciendo otros, a fin de obtener mejores resultados en los servicios que se brinda a la población.
- 5.10 **Modificaciones Presupuestarias:** Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional-programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias.
- 5.11 **Plan de Desarrollo de Personas (PDP):** Documento Normativo cuyo objetivo es contribuir con el desarrollo profesional y personal de los servidores(as), a través del fortalecimiento de conocimientos y competencias, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales y el crecimiento personal, que se traduzca en un mejor servicio a la ciudadanía y contribuya con el desarrollo el país.
- 5.12 **Racionalidad:** Medidas que se adoptan para lograr un ahorro efectivo en los gastos de bienes, servicios e inversiones.

VI. RESPONSABLES

- 6.1 La Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo, la Coordinadora Técnica o el Coordinador Técnico, la Jefa o Jefe de las Unidades y Coordinaciones de la Sede Central, la Jefa o Jefe de las Unidades Territoriales del PNAEQW, son responsables de la adopción y ejecución de las acciones destinadas al cumplimiento y seguimiento de las medidas dispuestas en la presente Directiva.
- 6.2 El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar a las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Las actividades y proyectos que ejecuten las unidades orgánicas del PNAEQW que generen gastos, se atenderán siempre y cuando cuenten con disponibilidad presupuestal y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas del PNAEQW, bajo responsabilidad del personal que realiza los gastos.
- 7.2 Las unidades orgánicas para ejecutar actividades y proyectos que incurran en gastos y que estén definidas en el Plan Operativo Institucional, deben contar con la certificación presupuestal emitida por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.



VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 En materia presupuestal

- 8.1.1. Las Específicas de Gasto 2.3 2 8. 1 1 “Contrato Administrativo de Servicios” y 2.3 2 8. 1 2 “Contribuciones a Essalud de C.A.S.” no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto del presupuesto institucional ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas del PNAEQW o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.
- 8.1.2. Se prohíbe solicitar modificaciones presupuestarias con cargo a las partidas de gasto 2.3.1.6 (repuestos y accesorios), 2.3.1.1 1 (suministros para mantenimiento y reparación), 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en el PNAEQW.
- 8.1.3. Se prohíbe solicitar modificaciones presupuestarias con cargo a las partidas de gasto 2.3.2 2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas) y 2.3.2 2.2 (servicios de telefonía e internet), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en el PNAEQW.
- 8.1.4 Se prohíbe solicitar modificaciones presupuestarias con el fin de habilitar la partida de gasto 2.3.2.7.1 Servicios de Consultorías Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Jurídicas; 2.3.2.7.2 Servicios de Consultorías Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales; y 2.3.2.2.4; Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional, con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto del presupuesto institucional.
- 8.1.5 Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus modificaciones, constituyen los Créditos Presupuestarios máximos para la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de las unidades orgánicas, de conformidad con sus funciones y competencias. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional.
- 8.1.6 La programación anual del gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del gasto de dicho ejercicio, las demandas adicionales de gastos solo podrán ser atendidas en el marco de su presupuesto institucional, sin exceder el crédito presupuestario aprobado.
- 8.1.7 Se prohíbe realizar actos administrativos y/o de administración, contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
- 8.1.8 Todo acto administrativo o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito



presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la Entidad, así como de la Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Jefa o del Jefe de la Unidad de Administración o quien haga sus veces.

8.2 En materia de personal

- 8.2.1 El ingreso de personal, se efectúa, necesariamente por concurso público, en virtud de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057.
- 8.2.2 La Contratación de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, se realiza en base a los criterios de racionalidad y necesidad del servicio, el mismo que debe ser sustentado por el área usuaria y autorizada por la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo del PNAEQW.
- 8.2.3 Se prohíbe efectuar gastos por concepto de horas extras. En los casos que se requiera que el personal labore fuera del horario de trabajo, deberá de contar con la autorización previa expresa de la jefa o el jefe inmediato, precisando la necesidad de requerir la presencia de dicho personal fuera del horario de trabajo, la misma que deberá ser comunicada a la Unidad de Recursos Humanos.
- 8.2.4 Se priorizará la inversión en fortalecimiento de capacidades siempre que éstas estén previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del PNAEQW.

8.3 En materia de Bienes y Servicios

- 8.3.1 Queda establecido que los vehículos deberán permanecer en las instalaciones de la Sede Central y en las instalaciones de las Unidades Territoriales del PNAEQW para su custodia, cuando no se encuentren en horario de trabajo y en días no laborables, salvo en los casos que se requieran para cumplir actividades propias de la gestión, para lo cual debe contar con la autorización de la Jefa o el Jefe de la Unidad de Administración de la Sede Central y de la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial en el caso de las Unidades Territoriales.
- 8.3.2 Los vehículos de la Entidad serán utilizados exclusivamente para las comisiones de servicios o actividades propias de la gestión. Por ninguna circunstancia se usarán para gestiones de carácter personal, siendo responsabilidad de la Jefa o Jefe de las Unidades Territoriales y de la Jefa y el Jefe de la Unidad de Administración, su cumplimiento.
- 8.3.3 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales debe monitorear el uso de bitácora (Libreta de Control de Vehículos) en cada unidad vehicular, a fin de verificar que los conductores, bajo responsabilidad, anoten diariamente el kilometraje recorrido, cantidad de combustible y lubricante, mantenimiento realizado, presión de aire, neumáticos y otras anotaciones relevantes que consideren pertinente.



- 8.3.4 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales debe llevar un control estricto del suministro de combustible, lubricantes y repuesto de las unidades vehiculares a nivel nacional, contrastando lo previsto en el requerimiento con el consumo efectivo, a fin de establecer políticas para el ahorro de combustible.
- 8.3.5 Toda infracción de tránsito originada por la negligencia del conductor contratado por el PNAEQW, es de exclusiva responsabilidad del mismo, quien asume el pago de la papeleta de infracción y los gastos de reparación del vehículo institucional que se generen como consecuencia de su negligencia.
- 8.3.6 Se prohíbe la adquisición libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a la enseñanza, quedando exceptuados la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Comunicaciones e Imagen. En las Unidades Territoriales, deberán hacer uso de internet o la página web institucional para obtener cualquier noticia de interés para el PNAEQW.
- 8.3.7 Se restringe la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles y todo artículo de índole publicitario, salvo los que sean autorizados por la Dirección Ejecutiva del PNAEQW.
- 8.3.8 La contratación de locadores de servicio se ceñirá estrictamente al presupuesto asignado sin generar recursos adicionales, bajo responsabilidad de las jefas o los jefes solicitantes.
- 8.3.9 Los útiles de escritorio y los materiales de procesamiento de datos deberán ser utilizados de manera racional y acorde a su naturaleza y verdadera utilidad.
- 8.3.10 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales deberá solicitar lo estrictamente necesario en lo referente a la compra de materiales de limpieza (papel toalla, papel higiénico y jabón líquido para manos), así como la compra de bidones de agua, velando por el adecuado y racional uso de los mismos.

8.4 En materia de Asesorías, Consultorías y Auditorías

- 8.4.1 Los gastos por concepto de Asesorías, Consultorías y Auditorías se limitarán a aquellos que estén establecidos por disposición legal y/o sean estrictamente necesarios y autorizados por la Dirección Ejecutiva, para el cumplimiento de los fines de la institución.

8.5 En materia de viáticos por comisión de servicios

- 8.5.1 Los viáticos u otra asignación de naturaleza similar, por comisión de servicios a las Unidades Territoriales, deben racionalizarse a las comisiones estrictamente indispensable, y se deben efectuar de lunes a viernes, no procediendo las comisiones que consideren los días sábados o domingos, salvo que por necesidad del servicio lo autorice en las Unidades Territoriales su jefatura y en caso de la Sede Central la jefatura de las Unidades Orgánicas correspondientes.



8.6 En materia de publicidad y publicaciones

- 8.6.1 Se restringe los gastos por concepto de publicidad, difusión y otros relacionados a campañas publicitarias que no guarden relación con los objetivos del PNAEQW, salvo los que estén orientados estrictamente a la difusión de declaraciones juradas, convocatorias de alquileres de locales y procesos de selección del servicio alimentario y otros que por necesidad del servicio lo autorice la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo o la Coordinadora Técnica o Coordinador Técnico del PNAEQW.

8.7 En materia de servicios públicos

- 8.7.1 Los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado y demás artefactos o dispositivos que consuman energía eléctrica, con excepción de los servidores informáticos, deberán ser desconectados por el personal diariamente al término de la jornada laboral.
- 8.7.2 El personal que labore o preste servicios en ambientes que cuenten con adecuada iluminación natural, evitarán el uso de la energía eléctrica en tanto no sea necesaria. Los equipos de iluminación deberán ser apagados al término de la jornada laboral.
- 8.7.3 Las áreas usuarias que cuenten con aire acondicionado, harán uso racional del mismo, procurando encenderlo al inicio de la jornada y apagarlo una hora antes de la conclusión de labores, y disminuir su uso en temporada invernal.
- 8.7.4 Los monitores deberán permanecer apagados durante la hora de refrigerio y en ausencia prolongada de usuarios, por cambio de hora, recesos, reuniones de trabajo u otras coordinaciones, bajo responsabilidad de cada Jefa o Jefe de Unidad.
- 8.7.5 Queda terminantemente prohibido el uso de hervidores eléctricos.
- 8.7.6 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, coordinará con el servicio de vigilancia del turno noche, el apagado de las luminarias y cualquier otro artefacto eléctrico que estuvieran siendo utilizadas después de las 8.00 pm, a fin de racionalizar el gasto de energía eléctrica de las oficinas del PNAEQW.

8.8 Impresos y publicaciones

- 8.8.1 Toda impresión de documentos internos se efectuará en blanco y negro; los informes, memorando, oficios u otros tipos de documentos, se imprimirán al anverso y reverso, bajo responsabilidad.
- 8.8.2 Para los proyectos de documentos preliminares y demás documentos de trabajo que resulten indispensable imprimir, se deberá reutilizar la cara en blanco de los papeles reciclables.



- 8.8.3 Se debe evitar el fotocopiado innecesario de todos los documentos, optando por su digitalización, para el caso de los Memorandos Múltiples, se deberá remitir a las Unidades Territoriales la versión en digital; asimismo los cargos deberán ser remitidos a través del mismo medio.

8.9 Uso de fondos de Caja Chica

- 8.9.1 El uso de los fondos de Caja Chica es permitido sólo cuando se requiere efectuar gastos menudos, urgentes e imprevisibles, que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad o características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.
- 8.9.2 Queda prohibida la Adquisición de Activos No Financieros (bienes de capital) a través de los fondos de Caja Chica.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 La presente Directiva deberá ser puesta de conocimiento de todo el personal del PNAEQW a fin de crear la cultura de la austeridad en el gasto y eco eficiencia en el cumplimiento de sus labores.
- 9.2 Los responsables de las unidades orgánicas del PNAEQW se sujetarán a lo establecido en la presente Directiva, ejecutando las acciones internas necesarias para racionalizar el gasto y lograr un adecuado uso de los recursos.
- 9.3 Los casos y las excepciones no previstas en la presente Directiva, serán evaluadas y sustentadas por la Unidad de Administración y aprobadas por la Dirección Ejecutiva, con el visto bueno de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de las jefas o los jefes de las unidades orgánicas, según corresponda.

X. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente después de su publicación mediante Resolución de Dirección Ejecutiva.

XI. FALTAS Y SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva será sancionado de acuerdo a las normas legales vigentes y el Reglamento Interno de Servidores Civiles- RIS, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda conllevar.

XII. ANEXO

ANEXO 01: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS.



ANEXO N° 01: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
02	NUMERAL I	<p>DICE EN VERSIÓN N° 01: Lograr el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y bienes del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, estableciendo medidas de austeridad, racionalidad y disciplina que permitan mejorar la calidad del gasto, destinado al cumplimiento de los objetivos institucionales y metas fijadas para el año fiscal 2015.</p> <p>DEBE DECIR EN VERSIÓN N° 02: Contar con un instrumento normativo que establezca el procedimiento para la programación y ejecución del presupuesto del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) en un marco de disciplina presupuestaria, austeridad, racionalidad y transparencia en la gestión, que permita optimizar el uso de los recursos presupuestales y financieros, el incremento de la productividad y el logro de altos niveles de eficiencia y eficacia en el gasto.</p>	CAMBIO EN LA DEFINICION
02	NUMERAL II	<p>DICE EN VERSIÓN N° 01: Establecer medidas específicas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto y en el uso de los bienes del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que permita ejecutar el Presupuesto Institucional dentro de un marco de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.</p> <p>DEBE DECIR EN VERSIÓN N° 02: Establecer disposiciones administrativas de disciplina y calidad en el gasto público a fin de optimizar el uso de los recursos presupuestales que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y que permita ejecutar el presupuesto del PNAEQW dentro del marco de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.</p>	CAMBIO EN LA DEFINICION.
02	NUMERAL IV	<p>DE LA VERSION N° 01 SE EXCLUYE LOS NUMERALES : 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17, 4.18, 4.19, 4.20, 4.21, 4.22, 4.23, 4.24, 4.25.</p>	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA VIGENTE.
02	NUMERAL V	<p>DE LA VERSION N° 01 SE EXCLUYE LOS NUMERALES : 5.1,5.3,5.4,5.5,5.6 y 5.7</p>	SE EXCLUYEN DEFINICIONES
02	NUMERAL VI	<p>LA VERSION N° 02 INCLUYE: VI. RESPONSABLES</p> <p>6.1 La Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo, la Coordinadora Técnica o el Coordinador Técnico, las Jefas o los Jefes de las Unidades y Coordinaciones de la Sede Central, las Jefas o los Jefes de las Unidades Territoriales del PNAEQW, son responsables de la adopción y ejecución de las acciones destinadas al cumplimiento y seguimiento de las medidas dispuestas en la presente Directiva.</p> <p>6.2 El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar a las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.</p>	SE INCLUYE RESPONSABLES



ANEXO N° 01: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
02	NUMERAL VII	<p>DICE EN VERSIÓN N° 01:</p> <p>6.1 La Unidad de Administración a través de sus coordinadores, dependiendo de su especialista, son responsables por el seguimiento y cumplimiento de la presente Directiva, así como de la difusión, orientación y asesoramiento efectuando instrucciones precisas para su cumplimiento.</p> <p>6.2 Los jefes de las Unidades Orgánicas, actuarán ejerciendo el control concurrente respecto a las disposiciones de la presente Directiva. La Unidad de Administración verificará y solicitará el cumplimiento según corresponde, en los casos que se presenten</p> <p>DEBE DECIR EN VERSIÓN N° 02:</p> <p>7.1 Las actividades y proyectos que ejecuten las unidades orgánicas que conforman el PNAEQW que generen gastos, se atenderán siempre y cuando cuenten con disponibilidad presupuestal y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas del PNAEQW, bajo responsabilidad del personal que realizan los gastos.</p> <p>7.2 Las unidades orgánicas para ejecutar actividades y proyectos que incurran en gastos y que estén definidas en el Plan Operativo Institucional, deben contar con la certificación presupuestal emitida por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.</p>	ADECUACION DE DISPOSICIONES
02	NUMERAL VIII.	<p>DICE EN VERSIÓN N° 01:</p> <p>7.1 Medidas en materia de personal (contenido) 7.2 Medidas en materia de Bines y Servicios (contenido) 7.3 Medidas en materia de Presupuesto(contenido)</p> <p>DEBE DECIR EN VERSIÓN N° 02:</p> <p>8.1 En materia presupuestal (contenido) 8.2 En materia de Personal (contenido) 8.3 En materia de Bienes y Servicios (contenido) 8.4 En materia de Asesorías, consultorías y Auditorias (contenido) 8.5 En materia de viáticos por comisión de servicios(contenido) 8.6 En materia de publicidad y publicaciones(contenido) 8.7 En materia de servicios públicos(contenido) 8.8 Impresos y publicaciones(contenido) 8.9 Uso de fondos de caja chica (contenido)</p>	MEJORA EN LA ESTRUCTURA LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS
02	NUMERAL IX	<p>DICE EN VERSIÓN N° 01:</p> <p>8.1 Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicaran supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.</p> <p>8.2 Todas las unidades orgánicas deber realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus</p>	ADECUACION DE DEFINICION



ANEXO N° 01: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
		<p>costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan.</p> <p>8.3 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva específica acarrea responsabilidad administrativa, sujeta a los procedimientos administrativos vigentes.</p> <p>DEBE DECIR EN VERSIÓN N° 02:</p> <p>9.1 La presente Directiva deberá ser puesta de conocimiento de todo el personal del PNAEQW a fin de crear la cultura de la austeridad en el gasto y eco eficiencia en el cumplimiento de sus labores.</p> <p>9.2 Los responsables de las unidades orgánicas del PNAEQW se sujetarán a lo establecido en la presente Directiva, ejecutando las acciones internas necesarias para racionalizar el gasto y lograr un adecuado uso de los recursos.</p> <p>9.3 Los casos y las excepciones no previstas en la presente Directiva, serán evaluadas y sustentadas por la Unidad de Administración y aprobadas por la Dirección Ejecutiva, con el visto bueno de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de las jefas o los jefes de las unidades orgánicas, según corresponda.</p>	
02	NUMERAL X	<p>DICE EN VERSIÓN N° 01: La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación</p> <p>DEBE DECIR EN VERSIÓN N° 02 La presente Directiva entrara en vigencia a partir del día hábil siguiente de su publicación mediante Resolución de Dirección Ejecutiva.</p>	SE HA INCLUIDO LA APROBACION
02	NUMERAL XI	<p>SE INCLUYE EN LA VERSION 02:</p> <p>XI. FALTAS Y SANCIONES</p> <p>El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva será sancionado de acuerdo a las normas legales vigentes y el Reglamento Interno de Servidores Civiles- RIS, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda conllevar.</p>	PARA EFECTIVIZAR EL CUMPLIMIENTO
02	NUMERAL XII	<p>SE INCLUYE :</p> <p>XII ANEXO</p> <p>ANEXO 01:CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS</p>	POR CAMBIO DE VERSION
02	SIN NUMERAL	<p>SE EXCLUYE DE LA VERSION 01:</p> <p>X APROBACIÓN</p> <p>Será aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva del PNAEQW.</p>	SE HA INCLUIDO EN EL NUMERAL X

