



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 2390-2015-MIDIS/PNAEQW

Lima, 06 de julio de 2015.

VISTO;

El Informe N° 00383-2015-MIDIS/PNAEQW-UP de la Unidad de Prestaciones y el Informe N° 2685-2015-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO;

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, modificada por Resolución Ministerial N° 264-2013-MIDIS, se aprobó la Directiva N° 001-2013-MIDIS, Procedimientos Generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, estableciéndose que el proceso de compra es llevado a cabo, de manera cogestionada, por Qali Warma y el Comité de Compra. Qali Warma elabora y aprueba las Bases de los procesos de compra para la adquisición de productos y raciones, las cuales son de uso obligatorio para Comités de Compra;

Que, con Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS de fecha 16 de octubre de 2014, se modificó el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, estableciéndose que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, comprendidas en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC, del Ministerio de Cultura o la que lo reemplace o actualice;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7344-2014-MIDIS/PNAEQW, de fecha 19 de diciembre de 2014, se aprobó el Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como instrumento normativo que contiene las disposiciones, lineamientos y procedimientos de observancia obligatoria aplicables a la Fase de Compra del modelo de cogestión;

Que, el literal a) del numeral 27.1 del citado cuerpo normativo, establece como una de las funciones de la Unidad de Prestaciones, la de *"planificar y organizar el desarrollo de los procesos de compra para la prestación del servicio alimentario escolar"*;

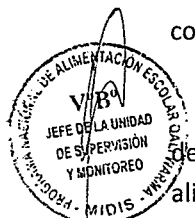
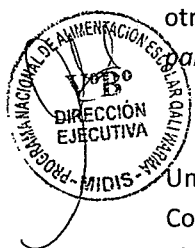
Que, asimismo, el literal h) del numeral 27.1 del referido Manual de Compras, dispone que otra de las funciones de la Unidad de Prestaciones es *"proponer a la Dirección Ejecutiva las Bases para el Proceso de Compra, Formatos y Anexos para su aprobación"*;

Que, en tal sentido, mediante Informe N° 00383-2015-MIDIS/PNAEQW-UP la Jefa de la Unidad de Prestaciones traslada el Informe N° 1277-2015-MIDIS/PNAEQW-UP-CCGCFO, de la Coordinadora del Componente de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, así como el Informe N° 621-2015-MIDIS/PNAEQW-UP, del Coordinador del Componente Alimentario, emitidos en relación al Plan de Trabajo para la revisión del Manual de Compras y evaluación de las Fichas Técnicas de Alimentos para el Proceso de Compra 2016;

Que, la Coordinadora del Componente de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, señala que resulta necesario realizar las actividades correspondientes así como adoptar las acciones que garanticen el inicio y desarrollo del Proceso de Compras de Raciones y Productos para el año 2016, ello con el fin de prestar adecuadamente el servicio alimentario para las niñas y niños de las instituciones educativas públicas de los niveles inicial, primaria y en algunos casos del nivel secundaria durante el año escolar 2016;

Que, asimismo, dicha Coordinación indica que en el presente año, el Proceso de Compra se ha desarrollado bajo la asistencia técnica de los Supervisores de Compra, aplicándose la normativa establecida en el Manual de Compras en los ítems adjudicados y en aquellos que se encuentran en convocatoria;

Que, adicionalmente a lo expuesto, la referida área técnica resalta la importancia del inicio de los actos preparatorios a fin de programar el Proceso de Compras para la prestación del servicio alimentario escolar 2016, y siendo el caso que se han formulado observaciones, asimismo, se ha recibido sugerencias y recomendaciones por parte de las Unidades Territoriales, Comités de Compra, Comité de Transparencia y Vigilancia ciudadana, Contraloría General de la República, entre otros actores, resulta necesario revisar y modificar el Manual de Compras, Bases de Raciones y Productos, Formatos y Anexos, esto con la finalidad de corregir, modificar y/o actualizar las disposiciones que correspondan, para lograr la eficacia y obtener así mejores resultados en los procesos de compra que se programarán para la prestación del servicio alimentario escolar durante el año 2016;



Que, en dicho contexto y con el fin de lograr dichos objetivos, la Coordinación de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, recomienda que para una mejor revisión, evaluación y modificación en caso lo amerite del Manual de Compras, Bases, Formatos y Anexos, con el fin de realizar una proyección para el Proceso de Compras 2016, se debe realizar las acciones siguientes:

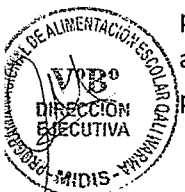
- a) Conformar una Comisión Técnica de trabajo conformada por profesionales de las Unidades Técnicas involucradas de la Sede Central y de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana; y,
- b) Revisar y/o formular el Manual de Compras, Bases, Formatos y Anexos, debiendo tener en cuenta las modalidades para la prestación del servicio alimentario durante el periodo escolar 2016;

Que, de otro lado, la Coordinación de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, indica que La Comisión Técnica de trabajo, deberá cumplir las funciones siguientes:

- a) Revisar, evaluar, proponer y/o modificar el Manual de Compras, Bases, Formatos y Anexos para el Proceso de Compra 2016 para la Modalidad Raciones y Productos;
- b) La Comisión Técnica de trabajo, tendrá facultades de invitar a participar a los profesionales de las Unidades Territoriales que destacaron eficientemente en las convocatorias de los procesos de compra y, también a aquellas Unidades Territoriales que por diversos motivos no sobresalieron en el proceso de compra al haber sido objeto de observaciones, resoluciones de contrato, declaraciones de nulidad de procesos, entre otros;
- c) Elaborar informes técnicos de las modificaciones y/o propuestas que se realicen en el marco de sus funciones para ser elevados a la Dirección Ejecutiva del Programa; y,
- d) Presentar a la Dirección Ejecutiva el Manual de Compras, Bases, Formatos y Anexos para dar inicio al Proceso de Compra 2016.

Que, de otro lado, mediante Informe N° 621-2015-MIDIS/PNAEQW-UP-CCA la Coordinación del Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones alcanza el Plan de Trabajo para la evaluación de Fichas Técnicas de Alimentos para el Proceso de Compra 2016, el mismo que tiene como objetivos evaluar las Fichas Técnicas de Alimentos que se emplearan para el Proceso de Compra 2016, revisar y/o formular y/o validar Fichas Técnicas de Alimentos por modalidad de atención (raciones y productos) y, que cuenten con los requisitos adecuados a las normas técnicas peruanas vigentes, *codex alimentarius*, mercado nacional y normas vigentes emitidas por las autoridades sanitarias nacionales, para lo cual se conformará comisiones de trabajo integradas por profesionales de las áreas técnicas de la Sede Central y de la Unidad Territorial Lima Metropolitana;

Que, a su vez, dicha Coordinación precisa que el referido Plan de Trabajo contiene la metodología de trabajo, funciones de la comisión evaluadora, la propuesta de los profesionales que integrarían dicha comisión, cronograma de actividades, resultados esperados, conclusiones y recomendaciones;



Que, luego de la revisión de los informes técnicos así como el informe legal mediante el cual la Unidad de Asesoría Jurídica realiza recomendaciones en relación a las funciones y facultades de la Comisión Técnica de Trabajo así como de la Comisión Evaluadora de Fichas Técnicas de Alimentos para el Proceso de Compra 2016, los mismos que sustentan el objetivo que se persigue con el inicio de los actos preparatorios para programar el Proceso de Compras 2016, esto es, la prestación de un servicio alimentario escolar oportuno y de calidad, corresponde aprobar las acciones propuestas por las áreas técnicas de la Unidad de Prestaciones;

Que, el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, establece que la Dirección Ejecutiva, constituye la unidad de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del Programa, pudiendo emitir la Resolución respectiva en el marco de sus atribuciones;

Con la visación de la Unidad de Asesoría Jurídica, la Unidad de Prestaciones y la Unidad de Supervisión y Monitoreo;

Que, en uso de las atribuciones establecidas por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 136-2015-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Confórmese la **Comisión Técnica de Trabajo**, encargada de revisar y/o formular Proyecto del Manual de Compras, Bases, Formatos y Anexos, debiendo tener en cuenta las modalidades para la prestación del servicio alimentario durante el periodo escolar 2016; la misma que quedará integrada por:

- **Carmen Castañeda Centurión**, en representación de la Unidad de Supervisión y Monitoreo;
- **Víctor Mamani Urrutia**, en representación de la Unidad de Supervisión y Monitoreo;
- **Dante Akira Fernández Kohatsu**, en representación de la Unidad de Prestaciones;
- **Zoraida Flores Huamancusi**, en representación de la Unidad de Prestaciones;
- **Teodoro Mariano Gonzáles Pineda**, en representación de la Unidad de Prestaciones;
- **Marlene Maritza Flores Álvarez**, en representación de la Unidad de Prestaciones;
- **Víctor Hugo Farfán Reyes**, en representación de la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas; y,
- **Walter Zúñiga Villegas** y/o un representante de la Unidad de Asesoría Jurídica, designado para dicho efecto.

Artículo 2°.- La Comisión Técnica de Trabajo, tendrá las funciones y facultades siguientes:

- a) Revisar, evaluar y proponer la modificación del Manual de Compras, Bases, Formatos y Anexos para el Proceso de Compra 2016 para la Modalidad Raciones y Productos;

- b) Invitar a participar a los profesionales y técnicos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a fin que puedan realizar los aportes y sugerencias al encargo dado a la Comisión Técnica de Trabajo;
- c) Elaborar informes técnicos de las modificaciones y/o propuestas que se realicen en el marco de sus funciones para ser elevados a la Dirección Ejecutiva del Programa; y,
- d) Presentar a la Dirección Ejecutiva el Proyecto del Manual de Compras, Bases, Formatos y Anexos para dar inicio al Proceso de Compra 2016.

Artículo 3°.- Aprobar el “Plan de Trabajo para la evaluación de Fichas Técnicas de Alimentos para el Proceso de Compra 2016”, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 4°.- Confórmese la “Comisión Evaluadora de Fichas Técnicas de Alimentos para el Proceso de Compra 2016”, la misma que quedará integrada por:

- Dante Akira Fernández Kohatsu, en representación de la Unidad de Prestaciones;
- Zoraida Flores Huamancusi, en representación de la Unidad de Prestaciones;
- Carmen Castañeda Centurión, en representación de la Unidad de Supervisión y Monitoreo;
- Raúl Enrique Gómez Buitrón, en representación de la Unidad de Supervisión y Monitoreo;
- Lili Isabel Chuquillanqui Verástegui, en representación de la Unidad de Supervisión y Monitoreo; y,
- Agueda Nifla Aconcallo, en representación de la Unidad Territorial Lima Metropolitana.

Artículo 5°.- La Comisión Evaluadora de Fichas Técnicas de Alimentos para el Proceso de Compra 2016, tendrá las funciones y facultades siguientes:

- a) Revisar, evaluar y proponer la modificación de las Fichas Técnicas de Alimentos para el Proceso de Compra 2016, modalidad Raciones y Fichas Técnicas para la modalidad Productos;
- b) Realizar pruebas en planta para validar la formulación de las propuestas de Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad raciones;
- c) Invitar a participar a los profesionales y técnicos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma o externos, a fin que puedan realizar los aportes y sugerencias al encargo dado a la Comisión Evaluadora de Fichas Técnicas de Alimentos;
- d) Elaborar informes técnicos de las modificaciones y/o propuestas que se realicen en el marco de sus funciones para ser elevados a la Dirección Ejecutiva del Programa; y,
- e) Presentar a la Dirección Ejecutiva el Proyecto de las Fichas Técnicas de Alimentos para el proceso de Compra 2016, debidamente visadas.

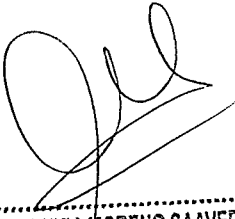




Artículo 6°.- Publíquese la presente Resolución de Dirección Ejecutiva así como sus Anexos en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y notifíquese.




Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

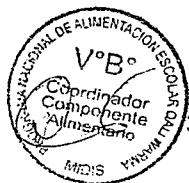
PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS PARA EL PROCESO DE COMPRA 2016

1. ANTECEDENTES.

- 1.1 Mediante R.D.E. 7344-2014-MIDIS/PNAEQW, de fecha 19 de diciembre 2014, se aprueba el "Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma -2015".
- 1.2 Mediante R.D.E. 7345-2014-MIDIS/PNAEQW, de fecha 19 de diciembre 2014, se aprueban las Bases del Proceso de Compra para la adquisición de "productos" y para la provisión del servicio de "raciones" para la atención del Servicio de Alimentación Escolar del PNAE Qali Warma.
- 1.3 Mediante RDE N° 384-2015-MIDIS/PNAEQW-DE, de fecha 21 de enero 2015, se aprobó las bases Integradas para el Proceso de Compra para la adquisición de "productos" y para la provisión del servicio de "raciones" para la atención del Servicio de Alimentación Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con sus respectivos formatos y anexos.
- 1.4 Las Fichas Técnicas de Alimentos modalidad raciones y las Fichas Técnicas de Alimentos modalidad productos, forman parte del Anexo N° 3-A de las Bases del Procesos de compra 2015.
- 1.5 Las Fichas Técnicas de Alimentos han sido elaboradas en función a las normas sanitarias del Codex Alimentarius, Normas Técnicas Peruanas de Indecopi, referencias de las Fichas Técnicas de Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, Resoluciones Ministeriales y demás normas emitidas por las autoridades sanitarias competentes del país en alimentos, habiéndose elaborado las siguientes cantidades de fichas técnicas:
 - Fichas Técnicas modalidad productos agrupados por sub grupo de alimentos (58).
 - Fichas Técnicas modalidad raciones agrupados por sub grupo de alimentos (21).
(Se cuenta con 07 opciones de desayunos escolares, diferenciados en leche enriquecida, leche con cereales y variación en el componente sólido).

2. OBJETIVOS.

- Conformar una comisión de trabajo por profesionales de las áreas técnicas de la Sede Central y de la unidad territorial Lima Metropolitana para la evaluación de las Fichas Técnicas de Alimentos para el proceso de compra 2016.
- Revisar y/o formular y/o validar Fichas Técnicas de Alimentos por modalidad de atención (raciones y productos).
- Contar con Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad productos y Fichas Técnicas de la modalidad raciones que cuenten con requisitos adecuados a las normas técnicas peruanas vigentes, *codex alimentarius*, mercado nacional y normas vigentes emitidas por las autoridades sanitarias nacionales.



3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS PARA EL PROCESO DE COMPRA 2016

La comisión Técnica Evaluadora de Fichas Técnicas de Alimentos para el proceso de compra 2016, deberá ser conformada por Resolución Directoral y cumplirá las siguientes funciones:

- Revisar, evaluar, proponer y/o modificar las Fichas Técnicas de Alimentos para el proceso de compra 2016 modalidad raciones y Fichas Técnicas modalidad productos.
- De ser necesario se realizarán pruebas en planta para validar de la formulación de las propuestas de Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad raciones.
- La Comisión evaluadora deberá tener facultades para invitar a otros profesionales especialistas en un tema específico, pudiendo ser personal del Programa, así como externos.
- Elaborar informe técnico de las modificaciones y/o propuestas que se realicen en el marco de sus funciones para elevarlo a la Dirección Ejecutiva.
- Presentar a la Dirección Ejecutiva las Fichas Técnicas de Alimentos para el proceso de Compra 2016, debidamente visadas.

4 METODOLOGÍA

- Conformar un equipo de trabajo mínimo de seis (06) profesionales para revisar, evaluar, proponer y/o modificar y/o validar las Fichas Técnicas de Alimentos de los nueve (09) sub grupo de alimentos siguientes:

Sub Grupos de Fichas Técnicas Modalidad Raciones:

- 1 Bebidas lácteas industrializadas.
- 2 Panes y/o sólidos propuestos
- 3 Acompañamientos.

Sub Grupos de Fichas Técnicas Modalidad Productos:

- 1 Producto de Origen Animal (POA).
- 2 Galletería.
- 3 Harinas extruidas y hojuelas.
- 4 Cereales, menestras y tubérculos.
- 5 Lácteos y derivados
- 6 Otros (aceite, azúcar, chocolate para taza, aceituna).

- Realizar reuniones de los grupos de trabajo hasta por 03 veces a la semana por 3 horas por día.
- Levantar un Acta después de cada sesión en las que se indicará los avances realizados y/o acuerdos, así como las actividades para la siguiente sesión.
- El Equipo de trabajo deberán tener en cuenta los tiempos para culminar con la revisión de fichas técnicas de alimentos de acuerdo al cronograma establecido en el presente plan.

5 PROPUESTA DE PROFESIONALES QUE INTEGRARÍAN LA COMISIÓN EVALUADORA DE FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS PARA EL PROCESO DE COMPRA 2016.



NOMBRE	UNIDAD
Dante Akira Fernández Kohatsu	Unidad de Prestaciones
Zoraida Flores Huamancusi	Unidad de Prestaciones
Carmen Castañeda Centurión	Unidad de Supervisión y Monitoreo
Raúl Enrique Gómez Buitrón	Unidad de Supervisión y Monitoreo
Lili Isabel Chuquillanqui Verástegui	Unidad de Supervisión y Monitoreo
Agueda Nifla Ancocallo	UT Lima Metropolitana

6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ELABORACION DE FICHAS TECNICAS DE ALIMENTOS MODALIDAD RACIONES Y MODALIDAD PRODUCTOS - PROCESO DE COMPRA 2016

ACTIVIDADES	Semana 1 (07-10 julio)			Semana 2 (13-17 de julio)			Semana 3 (20-24 julio)			Semana 4 (03-07 agosto)			Semana 5 (10-14 agosto)		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1-Reuniones de evaluación de Fichas Técnicas 2015															
Revisión y optimización de FTA 2015															
Utilización de fuentes															
Comparar fuentes de información															
Requerimiento de caja chica para adquirir otras fuentes de información, de ser necesario.															
Acta de reunión															
2. Reuniones Interinstitucionales															
SENASA, DIGESA, SANIPES, INDECOPI Y/O LABORATORIOS ACREDITADOS															
Acta de reunión															
3 Diseño y/o Formulación de FTA															
Reformulación y/o modifican															
Acta de reunión															
4. Validación de FTA (RACIONES) de ser necesario															
Formulación															
Pruebas en planta															
Pruebas de aceptabilidad con panelistas no entrenados															
Requerimiento de caja chica para adquirir otras fuentes de información, de ser necesario.															
Acta de reunión															
5. Presentación de propuestas de Fichas Técnicas de Alimentos revisadas y optimizadas para el proceso de compra 2016															
Presentación de Informe Técnico															
Presentación de Fichas Técnicas de Alimentos visadas															

7 RESULTADOS ESPERADOS.

- Contar con Fichas Técnicas de Alimentos en la modalidad raciones y Fichas Técnicas de alimentos modalidad productos para los procesos de compra 2016, revisadas y optimizadas con requisitos de calidad y de certificación obligatorio



conforme a lo establecido en las normas técnicas peruana (NTP), normas nacionales de las autoridades sanitarias e internacionales vigentes, *Codex alimentarius*, que cumplan con los estándares de calidad del mercado e industria nacional.

8 CONCLUSIONES.

- El Plan de Actividades para la revisión, formulación, diseño y/o modificación de Fichas Técnicas de alimentos de la modalidad raciones y modalidad productos tiene un periodo de ejecución de (05) semanas, con reuniones de trabajo de (03) veces por semana con (03) horas de sesión, con acciones establecidas en Actas de reunión.
- La revisión, formulación, diseño y/o modificación de Fichas Técnicas modalidad raciones y modalidad productos estará a cargo de una comisión evaluadora conformado por un grupo de profesionales de sede central de las áreas técnicas y Unidades Territoriales las que reportará las actividades realizadas a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW.
- Las Fichas Técnicas de Alimentos de la Modalidad raciones y Fichas Técnicas modalidad productos han sido distribuidos en nueve (09) sub grupos de alimentos siguientes: Bebidas lácteas industrializadas; Panes y/o sólidos propuestos; acompañamientos, Producto de Origen Animal (POA), Galletería; Harinas extruidas y hojuelas; Cereales, menestras y tubérculos; Lácteos y derivados; Otros (aceite, azúcar, chocolate para taza, aceituna).

9 RECOMENDACIONES.

- La comisión evaluadora de Fichas Técnicas de Alimentos, deberá ser conformada a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva.
- Brindar las facilidades a los comisionados de la revisión de Fichas Técnicas, con la asignación de recursos presupuestales por caja chica de ser necesario, cuando se requiera contar con mayor información que no esté al alcance de la institución, como Normas Técnicas Peruanas vigentes, y otros.



