

Santiago De Surco, 09 de Agosto del 2021

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000198-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D001867-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002030-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000372-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución 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, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

Que, el literal k) del artículo 34 del Manual de Operaciones antes mencionado, señala como una de las funciones de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos: *“Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”;*

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades Orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000226-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 19:14:29 -05:00



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 19:03:08 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 19:00:01 -05:00

Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 02;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000337-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 05 (en adelante Manual del Proceso de Compras) vigente en aplicación del artículo 2 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE;

Que, el literal b) del punto 6.1 del numeral 6 del Manual del Proceso de Compras, establece que: *“Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias (...)”*;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos mediante Memorando N° D001867-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, remite el Informe N° D000351-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR-CGCSEC elaborado por la Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual, a través del cual propone la actualización del “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Que, mediante Memorando N° D002030-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias, opina favorablemente para la aprobación del documento normativo denominado “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 03, toda vez que cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; asimismo se enmarca y es congruente con las funciones asignadas a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, en el Manual de Operaciones del PNAEQW;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000372-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el proyecto de “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03, presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, regula los plazos y acciones a seguir durante el procedimiento para la emisión de constancias de cumplimiento de la prestación del servicio alimentario, empleando, para tal fin, el aplicativo informático SIGO; además no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de

Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO**, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000226-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 02.

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

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.gob.pe/qaliwarma](http://www.gob.pe/qaliwarma)) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**INSTRUCTIVO**

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
INS-007-PNAEQW-UGCTR	03	08	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000198-2021-MIDIS/PNAEQW-DE	09 / 08 / 2021

**INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN POR LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS POR LOS COMITÉS DE COMPRA DEL MODELO DE COGESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa/e de la Unidad de Gestión  
de Contrataciones y  
Transferencia de Recursos

Firma

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.08.2021 20:50:04 -05:00

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa/e de la Unidad de  
Planeamiento, Presupuesto y  
Modernización

Firma

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ  
Edgar Alejandro FAU 20550154065  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.08.2021 20:23:23 -05:00

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa/e de la Unidad de Asesoría  
Jurídica

Firma

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.08.2021 20:14:30 -05:00

## ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE .....	3
III. DOCUMENTO DE REFERENCIA.....	3
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS .....	3
VI. DESCRIPCIÓN OPERATIVA.....	4
VII. ANEXOS.....	5



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 20:50:30 -05:00

## I. Objetivo

Establecer las acciones para la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación por la ejecución de los contratos suscritos por los comités de compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## II. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de cumplimiento obligatorio por las/los servidoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y por las/los integrantes de los comités de compra del modelo de cogestión.

## III. Documento de Referencia

MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

La referida norma incluye sus respectivas modificatorias y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.

## IV. Definición de Términos

### 4.1. Constancia de cumplimiento de la prestación:

Documento que acredita el nivel de cumplimiento del contrato por parte de el/la proveedor/a, el cual establece si el contrato se cumplió satisfactoriamente sin incurrir en penalidad o, en su defecto, el mismo ha sido afectado por algún supuesto de penalidad aplicada.

### 4.2. Contrato:

Documento suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a, para constituir, modificar, regular o extinguir entre si una relación jurídica patrimonial.

### 4.3. Monto del Contrato:

Es el importe del contrato suscrito por el Comité de Compra y el proveedor adjudicado, comprende el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos.

### 4.4. Monto total ejecutado:

Monto a partir del cual se determina indubitadamente los pagos realizados y las deducciones generadas en el transcurso de la ejecución contractual de la prestación del servicio alimentario.

### 4.5. Penalidad:

Sanción pecuniaria pactada para resarcir el incumplimiento de obligaciones por causas atribuibles al/a la proveedor/a.

## V. Abreviaturas y Siglas

JUT	:	Jefa/e de Unidad Territorial.
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
RUC	:	Registro Único de Contribuyentes.
SC	:	Supervisor/a de Compras.
SIGO	:	Sistema Integrado de Gestión Operativa.
UT	:	Unidad Territorial.



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 09.08.2021 20:50:37 -05:00

## VI. Descripción Operativa

### 6.1. Solicitud de Emisión de Constancia de Cumplimiento de la Prestación:

Para solicitar la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación, es condición que el contrato se encuentre liquidado y que no haya sido resuelto por causal atribuible al/a la proveedor/a o declarado nulo.

El/la proveedor/a presenta por mesa de partes virtual o presencial de la UT su solicitud de constancia de cumplimiento de acuerdo al Anexo N° 01 del presente instructivo, dirigida al Comité de Compra con copia a la UT, de acuerdo a los siguientes casos.

- 6.1.1 Cuando el/la proveedor/a solicite la constancia de cumplimiento de la prestación respecto a procesos de compras de períodos anteriores y que la constancia no haya sido generada a través de la aplicación informática SIGO, debe ser generada por el/la SC conforme lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente instructivo.
- 6.1.2 Cuando el/la proveedor/a solicite la constancia de cumplimiento de la prestación respecto a procesos de compras de períodos anteriores y que la constancia haya sido generada a través de la aplicación informática SIGO. El/la SC debe descargar desde el aplicativo informático SIGO la constancia correspondiente conforme lo establecido en el numeral 6.2.2 del presente instructivo.

La solicitud de la constancia de cumplimiento de la prestación debe estar firmada por el/la proveedor/a, representante legal o apoderada/o. En caso de ser consorcio cualquier integrante del consorcio podrá solicitarlo.

En caso de situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, la constancia de cumplimiento de la prestación puede ser firmada manuscrita.

### 6.2. Emisión de la Constancia de Cumplimiento de la Prestación:

- 6.2.1 Constancias de cumplimiento de la prestación no emitidas a través del SIGO de acuerdo al numeral 6.1.1 del presente Instructivo, el/la SC procede de la siguiente manera:
  - 6.2.1.1 El/la SC verifica que la solicitud contenga la información señalada en el Anexo N° 01 del presente instructivo. De no ser conforme la solicitud debe ser remitida al Comité de Compra para que se notifique vía correo electrónico al/a la proveedor/a indicando las observaciones a subsanar en el plazo máximo de un (1) día hábil.
  - 6.2.1.2 Si el/la proveedor/a no cumple con subsanar las observaciones, la solicitud será archivada. En tal caso el/la proveedor/a puede presentar una nueva solicitud.
  - 6.2.1.3 Si la información es conforme, el/la SC genera la constancia de cumplimiento de la prestación de acuerdo al Anexo N° 02 del presente instructivo, ingresando a la aplicación informática SIGO – Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, verificando y validando la información contenida en la liquidación del contrato, identificando si existieron incumplimientos de obligaciones contractuales pasibles de penalidad y a cuánto asciende el monto total ejecutado.



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 20:50:44 -05:00

- 6.2.1.4 El/la SC remite a la/el JUT la constancia de cumplimiento de la prestación, con un informe en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud, para el visto bueno correspondiente.
- 6.2.1.5 La/el JUT revisa el informe y la constancia de cumplimiento de la prestación elaborada por el/la SC y coloca su visto bueno en la constancia, en señal de conformidad y deriva al/a la SC.
- 6.2.1.6 Con el visto bueno de la/el JUT, el/la SC remite vía correo electrónico a la/el Presidenta/e del Comité de Compra la constancia de cumplimiento de la prestación para la firma digital, en el plazo máximo de un (01) día hábil y deriva a la/el SC.
- 6.2.1.7 El/la SC remite vía correo electrónico la constancia de cumplimiento de la prestación al/a la proveedor/a con copia a la/el JUT, en un plazo máximo de un (01) día hábil, considerándose notificado.

El/la SC carga la constancia de cumplimiento de la prestación suscrita por el Comité de Compra con VB del JUT, en el SIGO – Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

- 6.2.1.8 El/la SC lleva un registro y custodia de las solicitudes de emisión de constancias de cumplimiento, constancias de cumplimiento de la prestación suscritas y correos de notificación al/a la proveedor/a.
- 6.2.2 Constancias de cumplimiento de la prestación emitidas a través del SIGO de acuerdo al numeral 6.1.2 del presente Instructivo, el/la SC procede de la siguiente manera:



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 20:50:52 -05:00

- 6.2.2.1 El/la SC verifica que la solicitud contenga la información señalada en el Anexo N° 01 del presente Instructivo. De no ser conforme la solicitud será remitida al Comité de Compra para que se notifique vía correo electrónico al/a la proveedor/a indicando las observaciones a subsanar en el plazo máximo de un (1) día hábil. Si el/la proveedor/a no cumple con subsanar las observaciones, la solicitud será archivada. En tal caso el/la proveedor/a puede presentar una nueva solicitud.
- 6.2.2.2 Si la información es conforme el/la SC debe descargar desde el aplicativo informático SIGO, Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, la constancia de cumplimiento de la prestación suscrita.
- 6.2.2.3 El/la SC remite vía correo electrónico con copia al JUT, la constancia de cumplimiento de la prestación al/a la proveedor/a, en un plazo máximo de un (01) día hábil, considerándose notificado.
- 6.2.2.4 El/la SC lleva un registro y custodia de las solicitudes de emisión de constancias de cumplimiento, constancias de cumplimiento de la prestación suscritas y correos de notificación al/a la proveedor/a.

## VII. Anexos

Anexo N° 01: INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-001, Formato de solicitud de emisión de constancia de cumplimiento de la prestación.

Anexo N° 02: INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-002, Formato de constancia de cumplimiento de la prestación.

ANEXO N° 01

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-001
Versión N° 03	<b>SOLICITUD DE EMISION DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b>			Página 1 de 1	

Carta N° XXXX-202X

Señor/a  
Nombre de la/el Presidenta/e del Comité de Compra XXXXX

Distrito / Provincia / Departamento.-

Presente.-

Asunto : Solicitud de emisión de constancia/s de cumplimiento de la prestación

Es grato dirigirme a usted, para saludarla/o cordialmente y a la vez solicitarle la emisión de la/s constancia/s de cumplimiento de la prestación de acuerdo a los siguientes datos:

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 20:51:03 -05:00

<b>Nombres y Apellidos o Razón Social (*)</b>			
<b>Domicilio Legal</b>			
<b>RUC N°</b>		<b>Teléfono Fijo N°</b>	
<b>Celular N°</b>			
<b>Correo Electrónico</b>			

De el/los siguiente/s contrato/s:

N° de Contrato/s	Nombre ítem	Modalidad de atención

Asimismo, autorizo se realice la entrega de la/s constancia/s de cumplimiento de la prestación de la siguiente forma (marcar con una "X" una de las opciones):

- a) Por correo electrónico<sup>1</sup>
- b) Por mesa de partes

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Nombres y Apellidos o Razón Social**  
Firma

c.c Unidad Territorial

<sup>1</sup> De acuerdo a los numerales 6.2.1.7 y 6.2.2.3 del INS-007-PNAEQW-UGCTR, el/la SC remite vía correo electrónico con copia al JUT, la constancia de cumplimiento de la prestación a el/la proveedor/a, en un plazo máximo de un (01) día hábil, considerándose notificado.

(\*) En caso de consorcio debe adjuntar la copia del contrato de consorcios.

ANEXO N° 02

 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-002
Versión N° 03	<b>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b>			Página 1 de 1

CONSTANCIA N° XXXXX-20XX - CC XXXX

Mediante el presente documento, se deja constancia que el/la proveedor/a..... (nombre, denominación o razón social del que ejecutó la prestación, en caso de consorcio nombrar a cada uno de las/los integrantes que conforman el consorcio), ha ejecutado prestaciones del servicio alimentario a su cargo, en el ámbito de la Unidad Territorial....., conforme se detalla a continuación:

<b>CONTRATO</b>	
<b>ÍTEM</b>	
<b>MODALIDAD DE ATENCIÓN</b>	
<b>MONTO DEL CONTRATO</b>	
<b>MONTO TOTAL EJECUTADO</b>	

(De ser consorcio el/la proveedor/a deberá llenar el siguiente cuadro)  
**CONSORCIO** ....., conformado por:

RUC	Nombre o Denominación o Razón social	% Participación de consorcio

APLICACIÓN DE PENALIDAD: SI  NO

PENALIDADES APLICADAS:

N° Causal	Causal de Incumplimiento	Monto Penalidad S/.

(Lugar y fecha).....

\_\_\_\_\_  
 Presidenta/e del Comité de Compra  
 Firma y Sello



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 09.08.2021 21:00:36 -05:00

ANEXO N° 03: CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSION N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio	
02	4	<b>Monto del Contrato:</b> Es el importe del contrato suscrito por el Comité de Compra y el proveedor adjudicado, comprende el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos.	Se incorporó el término ya que es parte de la estructura de la constancias de cumplimiento de la prestación y se alineó de acuerdo al Manual.	
02	6.1.1	Cuando el/la proveedor/a solicite la constancia de cumplimiento de la prestación respecto a procesos de compras de períodos anteriores y que la constancia no haya sido generada a través de la aplicación informática SIGO, será generada por el/la SC conforme lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente instructivo.	Se incorporó el párrafo para precisar la emisión de constancias de cumplimiento de la prestación cuando no hayan sido generadas través del aplicativo SIGO.	
02	6.1.2	Cuando el/la proveedor/a solicite la constancia de cumplimiento de la prestación respecto a procesos de compras de períodos anteriores y que la constancia haya sido generada a través de la aplicación informática SIGO. El/la SC deberá descargar desde el aplicativo informático SIGO la constancia correspondiente conforme lo establecido en el numeral 6.2.2 del presente instructivo.	Se incorporó el párrafo para precisar la emisión de constancias de cumplimiento de la prestación cuando hayan sido generadas través del aplicativo SIGO.	
02	6.2.1.3	Si la información es conforme, el/la SC genera la constancia de cumplimiento de la prestación de acuerdo al Anexo N° 02 del presente instructivo, ingresando a la aplicación informática SIGO – Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, verificando y validando la información contenida en la liquidación del contrato, identificando si existieron incumplimientos de obligaciones contractuales pasibles de penalidad y a cuánto asciende el monto total ejecutado.	Se mejoró la redacción.	
02	6.2.1.8	El/la SC carga la constancia de cumplimiento de la prestación suscrita por el Comité de Compra con VB del JUT, en el SIGO – Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.	Se incorporó párrafo para precisar la carga de la constancia de cumplimiento de la prestación en el SIGO.	
	02	6.2.1.9	El/la SC lleva un registro y custodia de las solicitudes de emisión de constancias de cumplimiento, constancias de cumplimiento de la prestación suscritas y correos de notificación al/a la proveedor/a.	Se mejoró redacción.

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.08.2021 21:00:51 -05:00