

Santiago De Surco, 07 de Septiembre del 2021

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000222-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001995-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002275-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000419-2021-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, 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, según el literal k) del artículo 34 del "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos se encarga de "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, modificación, y aprobación de los documentos técnicos normativos que requieren los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para garantizar el desarrollo de sus procesos;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000237-2020-MIDIS-PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra", con código de documento normativo PRO-032-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 02;

Que, en atención a lo antes señalado, a través del Memorando N° D001995-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR e Informe N° D000375-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR-CGCSEC, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos propone la aprobación del "Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.09.2021 19:06:45 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.09.2021 18:42:38 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.09.2021 18:37:49 -05:00

por los Comités de Compra”, con código de documento normativo PRO-032-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, en el marco de los actos preparatorios para el Proceso de Compras 2022, el cual constituye un instrumento normativo indispensable para regular las actividades y aplicar mejoras al proceso de evaluación de inaplicación de penalidades solicitadas por las/los proveedoras/es contratados por los Comités de Compra, a consecuencia del incumplimiento de obligaciones contractuales por caso fortuito o de fuerza mayor, durante la ejecución contractual;

Que, mediante Memorando N° D002275-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, opina que resulta procedente la aprobación del documento normativo denominado “Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”, con código de documento normativo PRO-032-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, toda vez que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; asimismo, lo dispuesto en la mencionada propuesta 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 Programa;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000419-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que es conveniente tener en cuenta que el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000337-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, estableciéndose en el literal b) del inciso 6.1 del numeral 6 del citado Manual que *“Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos, así como los requisitos, anexos, formatos y demás insumos que conforman las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras, en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”*;

Que, asimismo, conforme a lo señalado en el literal i) del artículo 15, del Manual de Operaciones del Programa, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el “Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”, con código de documento normativo PRO-032-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, cuyo objetivo es describir las actividades para la evaluación de inaplicación de penalidades solicitadas por las/los proveedoras/es contratados por los comités de compra del modelo de cogestión del Programa; además no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del Programa;

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 “Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”, con código de documento normativo PRO-032-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras 2022.

Artículo 2.- DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000237-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”, con código de documento normativo PRO-032-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 02, se mantenga vigente hasta la culminación de la prestación del servicio alimentario 2021.

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

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”, con código de documento normativo PRO-032-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

PROCEDIMIENTO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de Aprobación (DDMMAA)
PRO-032-PNAEQW-UGCTR	03	12	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000222-2021-MIDIS/PNAEQW-DE	07 / 09 / 2021

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE INAPLICACIÓN DE PENALIDADES SOLICITADAS POR LAS/LOS PROVEEDORAS/ES CONTRATADAS/OS POR LOS COMITÉS DE COMPRA

ELABORADO POR:

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

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: 07.09.2021 14:27:00 -05:00

Firma

REVISADO POR:

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.09.2021 15:13:41 -05:00

Firma

REVISADO POR:

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

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: 07.09.2021 14:57:50 -05:00

Firma

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DOCUMENTO DE REFERENCIA	3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI. ABREVIATURAS Y SIGLAS	5
VII. RESPONSABILIDADES	5
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	5
IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
X. ANEXOS	9
XI. DIAGRAMA DE FLUJO	12

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:27:10 -05:00

I. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación de inaplicación de penalidades solicitadas por las/los proveedoras/es contratadas/os por los comités de compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. Alcance

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio por las/los proveedoras/es, comités de compra y unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, involucrados en las actividades relacionadas a la evaluación de inaplicación de penalidades.

III. Base Normativa

- 3.1 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales
- 3.2 Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3 Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- 3.5 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.6 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.7 Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece las disposiciones para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.9 Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.

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

IV. Documento de Referencia

- 4.1 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.
- 4.2 PRO-033-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el Marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:27:20 -05:00

V. Definición de Términos

5.1 Acta de Entrega y Recepción de Alimentos

Documento que contiene información de los alimentos asignados a una Institución Educativa Pública, que acredita la conformidad de la entrega y recepción de raciones o productos por el Comité de Alimentación Escolar.

5.2 Aplicación Informática Web SIGO Proveedores

Aplicación web utilizada por las/los proveedoras/es para registrar los datos de los dispositivos móviles, visualizar y generar reportes, realizar seguimiento de expedientes de conformidad de entrega para el pago, entre otros. Se encuentra disponible en el portal web institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.3 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

5.4 Comité de Alimentación Escolar

Es un espacio de participación, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario de la institución educativa y/o programa educativo no escolarizado público.

5.5 Comité de Compra

Es una organización que congrega representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.6 Días Hábiles

Todos los días del año, excepto los días sábados, domingos, feriados y los días no laborables declarados por el Gobierno.

5.7 Incumplimiento de Obligaciones Contractuales

Inejecución o ejecución imperfecta o tardía de una obligación estipulada en un contrato suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a.

5.8 Ítem

Es el conjunto de las Instituciones Educativas Públicas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.

5.9 Penalidad

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

5.10 Proveedor/a

Persona natural o jurídica o consorcio, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de manera directa o en consorcio.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:27:29 -05:00

5.11 Sistema de Administración de Expedientes Electrónicos

Sistema informático de gestión de documentos, que soporta los principales procesos de transferencia y gestión de recursos financieros.

5.12 Sistema Integrado de Gestión Operativa

Solución web que atiende procesos operativos de las Unidades Técnicas y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos en relación a la prestación del servicio alimentario.

5.13 Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros

Requerimiento que realizan las Unidades Territoriales a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos para la transferencia de recursos financieros a favor del Comité de Compra, el cual contiene para todas las modalidades el consolidado para la transferencia de recursos financieros, el consolidado de deducciones, para la modalidad productos u otras modalidades de atención que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma apruebe, el consolidado de acta de entrega y recepción de productos, el consolidado de productos entregados, para la modalidad raciones, el consolidado de acta de entrega y recepción de raciones, y los sustentos correspondientes con la finalidad de financiar el pago por la prestación del servicio alimentario brindado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. Abreviaturas y siglas

CAE	: Comités de Alimentación Escolar
CC	: Comités de Compra
CGCSEC	: Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual
CTT	: Coordinador/a técnico territorial
EA	: Especialista alimentaria/o
IE	: Institución educativa pública
IIEE	: Instituciones educativas públicas
JUT	: Jefa/e de Unidad Territorial
MGL	: Monitor/a de gestión local
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
SADE	: Sistema Administrador de Expedientes Electrónicos
SC	: Supervisor/a de compras
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa
SPA	: Supervisor/a de plantas y almacenes
STI	: Soporte técnico informático
UGCTR	: Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UT	: Unidad Territorial

VII. Responsabilidades

Las/los proveedoras/es, jefas/es, así como las/los servidoras/es civiles del PNAEQW, son responsables del cumplimiento y aplicación de lo establecido en el presente documento normativo.

VIII. Disposiciones Generales

8.1 La solicitud de inaplicación de penalidades debe ser presentada por el/la proveedor/a cumpliendo las disposiciones del presente Procedimiento siempre que haya incurrido en una o varias causales de incumplimiento, caso contrario no es admitida.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:27:40 -05:00

- 8.2 La solicitud de inaplicación de penalidades debe ser presentada por cada contrato o ítem y por única vez en relación a la causal de incumplimiento correspondiente y por cada entrega, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de ocurrido el incumplimiento, a excepción de las solicitudes de inaplicación de penalidad referidas a casos de incumplimiento de la entrega de alimentos y el registro de la misma en la modalidad productos, en cuyo caso el/la proveedor/a puede presentar la solicitud en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de finalizado el plazo de distribución por entrega establecido en el cronograma.
- 8.3 El PNAEQW evalúa la solicitud de inaplicación de penalidades y emite su pronunciamiento, en un plazo no mayor a catorce (14) días hábiles de presentada la solicitud. El pronunciamiento es vinculante y de obligatorio cumplimiento.
- 8.3.1 La evaluación en la UT se realiza en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles
- 8.3.2 La evaluación en la UGCTR se realiza en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.
- 8.4 El incumplimiento de obligaciones generadas por error de el/la proveedor/a y/o de terceros, no se consideran como hechos de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.
- 8.5 El presente procedimiento se desarrolla a través de la aplicación SIGO - Proveedores y los sistemas SIGO y SADE, haciendo uso de documentos electrónicos y firma digital, con excepción de las comunicaciones de la UT al Comité de Compra y del Comité de Compra a el/la proveedor/a.
- 8.6 La notificación a el/la proveedor/a se realiza a través de correo electrónico.

IX. Descripción del Procedimiento

9.1 Presentación de la Solicitud de Inaplicación de Penalidad

- 9.1.1 El/la proveedor/a presenta la solicitud de inaplicación de penalidad por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, a través de la aplicación informática web SIGO Proveedores.

El/la proveedor/a debe verificar que su solicitud se presente de manera satisfactoria, para ello el sistema emite el mensaje indicando que la presentación se realizó de manera correcta y se remite un correo electrónico como acuse de recibo.

La solicitud de inaplicación de penalidad, debe contener los siguientes documentos como elementos probatorios para la evaluación, según corresponda:

- a) Resoluciones o constancias emitidas por la autoridad competente, denuncia policial o acta de constatación policial, fotografías, vídeos y/o reportes periodísticos que contengan datos que demuestren fehacientemente el evento, el lugar y la fecha en que se produjo el mismo.
- b) Documentos que acrediten la compra oportuna de productos (órdenes de compra, facturas, guías de remisión, y vócher de depósito o cheques).
- c) Documentos suscritos por integrantes del CAE donde se señale que el/la proveedor/a efectuó coordinaciones previas para la entrega de los productos en las IIEE en el horario establecido en el contrato, en caso de IIEE cerradas o por ausencia de integrantes del CAE. Estas situaciones deben estar registradas en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:27:50 -05:00

- d) Registros realizados en la Aplicación Informática Web SIGO Proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las IIEE atendidas por el PNAEQW.
- e) Otros documentos que acrediten fehacientemente la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

9.2 Evaluación de la Solicitud de Inaplicación de Penalidad

9.2.1 La/el SC recepciona en su bandeja el expediente y verifica que el/la proveedor/a no haya presentado otra(s) solicitud(es) de inaplicación de penalidad(es) por la misma causal en la misma entrega, que cumpla con el plazo de presentación de la solicitud de inaplicación de penalidad y que cuente con los elementos probatorios.

9.2.2 Si la solicitud de inaplicación de penalidad fue presentada por la misma causal en la misma entrega o fue presentada antes del incumplimiento o no fue presentada dentro del plazo o no adjunta los elementos probatorios, se realizan las siguientes actividades:

- a) La/el SC emite un informe con la opinión de no admitir la solicitud de inaplicación de penalidad, y deriva el expediente a la/el JUT.
- b) La/el JUT recepciona en su bandeja el expediente y comunica mediante carta al Comité de Compra que la solicitud de inaplicación no es admitida, adjuntando el informe de la/el SC, para la notificación a el/la proveedor/a.
- c) La/el SC adjunta la notificación al expediente y lo vincula a la solicitud de transferencia de recursos financieros a través del SADE.

9.2.3 Si la solicitud de inaplicación de penalidad fue presentada por única vez en relación a la causal de incumplimiento por entrega, dentro del plazo y cuenta con los elementos probatorios, se realiza las siguientes actividades:

- a) La/el SC evalúa la solicitud de inaplicación de penalidad corroborando la ocurrencia del evento o de los eventos declarados por el/la proveedor/a y si estos no le son atribuibles, de acuerdo a los elementos probatorios.

Cuando sea necesario corroborar por otros medios los eventos declarados por el/la proveedor/a que han impedido el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la/el SC, solicita a las/los servidoras/es civiles de la UT (CTT, SPA, MGL, EA o STI) los informes técnicos correspondientes, que serán digitalizados y anexados al expediente.

- b) La/el SC emite opinión mediante un informe técnico dirigido a la/el JUT, señalando si la solicitud de inaplicación de penalidad es procedente o improcedente. La/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o de la UT.

En caso la UT no cuente con abogada/o, la/el JUT deriva el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad a la UGCTR.

9.2.4 La/el abogada/o de la UT, recepciona en su bandeja el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad, emite informe legal y deriva el expediente a la/el JUT.

En caso de tener observaciones, devuelve el expediente a la/el SC para ser subsanado.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:28:02 -05:00

9.2.5 La/el JUT recepciona en su bandeja el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad, valida los informes emitidos por la/el SC y la/el abogada/o de la UT (en caso la UT cuente con abogada/o), y emite opinión señalando si la solicitud de inaplicación de penalidad es procedente o improcedente, mediante documento denominado Validación de Solicitud de Inaplicación de Penalidad, el cual es dirigido a la/el Jefa/e de la UGCTR y derivado a la CGCSEC, para su pronunciamiento.

En caso de tener observaciones, devuelve el expediente a la/el SC o a la/el abogada/o (en caso que la UT cuente con abogada/o), para ser subsanado.

9.3 Pronunciamiento de la UGCTR

9.3.1 El/la Coordinador/a de la CGCSEC, recepciona en su bandeja el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad y lo deriva a la/el especialista de la CGCSEC.

9.3.2 La/el especialista de la CGCSEC recepciona en su bandeja, revisa y evalúa el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad; de no haber observaciones emite opinión mediante documento denominado Pronunciamiento de Solicitud de Inaplicación de Penalidad, señalando si la solicitud es procedente o improcedente y deriva el expediente a el/la Coordinador/a de la CGCSEC.

En caso que el expediente presente observaciones, la/el especialista de la CGCSEC lo devuelve a la/el JUT, para ser subsanado.

La/el JUT recepciona y devuelve el expediente observado por la UGCTR, a la/el SC o a la/el abogada/o (en caso la UT cuente con abogada/o), para que subsane las observaciones.

Subsanado el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad por la UT, la/el especialista de la CGCSEC procede de acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del presente numeral.

9.3.3 El/la Coordinador/a de la CGCSEC, recepciona en su bandeja el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad, evalúa y valida el documento denominado Pronunciamiento de Solicitud de Inaplicación de Penalidad y deriva el expediente a la/el Jefa/e de la UGCTR.

En caso que el expediente presente observaciones, el/la Coordinador/a de la CGCSEC deriva el expediente a la/el especialista de la CGCSEC, para la subsanación correspondiente.

9.3.4 La/el Jefa/e de la UGCTR, recepciona en su bandeja el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad, evalúa y valida el documento denominado Pronunciamiento de Solicitud de Inaplicación de Penalidad, señalando si es procedente o improcedente y deriva el expediente a la/el JUT.

En caso que el expediente presente observaciones, la/el Jefa/e de la UGCTR, deriva el expediente a el/la Coordinador/a de la CGCSEC, para ser subsanado.

9.3.5 La/el JUT recepciona en su bandeja el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad y mediante carta dirigida al Comité de Compra, comunica y adjunta el pronunciamiento de la UGCTR, para la notificación a el/la proveedor/a.

9.3.6 La/el SC debe de vincular el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad a la solicitud de transferencia de recursos financieros a través del SADE.

9.3.7 La/el SC debe realizar la carga de la notificación del pronunciamiento a el/la proveedor/a en el SADE.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:28:13 -05:00

X. Anexos

ANEXO N° 01 CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
02	I. Alcance	Se ha modificado el párrafo: El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio por las/los proveedoras/es, comités de compra y unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, involucrados en las actividades relacionadas a la evaluación de inaplicación de penalidades.	Se mejoró la redacción.
02	3.1	Se incorpora: Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales	Se hace uso de documentos electrónicos y firma digital.
02	3.5	Se incorpora: Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Se hace uso de documentos electrónicos y firma digital.
02	IV. Documento de Referencia 4.2	Se incorpora: PRO-033-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el Marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incluye el documento normativo porque se vincula a este documento.
02	5.1	Se actualiza definición: Acta de Entrega y Recepción de Alimentos Documento que contiene información de los alimentos asignados a una Institución Educativa Pública, que acredita la conformidad de la entrega y recepción de raciones o productos por el Comité de Alimentación Escolar.	Adecuación de definición de acuerdo al Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el Marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW.
02	5.4	Se actualiza definición: Comité de Alimentación Escolar Es un espacio de participación, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario de la institución educativa y/o programa educativo no escolarizado público.	Adecuación de definición de acuerdo al Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el Marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW.
02	5.5	Se actualiza definición: Comité de Compra	Actualización de la definición de acuerdo al Manual de Proceso de Compras.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:28:30 -05:00

		Es una organización que congrega representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	
02	5.7	Se elimina la definición: Expediente de Conformidad de Entrega	El término de expediente de conformidad no se utiliza en el presente procedimiento.
02	5.8	Se actualiza definición: Ítem Es el conjunto de las Instituciones Educativas Públicas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.	Actualización de la definición de acuerdo al Manual de Proceso de Compras.
02	5.13	Se incorpora Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros Requerimiento que realizan las Unidades Territoriales a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos para la transferencia de recursos financieros a favor del Comité de Compra, el cual contiene para todas las modalidades el consolidado para la transferencia de recursos financieros, el consolidado de deducciones, para la modalidad productos u otras modalidades de atención que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma apruebe, el consolidado de acta de entrega y recepción de productos, el consolidado de productos entregados, para la modalidad raciones, el consolidado de acta de entrega y recepción de raciones, y los sustentos correspondientes con la finalidad de financiar el pago por la prestación del servicio alimentario brindado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incorpora la definición de Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros en vista que la Solicitud se vincula a este documento.
02	VII. Responsabilidades	Se actualiza el término servidoras/servidores civiles : Las/los proveedoras/es, jefas/es, así como las/los servidoras/es civiles del PNAEQW, son responsables del cumplimiento y aplicación de lo establecido en el presente documento normativo.	Adecuación de término de acuerdo a la definición aprobada en el Manual de Proceso de Compras.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

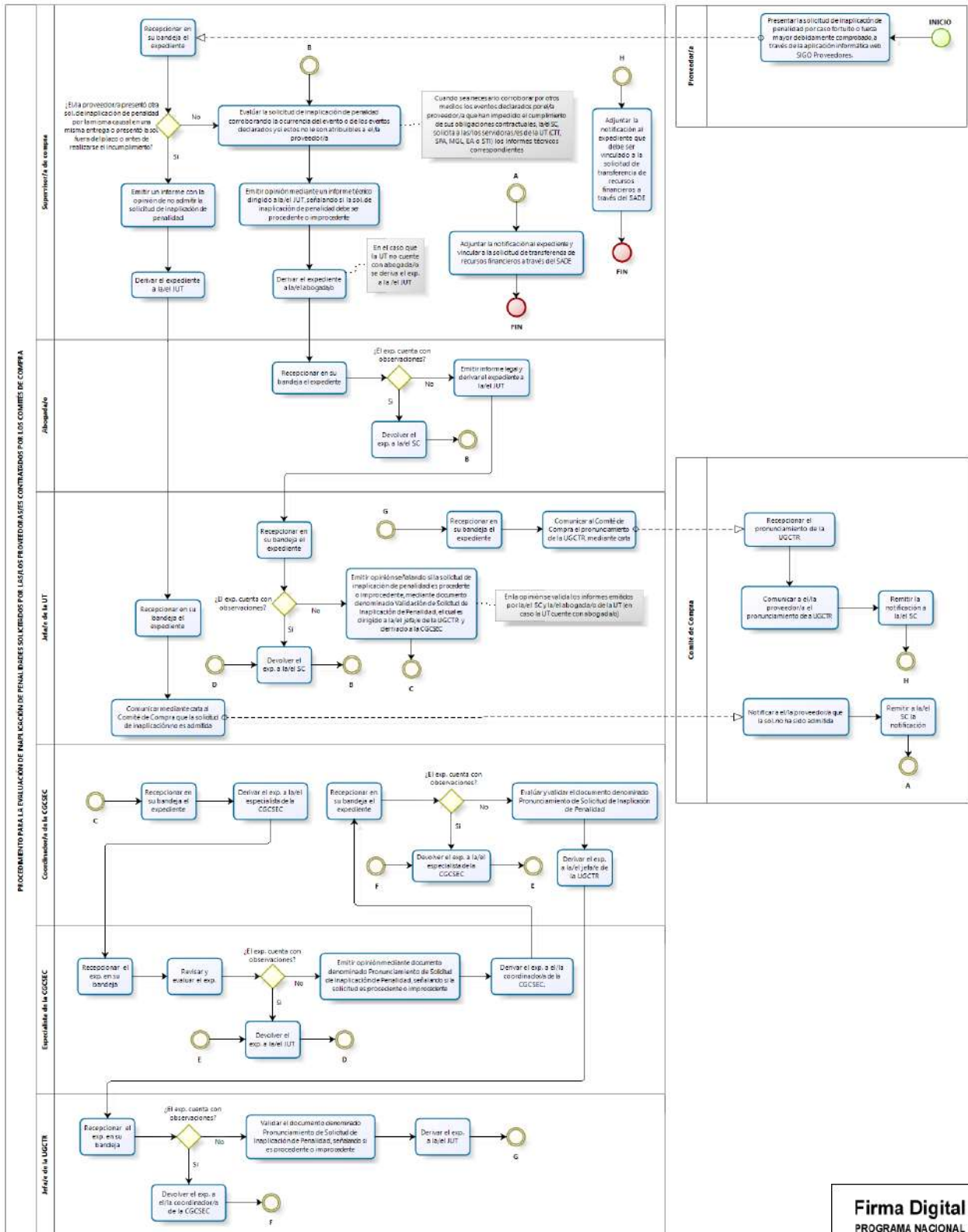
Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:28:45 -05:00

02	8.2	<p>Se ha modificado el párrafo: La solicitud de inaplicación de penalidades debe ser presentada por cada contrato o ítem y por única vez en relación a la causal de incumplimiento correspondiente y por cada entrega, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de ocurrido el incumplimiento, a excepción de las solicitudes de inaplicación de penalidad referidas a casos de incumplimiento de la entrega de alimentos y el registro de la misma en la modalidad productos, en cuyo caso el/la proveedor/a puede presentar la solicitud en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de finalizado el plazo de distribución por entrega establecido en el cronograma.</p>	<p>Mayor precisión y/o aclaración del plazo para la presentación de expediente de solicitudes de inaplicación de penalidad, referida al incumplimiento en la entrega de alimentos y registro de entrega correspondiente.</p>
02	9.2.2 y 9.2.3	<p>Se ha cambiado el término de tareas por actividades.</p>	<p>Se mejoró la redacción.</p>
02	9.3.6 y 9.3.7	<p>Se ha modificado el contenido: 9.3.6 La/el SC debe de vincular el expediente de solicitud de inaplicación de penalidad a la solicitud de transferencia de recursos financieros a través del SADE. 9.3.7 La/el SC debe realizar la carga de la notificación del pronunciamiento a el/la proveedor/a en el SADE.</p>	<p>Se mejoró la redacción para mayor precisión de actividades que debe realizar el SC</p>



Firmado digitalmente por MEDINA
 MANCO Omar FAU 20550154065
 hard
 Motivo: Dov V° B°
 Fecha: 07.09.2021 14:28:54 -05:00

XI. Diagrama de Flujo



Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
 Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065
 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 07.09.2021 14:29:07 -05:00