

Santiago De Surco, 01 de Octubre del 2019

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000282-2019-MIDIS/PNAEQW-DE



## Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D001754-2019-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002659-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM y el Informe Técnico N° D000072-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° D000470-2019-MIDIS/PNAEQW-UAI 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 los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

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 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, 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, 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° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 03, que tendrá vigencia para el Proceso de Compras 2020;

Que, el numeral 18 del citado Manual, establece que *Las unidades de la sede central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva*;

Firma Digital  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2019 12:16:28 -05:00

Firma Digital  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MORI  
ISUJISA Wilians FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2019 12:15:59 -05:00

Firma Digital  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
CARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.10.2019 12:15:37 -05:00

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos mediante Memorando N° D001754-2019-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, propone el proyecto de Instructivo para la emisión de Constancias de 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, la emisión de la Constancia de Prestación, permitirá evidenciar el nivel de cumplimiento del contrato por parte del proveedor del servicio alimentario;

Que, mediante Informe Técnico N° D000072-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM y el Memorando N° D002659-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, opina favorablemente para aprobar el Instructivo para la emisión de Constancias de 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, toda vez que cumple con los criterios establecidos en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000470-2019-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de Instructivo para la emisión de Constancias de Prestación por la ejecución de contratos suscritos por los Comités de Compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos 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 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 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 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° 1, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.** ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano hacer de conocimiento 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.

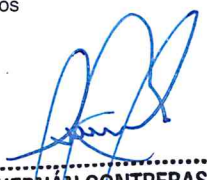
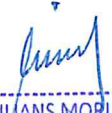

**Artículo 3.** DISPONER la publicación de la presente Resolución y el Instructivo para la emisión de Constancias de Prestación por la ejecución de contratos suscritos por los Comités de Compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

### INSTRUCTIVO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
INS- 007-PNAEQW-UGCTR	01	06	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000 <b>282</b> -2019-MIDIS/PNAEQW-DE	01 /10/2019

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

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos</p>  <p><b>LUIS HERNÁN CONTRERAS BONILLA</b> Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p>  <p><b>WILANS MORI ISUISA</b> Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica</p>  <p><b>JOSE AURELIO RAMIREZ GARRO</b> Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Firma</p>
--	--	--

## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. ABREVIATURAS .....	3
V. RESPONSABLES .....	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VII. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD .....	4
7.1 Solicitud de emisión de Constancia de Prestación:.....	4
7.2 Emisión de la Constancia de Prestación .....	4
VIII. ANEXOS .....	5
Registros .....	5
Anexos .....	5



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

### I. OBJETIVO

Establecer las acciones para la emisión de la Constancia de 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 el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y por los integrantes de los comités de compra del modelo de cogestión.

### III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2 Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- 3.3 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.5 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.6 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.
- 3.7 Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, que 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.

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

### IV. ABREVIATURAS

- **JUT** : Jefa o Jefe de la Unidad Territorial
- **PNAEQW** : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- **RUC** : Registro Único de Contribuyentes
- **SC** : Supervisora o Supervisor de Compra
- **UT** : Unidad Territorial



## V. RESPONSABLES

- 5.1 **Comité de Compra**, tiene la obligación de suscribir la Constancia de Prestación, a través de la Presidenta o el Presidente del Comité de Compra.
- 5.2 **Jefa o Jefe de la Unidad Territorial**, tiene la obligación de supervisar la emisión, visar y entregar las constancias de prestación a los proveedores que lo solicitan.
- 5.3 **Supervisora o Supervisor de Compra**, tiene la obligación de verificar la información sobre la ejecución contractual para la emisión de las constancias de prestación que solicitan los proveedores.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Constancia de Prestación, expresa el nivel de cumplimiento del contrato por parte del proveedor, ésta 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.
- 6.2 La Constancia de Prestación, será emitida por el Comité de Compra, previo informe de evaluación de cumplimiento emitido por la o el SC. Es condición para el pronunciamiento de la UT que el contrato se encuentre liquidado.

## VII. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

### 7.1 Solicitud de emisión de Constancia de Prestación:

- 7.1.1 El Comité de Compra recibe del proveedor la solicitud de emisión de la Constancia de Prestación.
- 7.1.2 La o el SC, verifica que la solicitud del proveedor detalle la siguiente información:
  - a) Datos del proveedor: nombre o razón social, RUC, domicilio legal y correo electrónico
  - b) N° de contrato(s)
  - c) Ítem(s)
  - d) Modalidad de atención
  - e) Monto del contrato

La Solicitud de la Constancia de Prestación debe estar firmada por el proveedor, representante legal o apoderado legal. En caso de consorcio podrá solicitar cualquier integrante del consorcio.

### 7.2 Emisión de la Constancia de Prestación:

- 7.2.1 El Comité de Compra deriva la solicitud del proveedor a la UT en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibido.



- 7.2.2 La o el JUT deriva la solicitud del proveedor a la o el SC en el día de recibido.
- 7.2.3 La o el SC verifica que la solicitud contenga la información señalada en el numeral 7.1. del presente instructivo. De no ser conforme la solicitud será remitida al Comité de Compra para que se notifique vía correo electrónico al proveedor indicando las observaciones para que subsane en el plazo máximo de un (1) día hábil.
- 7.2.4 Si el proveedor no cumple con subsanar las observaciones, la solicitud será archivada. En este caso el proveedor puede presentar una nueva solicitud.
- 7.2.5 Si la información es conforme, la o el SC verifica la información contenida en la liquidación del contrato, identificando si existieron incumplimientos, si se aplicaron penalidades y a cuánto asciende el monto ejecutado.
- 7.2.6 La o el SC elabora la Constancia de Prestación, consignando la información verificada en la liquidación del contrato, de acuerdo al modelo establecido en el presente instructivo.
- 7.2.7 La o el SC remite a la o el JUT la Constancia de Prestación, con un informe en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud, para el visto bueno correspondiente.
- 7.2.8 La o el JUT revisa el informe y la Constancia de Prestación elaborada por la o el SC y de estar conforme coloca su visto bueno en la constancia, en señal de conformidad.
- 7.2.9 Con el visto bueno de la o el JUT, la o el SC coordina con la Presidenta o el Presidente del Comité de Compra para que suscriba la Constancia de Prestación.
- 7.2.10 La o el SC entrega la Constancia de Prestación al solicitante según corresponda.
- 7.2.11 La o el SC lleva un registro de las constancias de prestación emitidas por el Comité de Compra y custodia el archivo con los cargos de recepción.



## VIII. ANEXOS

### Registros

- Solicitud de emisión de Constancia de Prestación
- Constancia de Prestación (cargo de entrega a proveedor).

### Anexos

- Anexo N° 01: Modelo de Constancia de Prestación.

ANEXO N° 01

CONSTANCIA N° XXXXX-20XX - CC XXXX

MODELO DE CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

CONTRATO	
ÍTEM	
MODALIDAD DE ATENCIÓN	
MONTO DEL CONTRATO	
MONTO EJECUTADO	
PERIODO DE CONTRATACIÓN	



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/Presidente del Comité de Compra  
 Firma y Sello