

Santiago De Surco, 09 de Agosto del 2021

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000197-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001869-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002023-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000371-2021-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° D000236-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional



Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 17:52:23 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 17:38:27 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 17:26:26 -05:00

de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-050-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 01;

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 citado 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° D001869-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, remite el Informe N° D000352-2021-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 “Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, señalando que la propuesta normativa resulta importante toda vez que permite la evaluación de las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el Proceso de Compras, verificando que no se encuentren incursos en los impedimentos para ser postor y que a su vez cumplan con los requisitos, capacidad legal y económica para contratar;

Que, mediante Memorando N° D002023-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias, opina favorablemente para la aprobación del documento normativo “Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-050-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 02, toda vez que este 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° D000371-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el proyecto de “Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-050-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 02, presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, incorpora mejoras a nivel general en cuanto a redacción, determina las acciones para la evaluación previa de las personas naturales y jurídicas que aspiran a ser postores en el Proceso de Compras, garantizando que ante una eventual selección estos puedan ejecutar el servicio alimentario sin interrupciones; 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 “Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-050-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 02, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000236-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-050-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 01.

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 “Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-050-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 02, 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

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-050-PNAEQW-UGCTR	02	20	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000197-2021-MIDIS/PNAEQW-DE	09 / 08 / 2021

PROTOCOLO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES DEL PROCESO DE COMPRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos Firma</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.08.2021 20:37:10 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.08.2021 20:17:18 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.08.2021 19:44:12 -05:00</p>
---	--	---

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DOCUMENTO DE REFERENCIA.....	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS	3
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
VII. RESPONSABILIDADES	5
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	5
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
X. ANEXOS.....	19



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 09.08.2021 20:37:19 -05:00

I. Objetivo

Establecer las disposiciones para el registro y evaluación de las solicitudes de inscripción en el registro de participantes y la determinación de la capacidad máxima de contratación para el Proceso de Compras en el marco del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo son de cumplimiento obligatorio por las personas naturales o jurídicas que soliciten su inscripción en el registro de participantes del Proceso de Compras; así como por las/los servidoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que en cumplimiento de sus funciones y/o actividades, participen en la evaluación de las solicitudes de inscripción y determinación de la capacidad máxima de contratación.

III. Base Normativa

- 3.1 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.2 Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 3.3 Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.4 Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- 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° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 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 "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 y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.

IV. 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.

V. Abreviaturas y Siglas

CGCSEC : Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:37:34 -05:00

CC	:	Comités de Compra
CMC	:	Capacidad Máxima de Contratación
DNI	:	Documento Nacional de Identidad
JUT	:	Jefa/e de Unidad Territorial
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PDT-PLAME	:	Programa de Declaración Telemática de la Planilla Mensual de Pagos
RENIEC	:	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
RUC	:	Registro Único de Contribuyentes
SBS	:	Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
SC	:	Supervisor/a de Compras
SUNARP	:	Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
SUNAT	:	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
UGCTR	:	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UIF	:	Unidad de Inteligencia Financiera del Perú
UT	:	Unidad Territorial

VI. Definición de Términos

6.1 Capacidad Máxima de Contratación

Es el monto determinado por el PNAEQW, en base a la experiencia acreditada por las personas naturales o jurídicas en su solicitud de inscripción en el registro de participantes, hasta por el cual pueden contratar con los CC del modelo de cogestión en la etapa de selección de proveedoras/es.

6.2 Especialista

Servidor/a contratado/a por el PNAEQW, que realiza funciones y/o actividades específicas vinculadas al cumplimiento de los objetivos del PNAEQW.

6.3 Ficha RUC

Documento en el cual figura toda la información de cada contribuyente y su situación tributaria.

6.4 Participante

Persona natural o jurídica inscrita en el registro de participantes del Proceso de Compras del PNAEQW.

6.5 Postor/a

Persona natural o jurídica inscrita de manera individual o en consorcio que participa en la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras.

6.6 Proveedor/a

Persona natural o jurídica o consorcio, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al PNAEQW, de manera directa o en consorcio.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:37:44 -05:00

VII. Responsabilidades

Las personas naturales o jurídicas, las/los jefas/es, así como las/los servidoras/es bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, con competencia en la ejecución del presente protocolo, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

VIII. Disposiciones Generales

- 8.1 Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el Proceso de Compras para la contratación de los bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario, están obligadas a inscribirse en el registro de participantes del Proceso de Compras, de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo.
- 8.2 El registro de participantes es válido para un Proceso de Compras de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en adelante Manual del Proceso de Compras.
- 8.3 Para solicitar la inscripción en el registro de participantes del Proceso de Compras, las personas naturales o jurídicas deben utilizar la aplicación informática implementada por el PNAEQW y contar con certificado digital para su firma digital.
- 8.4 De verificarse que la firma digital ha sido emitida con un certificado digital de una Entidad de Certificación no acreditada ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, la solicitud de inscripción es denegada.
- 8.5 La información registrada a través de la aplicación informática por las personas naturales o jurídicas, tiene carácter de declaración jurada.
- 8.6 La presentación de documentación falsa o adulterada, invalida la solicitud de inscripción en el registro de participantes, sin perjuicio de comunicar a la SUNAT, UIF y/o al Ministerio Público, según corresponda.
- 8.7 La persona natural o jurídica que presente documentación falsa o adulterada queda impedida para ser postor/a, de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.
- 8.8 Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inmersas en uno o más impedimentos para ser postor/a de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, no pueden solicitar su inscripción en el registro de participantes.
- 8.9 Las personas naturales o jurídicas pueden utilizar su CMC para una o más convocatorias de un Proceso de Compras, siempre que no exceda su CMC.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 09.08.2021 20:37:57 -05:00

- 8.10 El registro de participantes y la determinación de la CMC para el Proceso de Compras, se publica en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2022, el mismo que tiene vigencia a partir de su publicación.
- 8.11 Las personas naturales o jurídicas cuyas solicitudes de registro de participante hayan sido denegadas pueden volver a solicitar su inscripción, con excepción de aquellas que sean invalidadas de acuerdo a lo establecido en el sub - numeral 8.6 del numeral 8 del presente protocolo.
- 8.12 Las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de participantes, pueden solicitar a través de la aplicación informática la actualización de datos generales y/o el incremento de la CMC, siempre que no se encuentren participando en una convocatoria del Proceso de Compras.
- 8.13 Las actuaciones que realice el PNAEQW durante la evaluación de las solicitudes para la inscripción en el registro de participantes, se rigen por las disposiciones establecidas en el Manual del Proceso de Compras.

IX. Disposiciones Específicas

9.1 Solicitud de Acceso a la Aplicación Informática

- 9.1.1 Las personas naturales o jurídicas interesadas en registrarse como participantes del Proceso de Compras, solicitan su código de usuario a través de la aplicación informática habilitada en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2022.
- 9.1.2 La UGCTR remite al correo electrónico declarado, la notificación con el código de usuario para el acceso a la aplicación informática del registro de participantes.

9.2 Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes

Las personas naturales o jurídicas, que soliciten su inscripción en el registro de participantes, registran y adjuntan en la aplicación informática lo siguiente:

9.2.1 Datos generales

a. Persona natural

- Nombres y Apellidos
- RUC
- Apoderada/o legal
- Domicilio Legal
- Correo electrónico
- N° de Teléfono (fijo y/o celular)
- DNI o Carnet de Extranjería
- Nacionalidad
- Otros que se indiquen en la aplicación informática

b. Persona jurídica

- Nombre o Razón Social



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:40:51 -05:00

- RUC
- Domicilio Legal
- Representante(s) legal(es), apoderada/o(s), socia/o(s) y accionista(s)
- Correo electrónico
- N° de Teléfono (fijo y/o celular)
- DNI o Carnet de Extranjería
- Nacionalidad
- Otros que se indiquen en la aplicación informática

La UGCTR contrasta la información registrada a través de la aplicación informática, con la información que brinden las entidades públicas y/o privadas y con la relación de postoras/es y proveedoras/es impedidas/os de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.

9.2.2 Capacidad legal

a. Persona Natural

Debe adjuntar lo siguiente:

- Ficha RUC completa y legible emitida por la SUNAT, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes, con estado activo, condición de domicilio habido y actividades económicas declaradas que estén relacionadas a la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.
- Declaración jurada de no encontrarse impedida/o para contratar con el Estado y no encontrarse incurso en los impedimentos para ser postor/a de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.
- Declaración jurada mensual y pago de PDT - PLAME y el Anexo R01: Trabajadoras/es – Datos de Ingresos, Tributos y Aportes declarados a la SUNAT, de los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes; además, debe registrar en la aplicación informática a cada uno de las/los trabajadoras/es declarados en el PDT – PLAME.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:41:02 -05:00

b. Persona Jurídica

Debe adjuntar lo siguiente:

- Ficha RUC completa y legible emitida por la SUNAT con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes, con estado activo, condición de domicilio habido, relación de socias/os y/o accionistas, representantes legales y actividades económicas declaradas que estén relacionadas a la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.

- Declaración jurada de no encontrarse impedida/o para contratar con el Estado y no encontrarse incurso en los impedimentos para ser postor/a de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, suscrita por la/el representante legal.
- Copia literal de la partida registral emitida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes, en la cual se acredite la actividad económica de: producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.
- Copia legalizada de la última transferencia de acciones registrada en el Libro de Matrícula de Acciones; de corresponder¹.
- Vigencia de poder del o las/los representante(s) legal(es) o apoderada/o(s) legal(es) emitida por la SUNARP, que debe contener la facultad de suscribir contratos civiles y/o comerciales, especialmente contratos de suministro, suscribir contratos de consorcio (en caso prevean postular como consorcio), suscribir y presentar documentos para licitaciones y otros procedimientos de contratación con entidades públicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes.
- Declaración jurada mensual y pago de PDT - PLAME y el Anexo R01: Trabajadoras/es – Datos de Ingresos, Tributos y Aportes declarados a la SUNAT, de los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes; además, debe registrar en la aplicación informática a cada uno de las/los trabajadoras/es declarados en el PDT – PLAME.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:41:27 -05:00

9.2.3 Información Contable y Financiera

9.2.3.1. Personas naturales o jurídicas con experiencia en los últimos tres (3) ejercicios fiscales.

- a) Las personas naturales o jurídicas que cuenten con inscripción en la SUNAT y estén comprendidas en el Régimen General o en el Régimen MYPE Tributario, deben adjuntar la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría – PDT presentada a la SUNAT de los últimos tres (3) años que incluye el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas, anexando sus respectivas constancias de presentación y el reporte “detalle de declaraciones y pagos” o reporte similar con el que se acredite el envío de dicha declaración (N° orden) a la SUNAT, asimismo el Anexo: principales socios/os, asociadas/os y otros de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal.

¹ De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Sociedades y modificatorias.

- b) Tratándose de personas naturales o jurídicas que no se encuentren comprendidas en el Régimen General ni en el Régimen MYPE Tributario del Impuesto a la Renta, deben presentar la declaración pago mensual del impuesto a la renta de tercera categoría presentadas a la SUNAT; así como el Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas de los últimos tres (3) años².
- c) Las personas naturales o jurídicas deben presentar el reporte de deudas de los últimos tres (3) meses emitidos por la SBS, consignando la calificación de la Central de Riesgos (0: Normal, 1: Problemas Potenciales, 2: Deficiente, 3: Dudoso o 4: Pérdida).

Excepcionalmente, ante la imposibilidad de obtener el reporte emitido por la SBS en situaciones de emergencia o de fuerza mayor, el solicitante puede presentar el reporte de deudas de los últimos tres (3) meses emitidos por una Central Privada de Información de Riesgos³, Alertas y Reportes de Deudas, consignando la calificación de la Central de Riesgos (0: Normal, 1: Problemas Potenciales, 2: Deficiente, 3: Dudoso o 4: Pérdida).

El reporte emitido por la SBS o por la Central de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas debe ser con el RUC de la persona natural con negocio.

En caso de adulteración o falsedad se procede con la denuncia ante el Ministerio Público y quedan impedidos conforme lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:41:48 -05:00

9.2.3.2. Personas naturales o jurídicas que iniciaron sus actividades económicas durante el ejercicio fiscal en curso

- a) Tratándose de personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidos en el Régimen General o en el Régimen MYPE Tributario, deben adjuntar la Declaración Pago Mensual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría – PDT presentadas a la SUNAT durante el ejercicio fiscal en curso, adjuntando sus respectivas constancias de presentación y pago o reporte similar con el que se acredite el envío de dicha declaración (N° orden) a la SUNAT, así como adjuntar el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes.

² Elaborados y firmados por un/a Contador/a Público colegiado/a y habilitado/a.

³ Conforme lo establecido en la Ley N° 27849, Ley que regula las centrales privadas de información de riesgos y de protección al titular de la información, y sus modificatorias.

- b) Tratándose de personas naturales o jurídicas que no se encuentren comprendidas en el Régimen General ni en el Régimen MYPE Tributario del Impuesto a la Renta, deben presentar la declaración pago mensual del impuesto a la renta de tercera categoría presentadas a la SUNAT, así como adjuntar el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes⁴.
- c) Las personas naturales o jurídicas deben presentar el reporte de deudas de los últimos tres (3) meses emitidos por la SBS, consignando la calificación de la Central de Riesgos (0: Normal, 1: Problemas Potenciales, 2: Deficiente, 3: Dudoso o 4: Pérdida).

Excepcionalmente, ante la imposibilidad de obtener el reporte emitido por la SBS en situaciones de emergencia o de fuerza mayor, el solicitante puede presentar el reporte de deudas de los últimos tres (3) meses emitidos por una Central Privada de Información de Riesgos⁵, Alertas y Reportes de Deudas, consignando la calificación de la Central de Riesgos (0: Normal, 1: Problemas Potenciales, 2: Deficiente, 3: Dudoso o 4: Pérdida).

El reporte emitido por la SBS o por la Central de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas debe ser con el RUC de la persona natural con negocio.

En caso de adulteración o falsedad se procede con la denuncia ante el Ministerio Público y quedan impedidos conforme lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.

9.2.3.3. Personas jurídicas con domicilio principal en el extranjero y cuentan con sucursal en el Perú

- a) Tratándose de personas jurídicas que se encuentren comprendidos en el Régimen General o en el Régimen MYPE Tributario, deben adjuntar la Declaración Pago Mensual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría – PDT presentadas a la SUNAT durante el ejercicio fiscal en curso, anexando sus respectivas constancias de presentación y pago o reporte similar con el que se acredite el envío de dicha declaración (N° orden) a la SUNAT, así como adjuntar el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes.

⁴ Elaborados y firmados por un/a Contador/a Público/a Colegiado/a y habilitado/a.

⁵ Conforme lo establecido en la Ley N° 27849 Ley que regula las centrales privadas de información de riesgos y de protección al titular de la información, y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:41:58 -05:00

- b) Tratándose de personas jurídicas que no se encuentren comprendidas en el Régimen General ni en el Régimen MYPE Tributario del Impuesto a la Renta, deben presentar la Declaración Pago Mensual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría presentadas a la SUNAT, así como adjuntar el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes⁶.
- c) Las personas jurídicas, deben presentar el reporte de deudas de los últimos tres (3) meses emitidos por la SBS, consignando la calificación de la Central de Riesgos (0: Normal, 1: Problemas Potenciales, 2: Deficiente, 3: Dudoso o 4: Pérdida).

Excepcionalmente, ante la imposibilidad de obtener el reporte emitido por la SBS en situaciones de emergencia o de fuerza mayor, el solicitante puede presentar el reporte de deudas de los últimos tres (3) meses emitidos por una Central Privada de Información de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas, consignando la calificación de la Central de Riesgos (0: Normal, 1: Problemas Potenciales, 2: Deficiente, 3: Dudoso o 4: Pérdida).

En caso de adulteración o falsedad se procede con la denuncia ante el Ministerio Público y quedan impedidos conforme lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.

- d) Adicionalmente, las personas jurídicas deben presentar: i) El certificado de vigencia de la sociedad principal en su país de origen con la constancia de que su pacto social ni su estatuto le impiden establecer sucursales en el extranjero; ii) Copia del pacto social y del estatuto o de los instrumentos equivalentes en el país de origen; y, el acuerdo de establecer la sucursal en el Perú, adoptado por el órgano social competente de la sociedad, que indique: el capital que se le asigna para el giro de sus actividades en el país; la declaración de que tales actividades están comprendidas dentro de su objeto social; el lugar del domicilio de la sucursal; la designación de por lo menos un representante legal permanente en el país; los poderes que le confiere. Todos los documentos señalados deben estar debidamente traducidos en caso de no estar en idioma castellano.
- e) Todos los contratos presentados para acreditar la CMC, deben tener su respectiva declaración y el pago correspondiente en la Entidad recaudadora de impuestos del país donde se celebró los contratos.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:42:10 -05:00

⁶ Elaborados y firmados por un/a Contador/a Público Colegiado/a y habilitado/a.

9.2.4 Información para la CMC

- a) Las personas naturales o jurídicas, deben registrar la información sobre su experiencia de los últimos tres (3) ejercicios fiscales⁷ en producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.

En caso la experiencia se haya ejecutado en más de un ejercicio fiscal, solo se toma en cuenta las prestaciones ejecutadas y pagadas dentro del periodo de los últimos tres (3) años fiscales.

- b) La experiencia de las personas naturales o jurídicas a las que se hace referencia en el párrafo anterior se acredita mediante los siguientes documentos:
- Tratándose de experiencia con entidades públicas nacionales o extranjeras, deben adjuntar contratos u órdenes de compra u órdenes de servicio y sus respectivas conformidades o constancias de prestación, las cuales deben contener el número de contrato u orden de compra u orden de servicio, el objeto de contratación, monto contratado y ejecutado, penalidades y porcentaje de participación en caso de ser consorcio.
 - Tratándose de experiencia con empresas u organizaciones del sector privado nacionales o extranjeras⁸, deben adjuntar contratos u órdenes de compra u órdenes de servicio y sus respectivas conformidades o constancias de prestación, cuyo cumplimiento debe ser sustentado mediante comprobantes de pago autorizados por la SUNAT o la que haga sus veces en el extranjero, cuya cancelación es sustentada mediante estados de cuenta bancarios en los que se acrediten los pagos realizados, precisando el comprobante de pago correspondiente (de ser el caso debe adjuntar el comprobante de retención).

Los documentos en idioma extranjero deben ir acompañados de la traducción simple al idioma castellano, realizada por un/a traductor/a acreditado/a.

- c) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido contratos suscritos con los CC del PNAEQW, pueden acreditar su experiencia mediante constancias de cumplimiento de la prestación por la ejecución de contratos emitidas por los CC.
- d) Tratándose de experiencia adquirida en consorcio, las personas naturales o jurídicas, deben presentar adicionalmente a los requisitos antes establecidos, el contrato de consorcio que acredite el porcentaje de participación que asumió como consorciado y quien estuvo a cargo de la facturación, caso contrario no es evaluado.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:42:38 -05:00

⁷ La experiencia puede ser de 1, 2 ó 3 años, siempre que esté comprendida en el periodo de los últimos 3 ejercicios fiscales.

⁸ Las constancias y/o conformidades deben contener adicionalmente, número de teléfono, correo electrónico, y dirección del emisor del documento.

9.3 Evaluación de la Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes

9.3.1 La UGCTR, a través de la CGCSEC, revisa, evalúa, acepta o deniega o invalida la solicitud de inscripción en el registro de participantes en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de finalizada la solicitud de inscripción en el registro de participantes en la aplicación informática.

9.3.2 La/el especialista de la CGCSEC, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles a partir del día siguiente de finalizada la solicitud de inscripción en el registro de participantes, revisa y evalúa dicha solicitud, cumpliendo los siguientes pasos:

a) Evaluación legal

N°	Descripción	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<p>Verificar que la Ficha RUC se encuentre en estado activo, con la condición de domicilio habido, relación de socios/os y/o accionistas, representantes legales, cuando corresponda, y que la actividad económica declarada esté referida a producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos de consumo humano, y cuente con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario de su emisión contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes.</p> <p>Adjuntar el reporte de la consulta RUC del portal web institucional de la SUNAT.</p>	Aplica	Aplica
2	<p>Impedimentos para ser postor/a de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la presentación de la declaración jurada de no estar impedido para ser postor/a de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras. <p>A partir de la información registrada en la aplicación informática para la inscripción en el registro de participantes, así como en la base de datos del PNAEQW y otras entidades públicas, se realiza la verificación y validación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la condición de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, a través del portal web institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. <p>Adjuntar el reporte de la consulta efectuada a la relación de proveedoras/es sancionadas/os por el Tribunal de Contrataciones del Estado con</p>	Aplica	Aplica

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 20:43:06 -05:00

	sanción vigente, del portal web institucional del OSCE.		
3	Verificar la presentación de la declaración jurada mensual y pago del PDT - PLAME y el Anexo R01: Trabajadoras/es – Datos de Ingresos, Tributos y Aportes declarados a la SUNAT, de los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes.	Aplica	Aplica
4	Verificar si la copia literal de la partida registral emitida por la SUNARP cuenta con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes. Verificar que la actividad económica o el objeto correspondan a la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos de consumo humano. Verificar que las/los socias/os y/o accionistas, representantes legales, correspondan a lo declarado en la solicitud de registro de participantes y que no se encuentren inmersos en los impedimentos para ser postor/a conforme lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.	No aplica	Aplica
5	Verificar la copia legalizada de la última transferencia de acciones registrada en el Libro de Matrícula de Acciones; de corresponder.	No aplica	Aplica
6	Verificar si la vigencia de poder de la/del representante legal o apoderada/o legal emitida por la SUNARP, cuenta con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes. Verificar si la vigencia de poder contiene la facultad de participar en licitaciones, procedimientos de selección o contratación, suscribir contratos y contratos de consorcio (en caso prevean postular como consorcio).	No aplica	Aplica



Firmado digitalmente por MEDINA
 MANCO Omar FAU 20550154065
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 09.08.2021 20:43:17 -05:00

En caso la solicitud de registro de participantes de la persona natural o jurídica no cumpla con alguna de las condiciones detalladas en el presente numeral, es observada. Si las observaciones no son subsanadas en el plazo establecido en el presente protocolo, la solicitud es denegada.

b) Evaluación contable y financiera

N°	Descripción	Persona Natural	Persona Jurídica										
1	<p>Verificar que la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría – PDT presentada a la SUNAT de los últimos tres (3) ejercicios fiscales, incluya el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas, y que contenga sus respectivas constancias de presentación y el reporte “detalle de declaraciones y pagos” o reporte similar con el que se acredite el envío de dicha declaración (N° orden) a la SUNAT, así como el Anexo: principales socios/os, asociadas/os y otros de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal según corresponda.</p> <p>Verificar que el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas de los últimos tres (3) ejercicios fiscales, presentado por las personas naturales o jurídicas que no se encuentren comprendidas en el Régimen General y Régimen MYPE Tributario del Impuesto a la Renta, estén suscritos por un/una contador/a público colegiado/a y habilitado/a.</p>	Aplica	Aplica										
2	<p>Verificar el ratio de liquidez, empleando la información contenida en la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría – PDT presentada a la SUNAT del último ejercicio fiscal, o el Balance General del último ejercicio fiscal presentado por las personas naturales o jurídicas que no se encuentren comprendidas en el Régimen General del Impuesto a la Renta, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <table border="1" data-bbox="485 1469 1094 1644"> <thead> <tr> <th data-bbox="485 1469 719 1536">PARTICIPANTE</th> <th data-bbox="719 1469 890 1536">RATIO DE LIQUIDEZ</th> <th data-bbox="890 1469 1094 1536">RESULTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="485 1536 719 1603" rowspan="3">Persona natural o jurídica</td> <td data-bbox="719 1536 890 1570">=1</td> <td data-bbox="890 1536 1094 1570">Con liquidez</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1570 890 1603">>1</td> <td data-bbox="890 1570 1094 1603">Con liquidez</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1603 890 1644"><1</td> <td data-bbox="890 1603 1094 1644">Sin liquidez</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para determinar el ratio de liquidez de la persona natural o jurídica, se aplica la siguiente fórmula:</p> $\text{Ratio de liquidez (razón corriente)} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ <p>La solicitud de inscripción en el registro de participantes de las personas naturales o</p>	PARTICIPANTE	RATIO DE LIQUIDEZ	RESULTADO	Persona natural o jurídica	=1	Con liquidez	>1	Con liquidez	<1	Sin liquidez	Aplica	Aplica
PARTICIPANTE	RATIO DE LIQUIDEZ	RESULTADO											
Persona natural o jurídica	=1	Con liquidez											
	>1	Con liquidez											
	<1	Sin liquidez											

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 20:43:27 -05:00

	jurídicas, que obtengan como resultado la calificación “sin liquidez” son denegadas.																
3	<p>Verificar la presentación del reporte de deudas emitido por la SBS o de una Central de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas, según corresponda, de los últimos tres (3) meses, en los cuales se detalle la calificación de la Central de Riesgos, de acuerdo a las siguientes categorías:</p> <table border="1" data-bbox="533 622 1043 902"> <thead> <tr> <th>PARTICIPANTE</th> <th colspan="2">CALIFICACIÓN CREDITICIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Persona natural o jurídica</td> <td>0</td> <td>Normal</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Problemas potenciales</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Deficiente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dudoso</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pérdida</td> </tr> </tbody> </table> <p>La solicitud de inscripción en el registro de participantes de las personas naturales o jurídicas que en los últimos tres (3) meses se encuentren calificados con la categoría 3: dudoso o 4: pérdida, son denegadas.</p> <p>Las personas naturales o jurídicas que no registren historial crediticio en la central de riesgo de la SBS o de una Central de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas, son calificadas con la categoría 0: Normal.</p>	PARTICIPANTE	CALIFICACIÓN CREDITICIA		Persona natural o jurídica	0	Normal	1	Problemas potenciales	2	Deficiente	3	Dudoso	4	Pérdida	Aplica	Aplica
PARTICIPANTE	CALIFICACIÓN CREDITICIA																
Persona natural o jurídica	0	Normal															
	1	Problemas potenciales															
	2	Deficiente															
	3	Dudoso															
	4	Pérdida															

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 20:43:38 -05:00

c) Determinación de la CMC

N°	Descripción	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<p>Verificar la experiencia en la venta de alimentos preparados y/o venta de alimentos para consumo humano y/o prestación del servicio alimentario para consumo humano a entidades públicas y/o privadas a nivel nacional o internacional, durante los últimos tres (3) ejercicios fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la experiencia en contrataciones con entidades públicas, acreditada con los contratos u órdenes de compra u órdenes de servicio, y sus respectivas conformidades o constancias de prestación, las cuales deben contener el número de contrato u 	Aplica	Aplica

	<p>orden de compra u orden de servicio, el objeto de contratación, monto contratado, monto ejecutado, penalidades y porcentaje de participación en caso de ser consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la experiencia en contrataciones con empresas u organizaciones del sector privado, acreditada con los contratos u órdenes de compra u órdenes de servicio, cuyo cumplimiento debe ser sustentado mediante comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, cuya cancelación es acreditada mediante estados de cuenta en la que se precise el comprobante de pago (de ser el caso debe adjuntar el comprobante de retención). - Verificar la experiencia en contrataciones con los CC del PNAEQW, acreditada con constancias de cumplimiento de la prestación por la ejecución de contratos emitidas por los CC. <p>Tratándose de experiencia en consorcio, debe verificarse el contrato de consorcio.</p> <p>Determinar la experiencia acreditada por cada ejercicio fiscal.</p>		
2	<p>Contrastar la información de la experiencia acreditada por cada ejercicio fiscal, con la información contenida en las Declaraciones Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría – PDT presentada a la SUNAT.</p> <p>Contrastar la información de la experiencia acreditada por cada ejercicio fiscal con el Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos tres (3) años, presentado por las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren comprendidas en el Régimen General del Impuesto a la Renta.</p> <p>La experiencia acreditada por cada ejercicio fiscal, deducido el Impuesto General a las Ventas (IGV), no puede ser mayor a los ingresos declarados ante la SUNAT mediante la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría – PDT o a los ingresos registrados en el Estado</p>	Aplica	Aplica

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 20:43:56 -05:00

	<p>de Ganancias y Pérdidas presentado por las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren comprendidas en el Régimen General del Impuesto a la Renta.</p> <p>Las solicitudes de inscripción en el registro de participantes, que no cumplan esta condición son denegadas, salvo aquellas que acrediten experiencia en consorcio, con excepción del consorciado que tuvo a su cargo la facturación.</p>		
3	<p>Para determinar la CMC se considera la suma de la experiencia acreditada en las actividades referidas a alimentos para consumo humano⁹, de los tres (03) últimos ejercicios fiscales.</p> <p>Para determinar la CMC, de las personas naturales o jurídicas que iniciaron sus actividades económicas durante el ejercicio fiscal en curso, se considera el total de la experiencia acreditada.</p>	Aplica	Aplica

9.3.3 La persona natural o jurídica subsana las observaciones, en caso la solicitud de inscripción en el registro de participantes es observada, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de notificado vía correo electrónico, caso contrario la solicitud de inscripción en el registro de participantes es denegada.

9.3.4 La/el especialista de la CGCSEC, en un plazo de un (1) día hábil de culminada la revisión y evaluación de la solicitud de inscripción en el registro de participantes, emite un informe técnico, con opinión para aceptar o denegar o invalidar la solicitud de inscripción en el registro de participantes y la determinación de la CMC, de corresponder.

9.3.5 El/la coordinador/a de la CGCSEC, en un plazo de un (1) día hábil, valida la opinión de la/del especialista para aceptar o denegar o invalidar la solicitud de inscripción en el registro de participantes, así como la CMC determinada por la/el especialista de la CGCSEC.

En caso que el informe técnico de la/del especialista de la CGCSEC presente observaciones, es devuelto para la subsanación correspondiente en el plazo máximo de un (1) día hábil.

9.3.6 La/el/ jefa/e de la UGCTR, en un plazo máximo de un (1) día hábil, acepta o deniega o invalida la solicitud de inscripción en el registro de participantes validada por el/la coordinador/a de la CGCSEC y la determinación de la CMC, de corresponder.



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 09.08.2021 20:44:13 -05:00

⁹ Venta de alimentos preparados y/o venta de alimentos para consumo humano y/o prestación del servicio alimentario para consumo humano a entidades públicas y/o privadas a nivel nacional o internacional.

En el caso de encontrar observaciones el expediente es devuelto a la CGCSEC, para la subsanación correspondiente en el plazo máximo de un (1) día hábil.

9.3.7 La CGCSEC publica el registro de participantes y la CMC para el Proceso de Compras en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2022.

9.3.8 Las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de participantes pueden solicitar la actualización de datos generales y/o el incremento de la CMC, el cual es evaluado dentro de los plazos establecidos en los numerales 9.3.1. al 9.3.7. del presente protocolo.

X. Anexos

Anexo N° 1: Cuadro de Control de Cambios



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2021 20:44:24 -05:00

ANEXO N° 01

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	NUMERAL DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
02	III	3.1 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. 3.5 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Establecer el marco normativo del Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali warma.
02	VI	6.3 Ficha RUC Documento en el cual figura toda la información de cada contribuyente y su situación tributaria.	Definir el concepto de Ficha RUC.
02	VIII	8.6 La presentación de documentación falsa o adulterada, invalida la solicitud de inscripción en el registro de participantes, sin perjuicio de comunicar a la SUNAT, UIF y/o al Ministerio Público, según corresponda.	Se mejoró la redacción.
02	IX	9.2.3.1 (...) El reporte emitido por la SBS o por la Central de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas debe ser con el RUC de la persona natural con negocio.	Determinar la forma de presentación del reporte emitido por la SBS o por la Central de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas.
02	IX	9.3.1 La UGCTR, a través de la CGCSEC, revisa, evalúa, acepta o deniega o invalida la solicitud de inscripción en el registro de participantes en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de finalizada la solicitud de inscripción en el registro de participantes en la aplicación informática.	Establecer el plazo para la evaluación de las solicitudes de inscripción en el registro de participantes y la determinación de la capacidad máxima de contratación para el 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: 09.08.2021 20:44:41 -08:00