

Santiago De Surco, 03 de Septiembre del 2020

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D00244-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D002063-2020-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002144-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000410-2020-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, 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, 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° D000346-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités

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

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 18:56:21 -05:00

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

Firmado digitalmente por  
TOLENTINO AVALOS Jacinto  
Alberto FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 18:32:30 -05:00

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

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernán FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 18:13:08 -05:00

de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-035-PNAEQW-UGCTR, Versión 1;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000212-2020-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 4, que servirá de base para el Proceso de Compras 2021;

Que, el literal b) del sub-numeral 6.1 del numeral 6 del citado Manual, 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, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”*;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, mediante Memorando N° D002063-2020-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto de “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-035-PNAEQW-UGCTR, Versión 2, en el cual se han implementado mejoras para suscribir adendas entre los Comités de Compra y las/os proveedoras/es, mediante firma digital o manuscrita, que se realizarán a través de la aplicación informática WEB SIGO y correo electrónico, respectivamente; asimismo se establecen plazos para la suscripción de adendas, a nivel de actividades y precisiones al procedimiento a fin de lograr la optimización de su operatividad; el mismo que será de aplicación a partir del Proceso de Compras 2021;

Que, mediante Memorando N° D002144-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que las modificaciones propuestas por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos contribuyen a la regulación de las modificaciones contractuales por diversos procedimientos para la suscripción de adendas a los contratos firmados por los Comités de Compra para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, durante la ejecución contractual, en línea con el tercer pilar de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública “Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional”; indican también que la mencionada propuesta se enmarca y es congruente con las funciones señaladas en el Manual de Operaciones, por lo que emite opinión favorable a la propuesta normativa;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000410-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ opina que el proyecto de Procedimiento presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el cual tiene como objetivo describir las actividades para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los Comités de Compra y proveedoras/es para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, cumple con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras y no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del Programa, 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 “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-035-PNAEQW-UGCTR, Versión 2, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras 2021.

**Artículo 2.- DISPONER** que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000346-2019-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-035-PNAEQW-UGCTR, Versión 1, se mantendrá vigente hasta la culminación de la prestación del servicio alimentario 2020.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano poner en 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 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-035-PNAEQW-UGCTR, Versión 2, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)).

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
PRO-035-PNAEQW-UGCTR	02	24	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000244-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	03/09/2020

**PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ADENDAS A LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LOS COMITÉS DE COMPRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

ELABORADO POR:

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

Firma

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

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.09.2020 21:07:37 -05:00

REVISADO POR:

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

Firma

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

Firmado digitalmente por TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.09.2020 22:15:21 -05:00

REVISADO POR:

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

Firma

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

Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.09.2020 22:33:15 -05:00

## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. BASE NORMATIVA.....	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	4
VII. RESPONSABILIDADES.....	5
VIII. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
X. ANEXO.....	10
XI. DIAGRAMA DE FLUJO .....	18

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:08:09 -05:00

## I. Objetivo

Describir las actividades para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los Comités de Compra y proveedoras/es para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## II. Alcance

El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento por las/los integrantes de los Comités de Compra, proveedoras/es y las/los servidoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma involucrados en la ejecución del mismo.

## III. Base Normativa

- 3.1 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- 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 Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.6 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.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.8 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.

## IV. Documentos 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-030-PNAEQW-UOP, Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.3 PRT-005-PNAEQW-UOP, Protocolo para Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:08:23 -05:00

- 4.4 PRT-036-PNAEQW-UOP, Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## V. Definición de Términos

### 5.1 Adenda:

Apéndice que se le añade al contrato suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a con el fin de modificar el contenido del contrato, garantizando la prestación del servicio alimentario.

### 5.2 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.

### 5.3 Comité de Compra:

Es una organización que congrega a 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 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.

### 5.4 Contrato:

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

### 5.5 Días de Atención:

Todos los días de labores escolares atendidos con el servicio alimentario por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de las/los proveedoras/es.

### 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 Ítem:

Es el conjunto de las instituciones educativas públicas agrupadas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma según el documento normativo aprobado para el agrupamiento de las instituciones educativas públicas en ítems, con fines del Proceso de Compras para prestación del servicio alimentario.

### 5.8 Intercambio de Alimentos:

Es el procedimiento mediante el cual se puede intercambiar alimentos ante los casos previstos en el Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Prestación del Servicio Alimentario de la modalidad raciones y productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### 5.9 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.

### 5.10 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

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:08:37 -05:00

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.

## VI. Abreviaturas y Siglas

CCP	: Certificado de Crédito Presupuestario
CC	: Comités de Compra
CGCSEC	: Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual
IIEE	: Instituciones Educativas Públicas
JUT	: Jefa/e de Unidad Territorial
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
RDE	: Resolución de Dirección Ejecutiva
SC	: Supervisor/a de Compras
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa
UAJ	: Unidad de Asesoría Jurídica
UGCTR	: Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UOP	: Unidad de Organización de las Prestaciones
UPPM	: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
UT	: Unidad Territorial
UTI	: Unidad de Tecnologías de la Información

## VII. Responsabilidades

Las/los servidoras/es bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW con competencia en la ejecución del presente procedimiento, son responsables de su cumplimiento.

## VIII. Disposiciones Generales

- 8.1 Los CC deben suscribir adendas, con firma digital o manuscrita.
- 8.2 Las modificaciones contractuales para la suscripción de adendas se realizan previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente de liberación de Raciones o de Productos.
- 8.3 La notificación de documento de la UT al Comité de Compra y del Comité de Compra a el/la proveedor/a se realizan a través del correo electrónico.
- 8.4 Se puede suscribir adendas con las/los proveedoras/es hasta un monto adicional equivalente al 100% de su Capacidad Máxima de Contratación. En caso de consorcio, el monto adicional no debe ser mayor al 50% del monto resultante de la suma de la Capacidad Máxima de Contratación de los integrantes del consorcio.
- 8.5 La suscripción de adendas por incremento de usuarias/os sin la emisión de RDE, se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.
- 8.6 En caso de incremento o reducción de raciones, el/la proveedor/a aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.
- 8.7 La/el UT debe adjuntar los volúmenes en la notificación al Comité de Compra para la suscripción de adenda, según corresponda el caso.
- 8.8 De manera excepcional para la modalidad raciones, la/el JUT autoriza al Comité de Compra la suscripción de adendas para que las/los proveedoras/es adjudicados con ítems distintos al que se requiera abastecer, atiendan con su stock de seguridad. El

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:08:53 -05:00

stock de seguridad debe ser repuesto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, periodo dentro del cual queda exento de la aplicación de penalidad, en dicho extremo.

- 8.9** Excepcionalmente, la UOP puede autorizar la modificación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW, las Bases y el contrato.
- 8.10** El PNAEQW a través de la/el JUT puede disponer la suspensión de las prestaciones a cargo del/de la proveedor/a en cualquiera de las etapas, por caso fortuito, razones de fuerza mayor o recorte presupuestal. El Comité de Compra debe comunicar a el/la proveedor/a la suspensión de las prestaciones, así como el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario.

## **IX. Descripción del Procedimiento**

- 9.1 Para el caso de actualización del listado de las IIEE, usuarias/os que conlleve al incremento o reducción de usuarias/os, aprobado con RDE y con emisión del CCP, del PNAEQW, se procede de la siguiente manera:**

- 9.1.1 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba la actualización del listado de las IIEE, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.
- 9.1.2 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR.
- 9.1.3 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el CCP mediante memorando a la UT.
- 9.1.4 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el CCP notifica al Comité de Compra mediante carta la RDE que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW.
- 9.1.5 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil mediante carta notifica a las/los proveedoras/es de su ámbito la RDE, que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW y la necesidad de suscribir adendas.
- 9.1.6 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir al Comité de Compra la carta de respuesta.
- 9.1.7 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT.
- 9.1.8 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, deriva la carta de respuesta a la/el SC, quien verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma a través del SIGO y valida la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- 9.1.9 La/el especialista de la CGCSEC, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de registrada y validada la adenda en el SIGO, revisa y remite a la/el especialista informática/o de la CGCSEC.
- 9.1.10 La/el especialista informática/o de la CGCSEC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de revisada la adenda, la publica en el portal web institucional del PNAEQW.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:09:09 -05:00

**9.2 Para el caso de incremento de usuarias/os que no requiera mayor presupuesto que el aprobado con el CCP del contrato y no se requiera la emisión de una RDE, se procede de la siguiente manera:**

- 9.2.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el incremento de usuarias/os, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.
- 9.2.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta a las/los proveedoras/es de su ámbito, respecto a la necesidad de suscribir adendas, por incremento de usuarias/os.
- 9.2.3 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, debe remitir carta de respuesta, respecto al incremento de usuarias/os.
- 9.2.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.

La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento.

**9.3 Para el caso de disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, se procede de la siguiente manera:**

- 9.3.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta la disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.
- 9.3.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.
- 9.3.3 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de un (1) día hábil debe remitir carta de respuesta al Comité de Compra.
- 9.3.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.

La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento.

**9.4 Para el caso que el/la proveedor/a o el PNAEQW soliciten al Comité de Compra el intercambio de alimentos, de acuerdo al documento normativo aprobado por el PNAEQW, las Bases Integradas y el contrato, se procede de la siguiente manera:**

- 9.4.1 Emitida la opinión favorable de la UOP y/o de la UT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos presentada por el/la proveedor/a, adjuntado el nuevo cálculo de volúmenes.
- 9.4.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) hábil de recibida la carta del/de la JUT notifica a el/a la proveedor/a la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos, consignando fecha de suscripción de la adenda.

La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento.



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:09:30 -05:00

**9.5 Para el caso que el Comité de Compra y el/la proveedor/a de mutuo acuerdo, realicen modificaciones al contrato que permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, solo por hechos sobrevinientes a su suscripción, que califiquen como caso fortuito o fuerza mayor, se procede de la siguiente manera:**

- 9.5.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles de suscitado el hecho que califique como caso fortuito o fuerza mayor solicita a la UGCTR, mediante memorando la evaluación y opinión respecto a la modificación contractual.
- 9.5.2 La UGCTR, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, evalúa, emite opinión y autoriza la suscripción de la adenda, de ser necesario solicita opinión técnica a las unidades orgánicas.
- 9.5.3 La/el JUT, en un plazo no mayor un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra la autorización de la UGCTR respecto a la modificación contractual.
- 9.5.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica mediante carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación contractual, consignando fecha de suscripción de la adenda.

La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento.

**9.6 Para el caso de cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW durante la ejecución contractual, se procede de la siguiente manera:**

- 9.6.1 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.
- 9.6.2 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite mediante memorando a la UGCTR.
- 9.6.3 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el CCP mediante memorando a la UT.
- 9.6.4 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el CCP notifica al Comité de Compra mediante carta la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total.
- 9.6.5 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días comunica a las/los proveedoras/es de su ámbito mediante carta, la necesidad de suscribir la adenda por cambio de modalidad de atención parcial o total.
- 9.6.6 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir al Comité de Compra la carta de respuesta.

En caso el/la proveedor/a manifieste que no acepta suscribir la adenda o no brinde respuesta dentro del plazo establecido, se procede con la resolución del Contrato de acuerdo a lo establecido en los documentos normativos aprobados por el PNAEQW.

- 9.6.7 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU/20550154065 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.09.2020 21:09:58 -05:00

9.6.8 La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento.

**9.7 Para el caso de ítem/s no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, se procede de la siguiente manera:**

9.7.1 El/la SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de declarado desierto/s el/los ítem/s elabora un informe técnico de la situación del/de los ítem/s no adjudicado/s, indicando los motivos por los cuales no se adjudicaron y en el mismo plazo remite a la/el JUT.

9.7.2 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico del/de la SC, comunica mediante carta al Comité de Compra, respecto a la situación y las acciones para suscribir la/s adenda/s a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario.

9.7.3 El Comité de Compra en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la/s carta/s a las/los proveedoras/es del ámbito de la UT con copia a la/el JUT, a fin que manifiesten su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

9.7.4 Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir respuesta mediante carta al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. En caso, de contar con respuestas afirmativas, continuar con la actividad 9.6.7.

9.7.5 En caso de no contar con propuesta/s afirmativa/s, en un plazo no mayor de un (1) día hábil el/la proveedor/a comunica mediante carta al Comité de Compra dicha situación a la/el JUT; la/el JUT en el mismo plazo debe solicitar a las Unidades Territoriales colindantes, que en un plazo no mayor de un (1) día hábil los CC de su ámbito inviten a las/los proveedoras/es a manifestar su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

9.7.6 Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir respuesta mediante carta al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

9.7.7 El Comité de compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite a la UT las respuestas de las/los proveedoras/es, en el mismo plazo deriva la carta a el/la SC.

9.7.8 El/la SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles evalúa la/s propuesta/s verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato, precio, capacidad máxima de contratación, capacidad de almacenamiento y/o producción, de corresponder.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan igual resultado, se define a través de los siguientes criterios en orden excluyente:

- a) Proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
- b) Proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).
- c) Proveedor/a que cuenta con constancia REMYPE.
- d) Prorratio (Partes iguales o equivalente de un ítem).



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:10:12 -05:00

- 9.7.9 El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT respecto a la adscripción del/de los ítem/s y la modificación del CCP de rebaja y/o ampliación. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.
- 9.7.10 La/el abogada/o, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT; la/el JUT en el mismo plazo deriva el informe técnico y legal a la UGCTR mediante memorando.
- 9.7.11 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, remite a la CGCSEC, quien a su vez en el mismo plazo remite a la/el especialista de la CGCSEC para que emita opinión en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, para la autorización de suscripción de la adenda.
- 9.7.12 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe a la Dirección Ejecutiva para la autorización de suscripción de adenda, lo cual se realizará mediante memorando en caso de que el/los ítem/s sean del mismo Comité de Compra, o mediante RDE en caso el/los ítem/s sea del ámbito de otro Comité de Compra.
- 9.7.13 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil solicita mediante memorando a la UPPM la ampliación y rebaja del/de los CCP del/de los ítem/s a adscribir.
- 9.7.14 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite el/los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR.
- 9.7.15 La/el jefa/e de la UGCTR en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite a la UT la ampliación y rebaja del CCP emitido por la UPPM y coordina con la UTI la incorporación de las/los usuarias/os a el/los ítem/s que adscribe.

La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento.

## X. Anexo

ANEXO N° 01 Cuadro de Control de Cambios



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Herman FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:10:27 -05:00

ANEXO N° 01 CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
02	I – IX	Modificaciones de todos los numerales	Adecuar la estructura del documento normativo según lo establecido en el Lineamiento para el uso del lenguaje inclusivo en el PNAEQW, aprobada con RDE N° D000194-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
02	II	<b>Alcance</b> El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento por las/los integrantes de los Comités de Compra, proveedoras/es y las/los servidoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma involucrados en la ejecución del mismo	El alcance se adecuó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE
02	V - Numeral 5.1	<b>Adenda:</b> Apéndice que se le añade al contrato suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a con el fin de modificar el contenido del contrato, garantizando la prestación del servicio alimentario	Se mejoró la redacción.
02	V - Numeral 5.2	<b>Caso Fortuito o Fuerza Mayor:</b> 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.	La definición se alineó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
02	V - Numeral 5.3	<b>Comité de Compra:</b> Es una organización que congrega a 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 usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	La definición se alineó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
02	V - Numeral 5.5	<b>Días de Atención:</b> Todos los días de labores escolares atendidos con el servicio alimentario por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de las/los proveedoras/es.	La definición se alineó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.

02	V - Numeral 5.7	<b>Ítem:</b> Es el conjunto de las instituciones educativas públicas agrupadas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma según el documento normativo aprobado para el agrupamiento de las instituciones educativas públicas en ítems, con fines del Proceso de Compras para prestación del servicio alimentario.	La definición se alineó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
02	V - Numeral 5.8	<b>Intercambio de Alimentos:</b> Es el procedimiento mediante el cual se puede intercambiar alimentos ante los casos previstos en el Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Prestación del Servicio Alimentario de la modalidad raciones y productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	La definición se alineó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
02	V - Numeral 5.10	<b>Sistema Integrado de Gestión Operativa:</b> 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	Definición de acuerdo a los nuevos documentos normativos
02	VII	<b>Responsabilidades</b> Las/los servidoras/es bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW con competencia en la ejecución del presente procedimiento, son responsables de su cumplimiento.	Se adecuó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE
02	VIII Numeral 8.1	Los CC deben suscribir adendas, con firma digital o manuscrita.	Se efectuaron precisiones respecto a la suscripción de adendas.
02	VIII - Numeral 8.3	La notificación de documento de la UT al Comité de Compra y del Comité de Compra a el/la proveedor/a se realizan a través del correo electrónico.	Definir los mecanismos de comunicación entre la UT, CC y proveedor.
02	VIII - Numeral 8.4	Se puede suscribir adendas con las/los proveedoras/es hasta un monto adicional equivalente al 100% de su Capacidad Máxima de Contratación. En caso de consorcio, el monto adicional no debe ser mayor al 50% del monto resultante de la suma de la Capacidad Máxima de Contratación de los integrantes del consorcio.	Se mejoró la redacción.
02	VIII - Numeral 8.9	Excepcionalmente, la UOP puede autorizar la modificación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW, las Bases y el contrato	Definición de acuerdo a los nuevos documentos normativos
02	VIII - Numeral 8.10	El PNAEQW a través de la/el JUT puede disponer la suspensión de las prestaciones a cargo del/de la proveedor/a en cualquiera de las etapas, por caso fortuito, razones de fuerza mayor o recorte presupuestal. El Comité de Compra	Definir mecanismo de suspensión de las prestaciones para caso fortuito, razones de fuerza mayor o recorte

		debe comunicar al/a la proveedor/a la suspensión de las prestaciones, así como el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario	presupuestal
02	IX - Numeral 9.1.1	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba la actualización del listado de las IIEE, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación.
02	IX - Numeral 9.1.2	La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR.	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación.
02	IX - Numeral 9.1.7	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT.	Se mejoró la redacción
02	IX - Numeral 9.1.8	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, deriva la carta de respuesta a la/el SC, quien verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma a través del SIGO y valida la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.	Se mejoró la redacción
02	IX - Numeral 9.1.9	La/el especialista de la CGCSEC, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de registrada y validada la adenda en el SIGO, revisa y remite a la/el especialista informática/o de la CGCSEC	Se mejoró la redacción
02	IX - Numeral 9.2.1	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el incremento de usuarias/os, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.	Se mejoró la redacción
02	IX - Numeral 9.3.3	El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de un (1) día hábil debe remitir carta de respuesta	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación.
02	IX - Numeral 9.3.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.  La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento	Se mejoró la redacción.
02	IX - Numeral 9.4.1	Emitida la opinión favorable de la UOP y/o de la UT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos presentada por el/la proveedor/a, adjuntado el nuevo cálculo de volúmenes.	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación.
02	IX - Numeral 9.4.2	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) hábil de recibida la carta de	Se mejoró la redacción.

		la/el JUT notifica a el/la proveedor/a la aprobación la solicitud de intercambio de alimentos, consignando fecha de suscripción de la adenda.  La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento	
02	IX - Numeral 9.5.1	La/el JUT, en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles de suscitado el hecho que califique como caso fortuito o fuerza mayor solicita a la UGCTR, mediante memorando la evaluación y opinión respecto a la modificación contractual	Se mejoró la redacción y se amplió plazo para garantizar una adecuada evaluación.
02	IX - Numeral 9.5.2	La UGCTR, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, evalúa, emite opinión y autoriza la suscripción de la adenda, de ser necesario solicita opinión técnica a las unidades orgánicas.	Se mejoró la redacción y se amplió plazo para garantizar una adecuada evaluación.
02	IX - Numeral 9.5.3	La/el JUT, en un plazo no mayor un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra la autorización de la UGCTR respecto a la modificación contractual	Se mejoró la redacción
02	IX - Numeral 9.5.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica mediante carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación contractual, consignando fecha de suscripción de la adenda.  La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento	Se mejoró la redacción
02	IX – Numeral 9.6.1	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.
02	IX – Numeral 9.6.2	La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite mediante memorando a la UGCTR.	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.
02	IX – Numeral 9.6.3	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el CCP mediante memorando a la UT.	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.
02	IX – Numeral 9.6.4	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el CCP mediante carta notifica al Comité de Compra la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total.	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.
02	IX – Numeral 9.6.5	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica a las/los proveedoras/es de su ámbito mediante carta, la necesidad de suscribir la adenda por cambio de modalidad de atención parcial o total.	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.

02	IX – Numeral 9.6.6	El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir al Comité de Compra la carta de respuesta.  En caso el/la proveedor/a manifieste que no acepta suscribir adenda y/o no brinde respuesta dentro del plazo establecido, se procede con la resolución del Contrato de acuerdo a lo establecido en los documentos normativos aprobados por el PNAEQW.	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.
02	IX – Numeral 9.6.7	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.
02	IX – Numeral 9.6.8	La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento	Se incorporó nuevo procedimiento, alineado a los documentos normativos del PNAEQW.
02	IX - Numeral 9.7.1	El/la SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de declarado desierto/s el/los ítem/s elabora un informe técnico de la situación de el/los ítem/s no adjudicado/s, indicando los motivos por los cuales no se adjudicaron y en el mismo plazo remite a la/el JUT	Se amplió plazo, para garantizar una adecuada evaluación.
02	IX - Numeral 9.7.2	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico de el/la SC, comunica mediante carta al Comité de Compra, respecto a la situación y las acciones para suscribir la/s adenda/s a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario.	Se mejoró la redacción.
02	IX - Numeral 9.7.3	El Comité de Compra en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la/s carta/s a las/los proveedoras/es del ámbito de la UT con copia a la/el JUT, a fin que manifiesten su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación.
02	IX - Numeral 9.7.5	En caso de no contar con propuesta/s afirmativa/s, en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra dicha situación a la/el JUT; la/el JUT en el mismo plazo debe solicitar a las Unidades Territoriales colindantes, que en un plazo no mayor de un (1) día hábil los CC de su ámbito inviten a las/los proveedoras/es a que manifiesten su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.	Se mejoró la redacción
02	IX - Numeral 9.7.6	Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir respuesta mediante carta al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.	Se mejoró la redacción
02	IX - Numeral 9.7.7	El Comité de compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite a la UT las respuestas de las/los proveedoras/es, en el mismo plazo deriva la carta a el/la SC.	Se mejoró la redacción

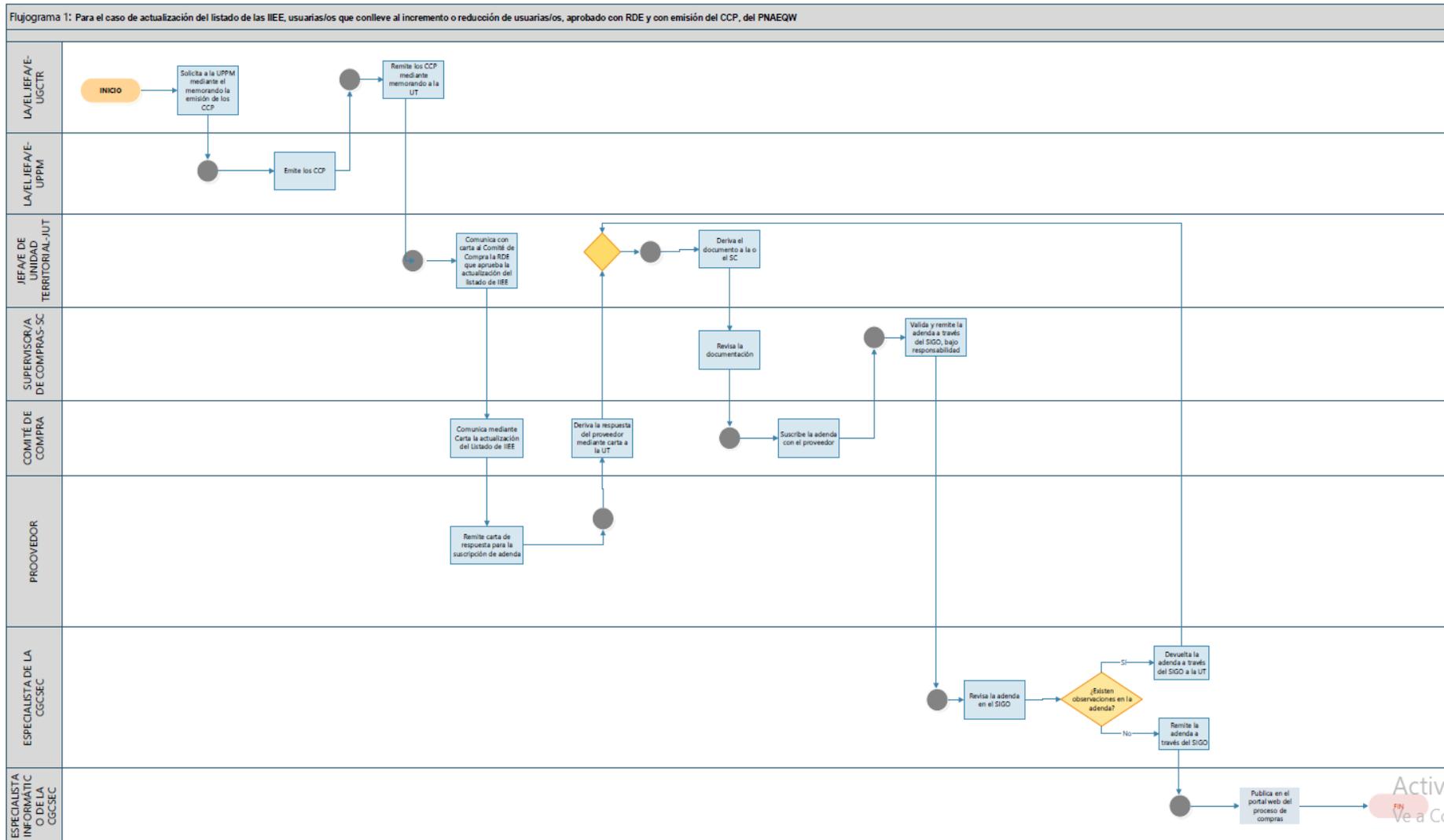
02	IX - Numeral 9.7.8	<p>El/la SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles evalúa la/s propuesta/s verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato, precio, capacidad máxima de contratación, capacidad de almacenamiento y/o producción de corresponder.</p> <p>En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan igual resultado, se define a través de los siguientes criterios en orden excluyente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.</li> <li>b) Proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).</li> <li>c) Proveedor/a que cuenta con constancia REMYPE.</li> <li>d) Prorrates (Partes iguales o equivalente de un ítem).</li> </ul>	Se mejoró la redacción, se amplió plazo y estableció criterio para una mejor evaluación.
02	IX - Numeral 9.7.9	El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT respecto a la adscripción del/de los ítem/s y la modificación del CCP de rebaja y/o ampliación. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o	Se mejoró la redacción.
02	IX - Numeral 9.7.10	La/el abogada/o, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT; la/el JUT en el mismo plazo deriva el informe técnico y legal a la UGCTR mediante memorando.	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación.
02	IX - Numeral 9.7.11	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, remite a la CGCSEC, quien a su vez en el mismo plazo remite a la/el especialista de la CGCSEC para que emita opinión en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, para la autorización de suscripción de la adenda	Se mejoró la redacción.
02	IX - Numeral 9.7.12	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe a la Dirección Ejecutiva para la autorización de suscripción de adenda, lo cual se realizará mediante memorando en caso de que el/los ítem/s sean del mismo Comité de Compra, o mediante RDE en caso el/los ítem/s sea del ámbito de otro Comité de Compra	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación..
02	IX - Numeral 9.7.13	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil solicita mediante memorando a la UPPM la ampliación y rebaja de los CCP de el/los ítem/s a adscribir	Se mejoró la redacción.
02	IX - Numeral 9.7.14	La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR	Se mejoró la redacción y se estableció un plazo para la evaluación.
02	IX - Numeral 9.7.15	La/el jefa/e de la UGCTR en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite a la UT la	Se mejoró la redacción.

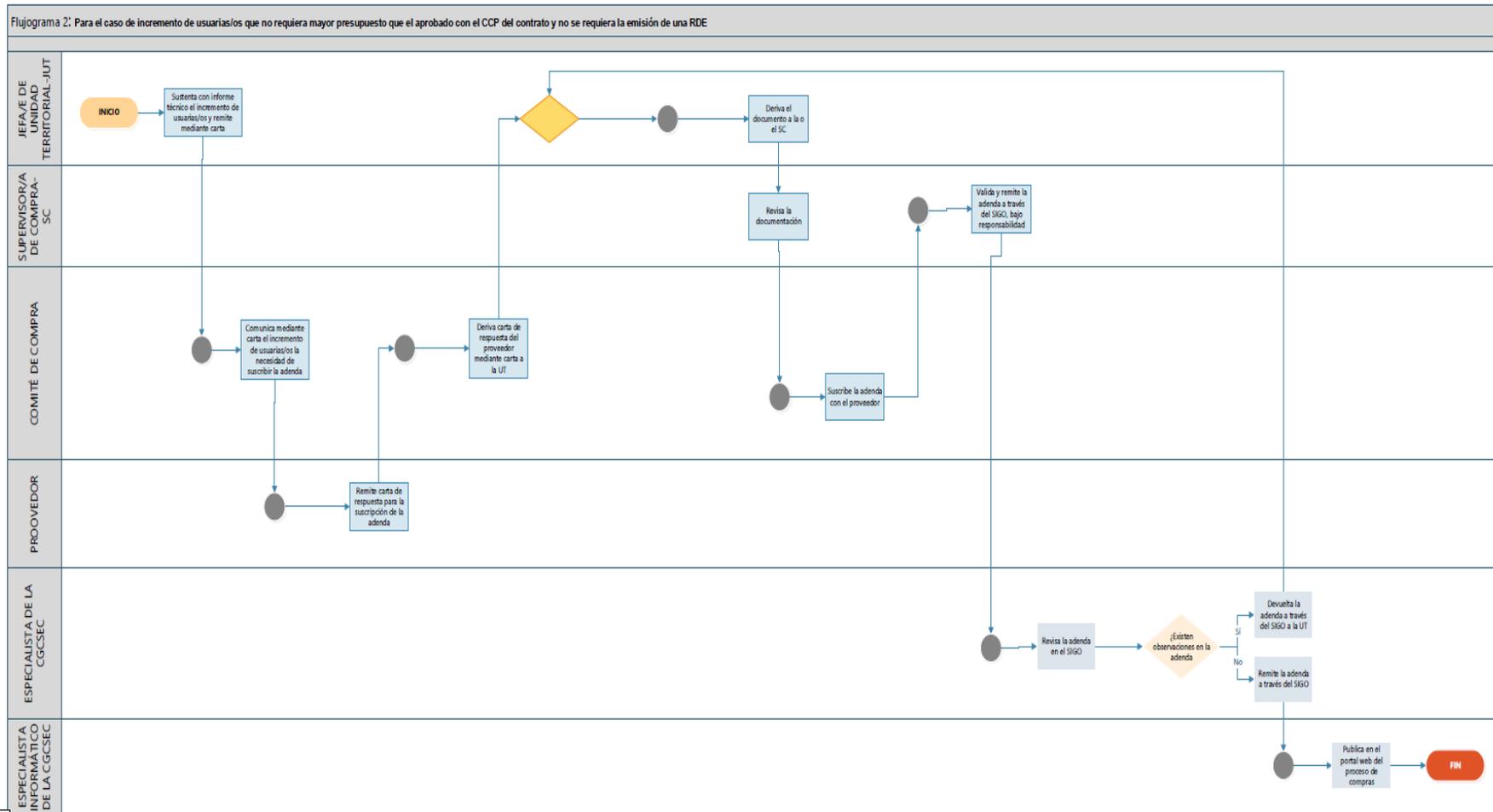
		ampliación y rebaja del CCP emitido por la UPPM y coordina con la UTI la incorporación de las/os usuarias/os a el/los ítem/s que adscribe.  La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente Procedimiento.	
--	--	--	--



Firmado digitalmente por  
CONTRERAS BONILLA Luis  
Hernan FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.09.2020 21:14:17 -05:00

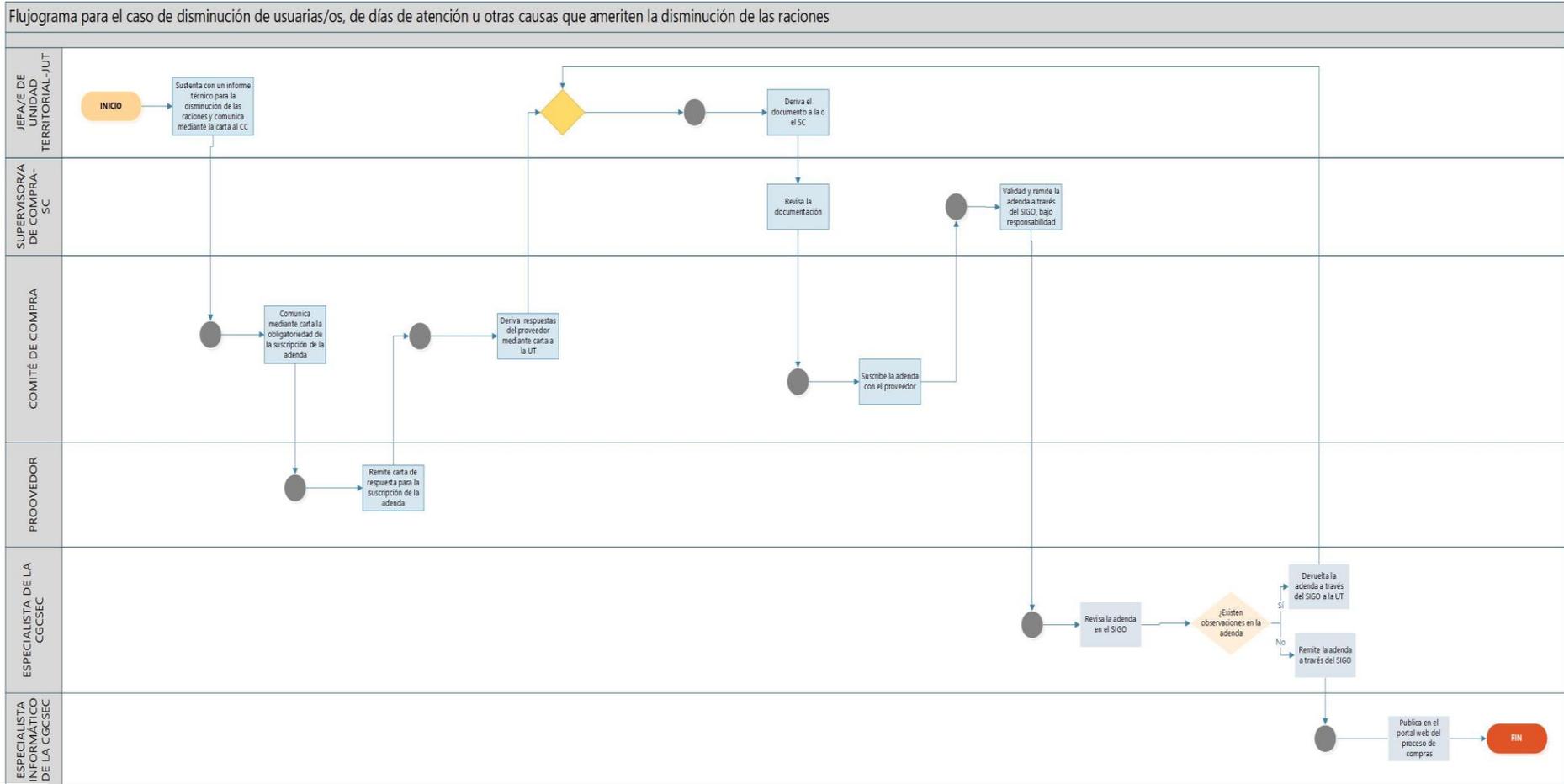
XI. Diagrama de Flujo





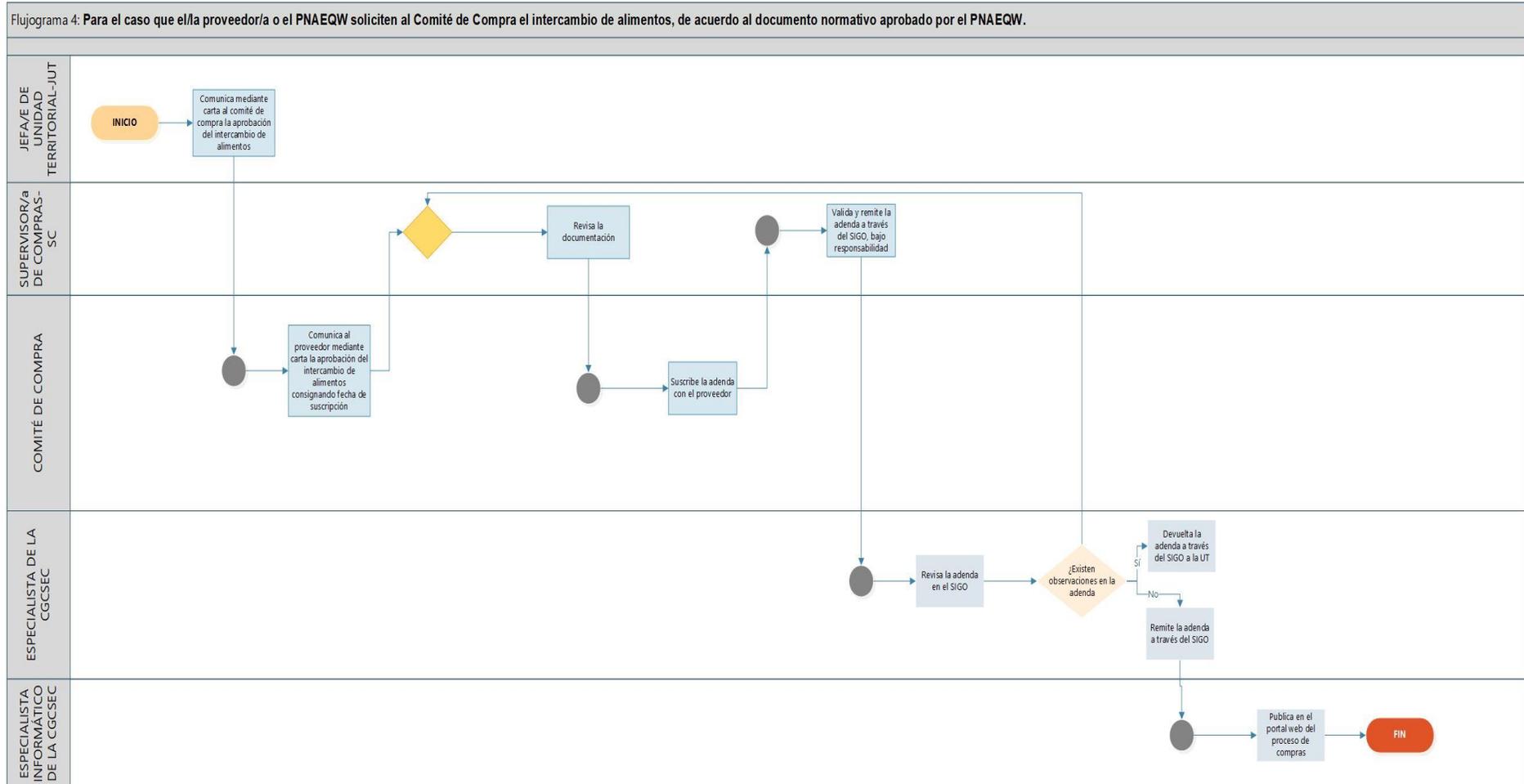
**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.09.2020 21:15:19 -05:00



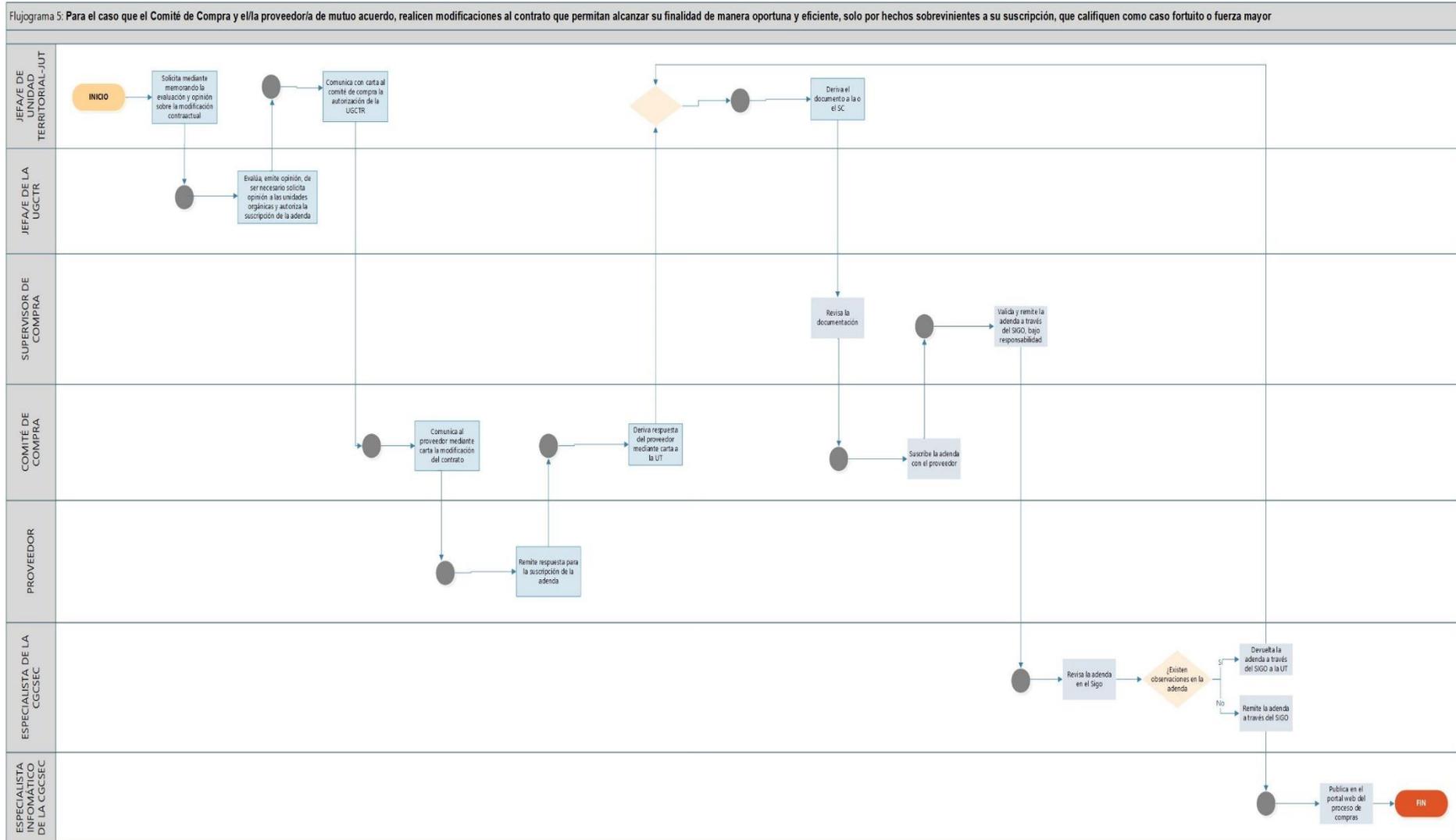
**Firma Digital**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
 CONTRERAS BONILLA Luis  
 Herman FAU 20550154065 soft  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 03.09.2020 21:15:48 -05:00



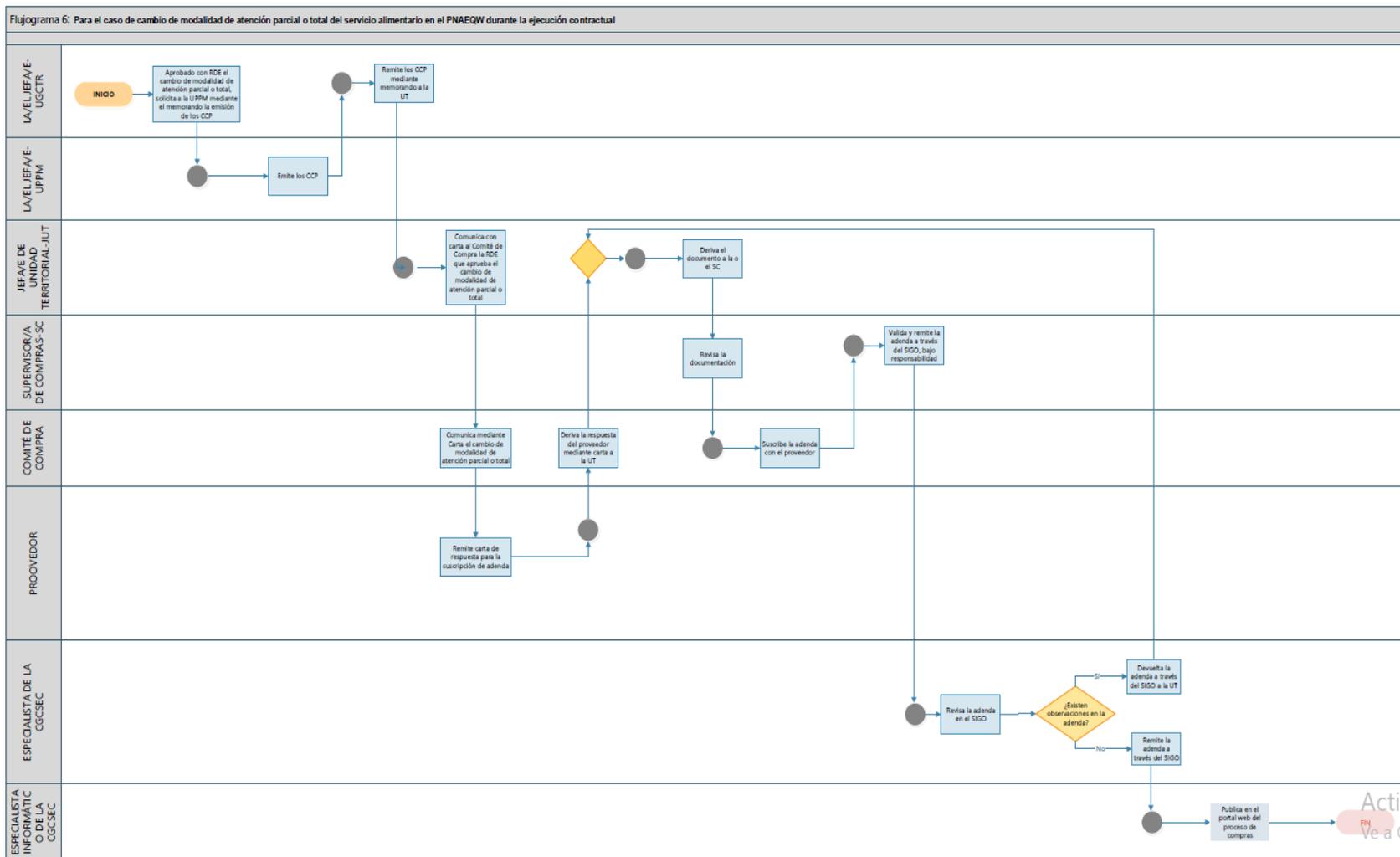
**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 03.09.2020 21:16:10 -05:00



**PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ADENDAS A LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LOS COMITÉS DE COMPRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

PRO-035-PNAEQW-UGCTR



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

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.09.2020 21:16:52 -05:00

Activa  
Ve a Coi

