



# Resolución de Dirección Ejecutiva

Lima, 25 SET. 2018

N° 352 -2018-MIDIS/PNAEQW

## VISTOS:

El Memorando N° 3084-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 823-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante, PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante, el MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario a los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

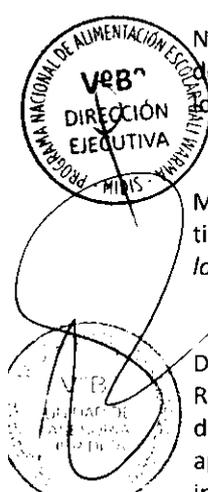
Que, el literal l) del artículo 13 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización tiene, entre otras funciones: *Conducir, articular, implementar el proceso de elaboración y actualización de los documentos de gestión institucional del Programa, y difundirlos en el marco de la normatividad vigente;*

Que, los literales a) y c) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos del Procedimiento de Control de Documentos y Registros, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, señala que toda elaboración de documentos normativos seguirá las disposiciones descritas en la “Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW”; y asimismo, cuando se actualicen dichos instrumentos (a partir de la versión N° 02), la Unidad Orgánica proponente (...) registra todos los cambios efectuados en relación a la versión vigente en el “Cuadro de Control de Cambios”;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW”, mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante el documento del visto, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización propone el proyecto de actualización a la Directiva para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales en el PNAEQW, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 161-2018-MIDIS/PNAEQW, con la finalidad de precisar las competencias de la Unidad de Administración, la Coordinación de Contabilidad y la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el proceso de monitoreo en la ejecución de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales, en atención a sus atribuciones establecidas en el Manual de Operaciones del PNAEQW;

Que, mediante el informe del visto, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto presentado y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos



*Handwritten signature*

Normativos en el PNAEQW", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, y en el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, Decreto Supremo N° 005-2018-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 232-2018-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1. Aprobación de la Directiva para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**

Aprobar la "Directiva para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo DIR-019-PNAEQW-UA, versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2. Derogación**

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 161-2018-MIDIS/PNAEQW, que aprueba la "Directiva para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", versión N° 02.

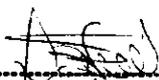
**Artículo 3. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano hacer de conocimiento 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. Publicación en el Portal Institucional**

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.



SANDRA NORMA CÁRDENAS RODRÍGUEZ  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
DIR-019-PNAEQW-UA	03	09	Resolución de Dirección Nacional del Proyecto N° -2018-MIDIS/PNAEQW	/ /2018

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y MONITOREO DE LOS  
CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CON  
ORGANISMOS INTERNACIONALES EN EL PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

<p>ELABORADO POR: Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <p align="center"><i>Jenny Fano Sáenz</i></p> <hr/> <p>JENNY FANO SÁENZ Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>REVISADO POR: Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <p align="center"><i>Jenny Fano Sáenz</i></p> <hr/> <p>JENNY FANO SÁENZ Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>REVISADO POR: Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <p align="center"><i>Boris Gonzalo Potozen Braco</i></p> <hr/> <p>BORIS GONZALO POTOZEN BRACO Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>
---	--	--

---

## ÍNDICE

I. FINALIDAD.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. ABREVIATURAS.....	3
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
VII. RESPONSABLES.....	4
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
IX. REGISTROS.....	8
X. ANEXOS.....	8
ANEXO N° 01. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS.....	8



---

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y MONITOREO DE LOS CONVENIOS DE  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

**I. FINALIDAD**

Controlar la ejecución y realizar el monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales suscritos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW).

**II. OBJETIVO**

Establecer disposiciones para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria a todas las unidades orgánicas del PNAEQW, involucradas en los convenios de administración de recursos con organismos internacionales.

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley N° 30356, Ley que fortalece la Transparencia y el Control de los Convenios de Administración de Recursos con Organismos Internacionales.
- 4.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 4.4. Decreto Supremo N° 381-2015-EF, que aprueba el reglamento que establece lineamientos y requisitos para solicitar la opinión del Ministerio de Economía y Finanzas en virtud de la Ley N° 30356.
- 4.5. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**V. ABREVIATURAS**

MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

OOII: Organismo Internacional

PNAEQW: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

SIAF – SP: Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público

bx

---

## VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### 6.1 MONITOREO

Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un convenio, en aras de contribuir al logro de sus objetivos y para guiar las decisiones de gestión.

### 6.2 ORGANISMO INTERNACIONAL – OOII

Es toda asociación conformada normalmente por sujetos de Derecho Internacional Público y regulada por un conjunto de normas propias, con integrantes, alcance o presencia internacional y fines comunes. Además, para efectos del presente convenio, deben estar acreditados en el Perú.

## VII. RESPONSABLES

7.1. **Unidades de organización:** Son responsables de elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y/o términos de referencia de los servicios a requerir en el marco del convenio de administración de recursos, así como participar o coordinar el desarrollo de las actividades de acuerdo a sus competencias y emitir conformidad de la ejecución de los servicios requeridos y/o la recepción de bienes y comunica a la Unidad de Administración de los bienes recibidos para ser incorporados en el patrimonio del PNAEQW.

7.2. **La Unidad de Administración:** Es responsable de conservar en sus archivos la documentación que se genere como resultado de la ejecución del convenio.

7.2.1. **La Coordinación de Contabilidad:** Es responsable de consolidar y revisar la documentación que sustenta el gasto y registrar este en el módulo contable SIAF-SP con una nota de contabilidad. Esta rendición de gasto se refleja en los Estados Financieros. Asimismo, llevar un análisis de cuenta del avance de las rendiciones y custodiar la documentación de la rendición de gasto.

7.3. **La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:** Actúa como coordinador del convenio de administración de recursos y realiza las siguientes acciones:

7.3.1. Revisar que los requerimientos solicitados se encuentren programados en el convenio de administración de recursos,

7.3.2. Trasladar a las unidades de organización usuarias del PNAEQW la documentación remitida por el OOII para las acciones que correspondan en el marco de sus funciones institucionales.

7.3.3. Trasladar las observaciones realizadas por las unidades de organización usuarias, a los bienes y/o servicios recibidos, a la OOII a través de la Dirección Nacional del Proyecto a fin de solicitar el levantamiento de las mismas, de ser el caso.

7.3.4. Trasladar las conformidades otorgadas por las unidades de organización usuarias, a los bienes y/o servicios recibidos, a la OOII a través de la Dirección Nacional del Proyecto a fin de que el OOII pueda proceder al pago

correspondiente, según lo establecido en los términos de referencia y/o contrato suscrito.

- 7.3.5. Hacer el monitoreo de la ejecución de las actividades del convenio de administración de recursos.
- 7.3.6. Elaborar informes del avance (seguimiento) de las actividades con la frecuencia establecida en el convenio, con la información que proporcionen las unidades de organización usuarias. En los informes se reflejan los resultados logrados de conformidad con las metas anuales programadas.

**7.4. La Dirección Nacional del Proyecto:** Es responsable de:

- 7.4.1 Remitir al OOII las especificaciones técnicas de bienes y/o términos de referencia de servicios, y las conformidades de los mismos, desarrollados en el marco del convenio, proporcionados por las unidades de organización usuarias en su informe correspondiente.
- 7.4.2 Remitir a la Unidad de Administración, con copia a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la documentación para la validación y rendición de cuentas de los gastos de convenio.
- 7.4.3 Suscribir los reportes de la ejecución financiera, en señal de conformidad, previa validación de la Unidad de Administración y la Coordinación de Contabilidad.

## **VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **8.1. De la formulación de requerimiento (contratación de servicios y/o adquisición de bienes)**

- 8.1.1. Las unidades de organización usuarias elaboran los términos de referencia de bienes y/o especificaciones técnicas de servicios, que permitan desarrollar las acciones contempladas en el convenio, y lo remiten a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 8.1.2. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización revisa que los términos de referencia de bienes y/o especificaciones técnicas de servicios se encuentren programados en el convenio.
- 8.1.3. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Dirección Nacional del Proyecto el proyecto de oficio dirigido al OOII remitiendo los términos de referencia de bienes y/o especificaciones técnicas de servicios, solicitando el inicio del proceso de contratación.
- 8.1.4. La Dirección Nacional del Proyecto del PNAEQW suscribe y remite el oficio dirigido al OOII. Este documento se acredita como el requerimiento.

### **8.2. De la ejecución de las actividades**

- 8.2.1. Las unidades de organización usuarias participan en el desarrollo de las actividades programadas en el convenio de acuerdo a sus competencias.

- 
- 8.2.2. Las unidades de organización usuarias emiten opinión, de acuerdo a sus competencias, cuando se requiera para el desarrollo de las actividades programadas en el convenio de administración de recursos.
  - 8.2.3. Las unidades de organización usuarias realizan las coordinaciones con las Unidades Territoriales cuando las actividades programadas en el convenio de administración de recursos se desarrollen en sus jurisdicciones.
  - 8.2.4. Las unidades de organización usuarias participan en las reuniones de trabajo que convoca la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el OOII.
  - 8.2.5. Las unidades de organización usuarias realizan acciones para el cumplimiento del cronograma de ejecución de las actividades programadas en el convenio de administración de recursos.
  - 8.2.6. La Unidad de Administración se encarga de la publicación de las contrataciones ejecutadas por el OOII en el SEACE.

### 8.3. Del monitoreo y seguimiento de la ejecución del convenio

- 8.3.1. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización monitorea las actividades desarrolladas en el marco del convenio con el OOII, para al cual solicita al OOII el estado situacional de cada actividad.
- 8.3.2. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización elabora el informe de seguimiento de la ejecución de las actividades plasmadas en el convenio, de acuerdo a la frecuencia establecida en el convenio.

### 8.4. De la conformidad de los servicios y/o adquisición de bienes

- 8.4.1. Una vez presentada la solicitud de conformidad de los bienes y/o servicios por la OOII a la Dirección Nacional del Proyecto, estas serán trasladadas a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para que solicite a la unidad de organización usuaria correspondiente, su conformidad.
- 8.4.2. La unidad de organización usuaria emite la conformidad u observaciones al bien o servicio, para lo cual, de considerarlo, puede solicitar opinión a las demás unidades de organización del PNAEQW. La unidad de organización usuaria consolida el informe y lo remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 8.4.3. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización recibe el informe consolidado de la unidad de organización usuaria con la conformidad o las observaciones para ser levantadas, elabora el proyecto de oficio dirigido al OOII, para la suscripción de la Dirección Nacional del Proyecto y su posterior remisión.
- 8.4.4. De darse la conformidad por la unidad de organización usuaria y ser remitido el documento al OOII a través de la Dirección Nacional del Proyecto, el OOII

---

podrá proceder al pago correspondiente según lo establecido en los Términos de Referencia y/o contrato suscrito.

#### **8.5. De la sustentación de gastos y rendición de cuentas**

- 8.5.1. La Dirección Nacional del Proyecto remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las comunicaciones del OOII de la sustentación de gastos y las rendiciones de cuentas alcanzadas según las actividades del Convenio, la misma que traslada a la Unidad de Administración.
- 8.5.2. La Unidad de Administración a través de su Coordinación de Contabilidad revisa y elabora el expediente que sustente los gastos por actividad establecidos en el convenio, los mismos que deben contener los documentos sustentatorios correspondientes y registra la rendición en el módulo contable del SIAF-SP mediante una nota de contabilidad, y lo refleja en los Estados Financieros.
- 8.5.3. La Coordinación de Contabilidad lleva un análisis de cuenta del avance de las rendiciones y custodia la documentación de rendición de gasto.
- 8.5.4. La rendición de cuentas de la transferencia financiera a los OOII se realiza con la periodicidad señalada en el convenio.
- 8.5.5. La Unidad de Administración traslada un informe de validación de los reportes de la ejecución financiera a la Dirección Nacional del Proyecto a efectos de que suscriba los mismos, en señal de conformidad, para luego remitirlos debidamente firmados y sellados al OOII.

#### **8.6. Del seguimiento de la rendición de cuentas**

- 8.6.1. La Coordinación de Contabilidad informa trimestralmente a la Unidad de Administración, respecto al avance de rendiciones de gastos y saldos por rendir por actividades del convenio, a fin de que esta última proceda a informar dicho avance a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para conocimiento.

#### **8.7. Rendiciones de gastos del convenio**

- 8.7.1. La Coordinación de Contabilidad realiza el registro de rendiciones en el módulo contable del SIAF-SP, mediante nota de contabilidad con la documentación debidamente sustentada según los procedimientos señalados en el numeral 8.5 – De la sustentación de gastos y rendición de cuentas.
- 8.7.2. Las rendiciones de gastos del convenio del ejercicio vigente corresponden a los gastos ejecutados dentro del mismo ejercicio, los cuales son presentados de acuerdo a la frecuencia establecida en el convenio.

---

8.7.3. El tratamiento contable se aplica de acuerdo al Plan Contable Gubernamental vigente.

## **IX. REGISTROS**

La información generada por la aplicación del presente documento, se encuentra en el formato:

- **DIR-001-PNAEQW-UPP-FOR-001**: Lista maestra de documentos normativos del Sistema de Gestión del PNAEQW

## **X. ANEXOS.**

### **ANEXO N° 01. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS**



**ANEXO N° 01. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión N°</b>	<b>Numeral del Texto Vigente</b>	<b>Cambio realizado</b>	<b>Justificación del cambio</b>
02	7.1	En el numeral 7.1 se modifica la denominación de Áreas Usuarias por Unidades de Organización. Asimismo, se incorpora que los bienes recibidos deben ser incorporados en el patrimonio del PNAEQW.	Se ajusta el término en cumplimiento del D.S. N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
02	7.2.1	En el numeral 7.2.1 se amplía la responsabilidad de la Coordinación de Contabilidad.	Ampliación del alcance
02	7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4	En el numeral 7.3.1, 7.3.2 y 7.3.3 se delimita la responsabilidad de la UPPM teniendo en consideración las funciones establecidas en el Manual de Operaciones.  Se incorpora el numeral 7.3.4 "Trasladar las conformidades otorgadas por las unidades de Organización usuarias, a los bienes y/o servicios recibidos, a la OOII a través de la Dirección Nacional del Proyecto a fin de que el OOII proceda con el pago correspondiente según Términos de Referencia y/o contrato suscrito, con la finalidad de dar un mejor entendimiento a todo el proceso. Asimismo, se ordena y mejora el texto.	Ampliación del alcance Se ajusta de acuerdo a la R.M. N° 283-2017-MIDIS.
02	7.4	En el numeral 7.4, se cambia la denominación a Directora Nacional del Proyecto. Se mejora la redacción y se modifica las funciones tomando en consideración el Manual de Operaciones.	Ampliación del alcance Se ajusta de acuerdo a la R.M. N° 283-2017-MIDIS
02	8.1.1, 8.1.2, 8.13	En los numerales 8.1.1, 8.1.2 y 8.1.3, se modifica la denominación de Áreas Usuarias por Unidades de Organización.	Se ajusta el término en cumplimiento del D.S. N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
02	8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5 y 8.2.6	En los numerales 8.1.1, 8.1.2 y 8.1.3, se modifica la denominación de Áreas Usuarias por Unidades de Organización.	Se ajusta el término en cumplimiento del D.S. N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
02	8.3 y 8.4	Se unifican los numerales 8.3 y 8.4 "Del monitoreo y seguimiento de la ejecución del convenio", se mejora la redacción y especifican las funciones.	Ampliación del alcance

02	8.5, 8.6, 8.7 y 8.8	Se han actualizado los numerales debido a que se han unificado los numerales 8.3 y 8.4	Actualización del documento.
02	8.6	Se ha sustituido por el numeral 8.5 "De la sustentación de gastos y rendición de cuentas"	Actualización del documento por unificación de numerales 8.3 y 8.4
02	8.5.1	En el numeral 8.5.1, se complementa la explicación.	Ampliación del alcance
02	8.6.2, 8.6.3, 8.6.4 y 8.6.5	En el numeral 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4 y 8.6.5 se modifican considerando las funciones establecidas en el Manual de Operaciones y se unifican criterios.	Ampliación del alcance Se ajusta de acuerdo a la R.M. N° 283-2017-MIDIS.
02	8.7.1	En el numeral 8.7.1 se modifica considerando las funciones establecidas en el Manual de Operaciones.	Se ajusta de acuerdo a la R.M. N° 283-2017-MIDIS.