

Santiago De Surco, 09 de Septiembre del 2022

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000336-2022-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001992-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002570-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000540-2022-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 (en adelante MIDIS), con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, según el literal k) del artículo 34 del "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos se encarga de *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo"*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la "Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", la cual establece disposiciones para la formulación, modificación y aprobación de los documentos técnicos normativos que requieren las Unidades Orgánicas del PNAEQW para garantizar el desarrollo de sus procesos;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000202-2021- MIDIS/PNAEQW-DE, de fecha 20 de agosto de 2021, se aprueba el "Instructivo para la Atención de Quejas en la Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo INS-012-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 02;

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 16:50:20 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 16:39:15 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 16:32:07 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgdciudadano.qaliwarma.gob.pe/register/verifica> e ingresando la siguiente clave: **KEFRSTE**



Que, de otro lado, el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, vigente a la fecha, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, la selección, adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, entre otros;

Que, el literal b) del sub-numeral 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, así como los requisitos, anexos, formatos y demás insumos que conforman las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras, en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”*;

Que, en atención a lo antes señalado, mediante Memorando N° D001992-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, presenta el documento normativo denominado *“Instructivo para la Atención de Quejas en la Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*, con código de documento normativo INS-012-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, el cual constituye un instrumento que permite regular los plazos y procedimientos para las manifestaciones de disconformidad reportadas por las personas naturales, jurídicas o consorcios en el ejercicio del derecho de participación ciudadana, relacionadas a la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras del PNAEQW, como parte de los actos preparatorios para el Proceso de Compras 2023;

Que, mediante Memorando N° D002570-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, la propuesta de documento normativo denominado *“Instructivo para la Atención de Quejas en la Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*, con código de documento normativo INS-012-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, cumple con los requisitos y formalidades establecidas en la *“Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*, asimismo, lo dispuesto en la mencionada propuesta se enmarca y es congruente con las funciones señaladas en el Manual de Operaciones del Programa, por lo que emite opinión favorable a la propuesta normativa, recomendando continuar con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000540-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de *“Instructivo para la Atención de Quejas en la Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*, con código de documento normativo INS-012-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, guarda coherencia con lo previsto en la *“Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*, así como con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras con relación a la actualización de documentos normativos en el marco de los actos preparatorios del Proceso de Compras, el mismo que no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera legalmente viable su aprobación;



Con el visado de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. APROBAR el “Instructivo para la Atención de Quejas en la Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-012-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000202-2021- MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Instructivo para la Atención de Quejas en la Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-012-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 02.

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 la publicación de la presente Resolución y del “Instructivo para la atención de quejas en la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-012-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (<https://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

INSTRUCTIVO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
INS-012-PNAEQW-UGCTR	03	08	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000336-2022-MIDIS/PNAEQW-DE	09 / 09 / 2022

INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORAS/ES 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>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</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;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.09.2022 15:56:17 -05:00</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.09.2022 14:55:51 -05:00</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.09.2022 13:52:46 -05:00</p>

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. DOCUMENTO DE REFERENCIA	3
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS	3
VI. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA	3
VII. DESCRIPCIÓN OPERATIVA	4
VIII ANEXOS	5

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 15:55:16 -05:00

I. Objetivo

Establecer las actividades para la atención de quejas formuladas durante la etapa de selección de proveedoras/es en el marco del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de cumplimiento obligatorio por los/las servidores/as civiles del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y por las personas naturales o jurídicas, que formulen quejas en el marco del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

III. 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.

IV. Definición de Términos

4.1 Canales de Atención Institucionales

Son los medios o puntos de acceso a través de los cuales el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma toma conocimiento de las quejas durante la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras.

4.2 Quejas en la Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras

Manifestaciones de disconformidad reportadas por las personas naturales, jurídicas o consorcios en el ejercicio del derecho de participación ciudadana, relacionadas a la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. Abreviaturas y Siglas

CGCSEC	:	Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual
JUT	:	Jefa/e de Unidad Territorial
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
UAJ	:	Unidad de Asesoría Jurídica
UGCTR	:	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UT	:	Unidad Territorial

VI. Requisitos para la Presentación de la Queja

Las/os postoras/es que participan en el ámbito de un determinado comité de compra pueden presentar su queja-durante la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras Electrónico, siguiendo para tal fin el formato establecido en el Anexo N° 01.

En el formato de presentación de queja (Anexo N° 01) se solicita la siguiente información (Anexo N° 01):

- Nombre/s y apellidos de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o del representante común del consorcio que presenta la queja.
- Cargo de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o del representante común del consorcio que presenta la queja



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 15:55:27 -05:00

- Número del Documento Nacional de Identidad o número de Carnet de Extranjería
- Domicilio
- Correo electrónico
- Fecha de presentación de la queja
- Descripción del motivo de la queja debidamente sustentada

VII. Descripción Operativa

7.1 Reporte de la Queja

Las/os postoras/es presentan las quejas relacionadas a la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras del PNAEQW, a través de mesa de parte físico o virtual del PNAEQW, de acuerdo al Anexo N° 01.

7.2 Recepción y Atención de la Queja

7.2.1 En caso que la queja sea presentada en la UT, la/el responsable de mesa de parte de la UT en un plazo de un (01) día hábil de recibida la queja deriva a la/el JUT; la/el JUT en el mismo día de recibida la queja la remite mediante memorando a la/al jefa/e de la UGCTR para la atención correspondiente.

7.2.2 En caso la queja sea presentada en Sede Central, la/el responsable de mesa de parte de Sede Central en el plazo de un (01) día hábil deriva la queja a la/al jefa/e de la UGCTR para la atención correspondiente.

7.2.3 La/el jefa/e de la UGCTR, en el plazo de un (01) día hábil de recibida la queja, deriva al/a la coordinador/a de la CGCSEC, el/la coordinador/a de la CGCSEC, en el mismo día designa a la/al especialista responsable para la atención y/o seguimiento de la queja.

7.2.4 La/el especialista de la CGCSEC, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, evalúa la queja y proyecta el informe de la CGCSEC a la/al jefa/e de la UGCTR.

7.2.5 La/el especialista de la CGCSEC, en caso de requerir información adicional, elabora el proyecto de memorando de la/del jefa/e de la UGCTR, dirigido a la unidad orgánica responsable del PNAEQW solicitando la información requerida, según corresponda.

7.2.6 La unidad orgánica del PNAEQW en el plazo de un (01) día hábil remite mediante memorando la información requerida a la/al jefa/e de la UGCTR.

7.2.7 La/el jefa/e de la UGCTR, en el plazo de un (01) día hábil, deriva la información remitida por la unidad orgánica del PNAEQW al/a la coordinador/a de la CGCSEC.

7.2.8 El/la coordinador/a de la CGCSEC, en el plazo de un (01) día hábil, deriva la información remitida por la unidad orgánica responsable del PNAEQW a la/al especialista responsable de la evaluación y el seguimiento de la queja.

7.2.9 La/el especialista de la CGCSEC, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, proyecta el informe de la CGCSEC a la/al jefa/e de la UGCTR, con el resultado de la evaluación de la queja.

7.2.10 La/el jefa/e de la UGCTR, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, de recibido el informe de la CGCSEC, determina las acciones correspondientes.

En caso la queja tenga connotación de índole penal, la UGCTR comunica a la UAJ, a fin que se notifique a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) para las acciones legales correspondientes, de



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 15:55:34 -05:00

acuerdo a lo establecido en la Directiva que regula el Procedimiento para el Trámite, Seguimiento y Control de Asuntos Arbitrales, Procesales y Administrativos a cargo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, DIR-027-PNAEQW-UAJ, Versión N° 02.

7.2.11 La/el jefa/e de la UGCTR, en el plazo de un (01) día hábil, de haber determinado las acciones correspondientes, comunica mediante carta cursada a través del correo electrónico, a quien formuló la queja, el resultado de la evaluación.

7.3 Seguimiento de las quejas registradas

La UGCTR realiza el seguimiento de las quejas que fueron derivadas para su atención en el marco del Proceso de Compras del PNAEQW.

VIII. Anexos

Anexo N° 01: Formato de presentación de queja

Anexo N° 02: Control de Cambios



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 15:55:42 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	INS-12-PNAEQW-UGCTR-FOR-001
Versión N° 03	FORMATO DE QUEJA			Pág. 2 de 2

En esta sección Ud. debe señalar los documentos que adjunta a su queja, indicando el número de hojas que contiene:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Coloque aquí su firma manuscrita o digital:



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 15:56:03 -05:00

ANEXO N° 02: CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Sustento
02	VI	<p>Oportunidad de Presentar la queja</p> <p>Las/os postoras/es que participan en el ámbito de un determinado comité de compra, pueden presentar su queja durante la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras Electrónico, presentando el Anexo N° 01.</p>	Se ha incluido esta nueva actividad determinando la oportunidad de presentar su queja
02	VII	<p>Requisitos para presentar la queja</p> <p>La queja debe contener la siguiente información (Anexo N° 01):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre/s y apellidos de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o del representante común del consorcio que presenta la queja. • Cargo de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o del representante común del consorcio que presenta la queja • Número del Documento Nacional de Identidad o número de Carnet de Extranjería • Domicilio • Correo electrónico • Fecha de presentación de la queja • Descripción del motivo de la queja debidamente sustentada. 	Se ha incluido esta nueva actividad determinando la información que debe contener el Anexo N° 01, al momento que el postor presente su queja.
02	8.2.1	En caso que la queja sea presentado en la UT, la/el responsable de mesa de parte de la Unidad Territorial en un plazo de un (01) día hábil de recibida la queja deriva a la/el JUT; la/el JUT en el mismo día de recibida—la queja la remite mediante memorando a la/al jefa/e de la UGCTR para la atención correspondiente.	Se ha incluido esta nueva actividad determinando las acciones que se deben realizar cuando el postor presenta la queja en la UT.
02	8.2.2	En caso la queja sea presentada en Sede Central, la/el responsable de mesa de parte de Sede Central en el plazo de un (01) día hábil deriva la queja a la/al jefa/e de la UGCTR para la atención correspondiente.	Se ha incluido esta nueva actividad determinando las acciones que se deben realizar cuando el postor presenta la queja en Sede Central.
02	IX	Anexo N° 01: Formato de presentación de queja	Se ha incluido el Anexo N° 01 para unificar la información y para una mejor evaluación.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 09.09.2022 15:56:11 -0500