

Santiago De Surco, 26 de Marzo del 2021

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000096-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D000792-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000167-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

Que, el literal e) del artículo 13 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, señala como una de las funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización: *“Proponer, implementar, mantener, asegurar y realizar el seguimiento de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, en coordinación con el Comité de Calidad del Programa, conforme con las políticas y lineamientos establecidos por MIDIS;*

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 490-2017-MIDIS/PNAEQW se aprobó el “Procedimiento de control de las Salidas No Conformes” con código de documento normativo PRO-009-PNAEQW-UPPM – Versión N° 02;

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

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 20:36:22 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 20:34:11 -05:00

formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, con Memorando N° D000792-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que, en el marco de sus competencias, la modernización de la gestión pública y la mejora continua, ha revisado y elaborado la propuesta de actualización del “Procedimiento para el control de las Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, el mismo que está relacionado al control de aquellos productos o servicios que no cumplen con los requisitos de salida, identificados durante la ejecución de los procesos a cargo de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad;

Que, la citada Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que el proyecto de documento optimiza la prestación del servicio alimentario, toda vez que coadyuva con la prevención de situaciones de riesgo dando cumplimiento a los requisitos en la Norma ISO 9001:2015, cuya finalidad es incrementar la satisfacción de los usuarios;

Que, asimismo, la referida Unidad señala que el Procedimiento propuesto, cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; además, es congruente con el Manual de Operaciones vigente y el Plan Operativo Institucional;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000167-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que a fin de cautelar el adecuado desarrollo de los procesos a cargo del PNAEQW en cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015, resulta viable la aprobación del “Procedimiento para el control de las Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-009-PNAEQW-UPPM - Versión N° 03, presentado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el mismo que no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW;

Con el visado de 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 el control de las Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-009-PNAEQW-UPPM - 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° 490-2017-MIDIS/PNAEQW que aprueba el “Procedimiento de control de las Salidas No Conformes” con código de documento normativo PRO-009-PNAEQW-UPPM – Versión N° 02.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y el “Procedimiento para el control de las Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-009-PNAEQW-UPPM - Versión N° 03, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)) 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

**PROCEDIMIENTO**

Código de documento Normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de Aprobación
PRO-009-PNAEQW-UPPM	03	25	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000096 -2021-MIDIS/PNAEQW-DE	26 / 03 / 2021

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="175 1736 343 1825"><p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p></div> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2021 21:35:32 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="614 1736 782 1825"><p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p></div> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2021 21:35:41 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="1045 1736 1212 1825"><p><b>Firma Digital</b> 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: 26.03.2021 21:49:41 -05:00</p>
--	---	--

---

## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. BASE NORMATIVA.....	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
VI. ABREVIATURAS .....	5
VII. RESPONSABILIDADES.....	5
VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	6
IX. ANEXOS .....	8
X. DIAGRAMA DE FLUJO .....	24



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:35:52 -05:00

## I. Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir para el control oportuno de las salidas no conformes identificadas durante la ejecución de los procesos de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos y la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## II. Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente procedimiento son de obligatorio cumplimiento para todos los órganos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## III. Base Normativa

- 3.1 Ley N°27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2 Ley N°29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3 Decreto supremo N°109-2012-PCM, que aprueba la Estrategia de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.4 Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.5 Resolución Ministerial N°148-2015-MIDIS, que aprueba los lineamientos para el desarrollo de Sistemas de Gestión de Calidad en los Programas Sociales.
- 3.6 Resolución Ministerial N°283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## IV. Documentos de Referencia

- 4.1 MAN-004-PNAEQW-UPPM, Manual del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 4.2 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.
- 4.3 PRO-003-PNAEQW-UPP, Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.
- 4.4 PRO-033-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento de Transferencias de Recursos Financieros a los Comité de Compras y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW.
- 4.5 PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos no Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma



Firmado digitalmente por VERA DIAZ, Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:36:03 -05:00

- 4.6 PRT-039-PNAEQW-USME, Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- 4.7 Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos

## V. Definición de Términos

### 5.1 Acción Correctiva

Acción tomada para eliminar la causa raíz de una “No Conformidad” detectada u otra situación no deseable identificada, con la finalidad de que ésta no vuelva ocurrir.

### 5.2 Alimento

Toda sustancia elaborada, semielaborada o en bruto, que se destina al consumo humano, incluidas las bebidas, el chicle y cualesquiera otras sustancias que se utilicen en la fabricación, preparación o tratamiento de alimentos, pero no incluye a los cosméticos, ni el tabaco, ni las sustancias que se utilizan solamente como medicamentos.

### 5.3 Alimentos Liberados

Son todos los alimentos que han sido evaluados por el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, durante la supervisión y liberación de alimentos de la modalidad de atención productos/raciones y el resultado de la evaluación es conforme.

### 5.4 Aplicaciones Informáticas

Software desarrollado que permite a las/los usuarias/os realizar un grupo de funciones, tareas o actividades como el registro de datos, envío de información, gestionar un proceso, entre otros.

### 5.5 Corrección

Acción tomada para eliminar una “No Conformidad” detectada.

### 5.6 Expediente de Liberación

Conjunto de documentos presentados por el/la proveedor/a, correspondientes a los requisitos específicos establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que deben cumplir los alimentos para su liberación (Especificaciones Técnicas de Alimentos, contrato, adendas, Bases Integradas del Proceso de Compras y Manual del Proceso de Compras)

### 5.7 Liberación de Alimentos

Acción por la que el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma confirma que el establecimiento del/de la proveedor/a y los alimentos evaluados cumplen con los requisitos establecidos por el Programa y autoriza la distribución de los alimentos a las instituciones educativas.

### 5.8 Procedimiento de Muestreo

Es la obtención de una muestra representativa del objeto de evaluación de la conformidad, de acuerdo con un procedimiento que permite determinar el número de unidades de muestra requeridas para tomar una decisión exacta de la inspección.

### 5.9 Producto

Resultado de un proceso.



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 26.03.2021 21:36:15 -05:00

#### 5.10 Servicio

Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y cliente.

#### 5.11 Salida No Conforme

Es aquel producto o servicio que no cumple los requisitos de salida.

#### 5.12 Requisito

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

#### 5.13 Tratamiento de las Salidas No Conforme

Es la acción a tomar frente a un servicio, que no cumple con los requisitos de salida, con el objeto de corregir dicha "No Conformidad" y realizar una disposición del mismo.

#### 5.14 Verificación

Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva que indica que se han cumplido los requisitos especificados.

#### 5.15 Documento Completo

Documento generado por la acumulación de registros en distintas fases del proceso.

## VI. Abreviaturas y Siglas

CC	:	Comités de Compras
CTT	:	Coordinador/a Técnico/a Territorial
EA	:	Especialista Alimentario
JUT	:	Jefa/e de Unidad Territorial
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
SAC	:	Solicitud de Acción Correctiva
SC	:	Supervisor/a de Compras
SGC	:	Sistema de Gestión de la Calidad
SNC	:	Salidas No Conformes
SPA	:	Supervisor/a de Plantas y Almacenes
UGCTR	:	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos
USME	:	Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación
UT	:	Unidad Territorial

## VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como, el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, involucrado en el control de las SNC, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el presente documento normativo.



Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:36:28 -05:00

## VIII. Descripción del Procedimiento

### 8.1 Control de las SNC de la UGCTR

- a) La/el especialista en rendición de cuentas identifica las SNC, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Transferencias de Recursos Financieros a los Comité de Compras y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW, PRO-033-PNAEQW-UGCTR.
- b) La/el especialista en rendición de cuentas comunica, vía correo electrónico, las SNC a la/al jefa/e de la UGCTR, con copia a la/al SC y responsable del SGC, cumpliendo con el formato establecido en el Anexo N°03 por un pago doble y/o Anexo N° 04 por un pago mayor y/o menor a lo establecido en la Resolución Jefatural, que aprobó la transferencia al Comité de Compras.
- c) La/el especialista en rendición de cuentas, realiza el registro de las SNC en la “Guía de Seguimiento de las SNC – UGCTR” (Anexo N°10).
- d) La/el jefa/e de la UGCTR analiza las causas de las SNC identificadas, a fin de disponer las acciones oportunas.
- e) La/el especialista en rendición de cuentas determina las acciones a realizar por el personal involucrado en el tratamiento de las SNC, según lo establecido en el Anexo N°01.
- f) La/el especialista en rendición de cuentas verifica la conformidad del tratamiento efectuado, mediante el seguimiento de las cuentas corrientes de los CC, de acuerdo al Anexo N°01. De no ser conforme, procede de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.
- g) La/el jefa/e de la UGCTR realiza el seguimiento a los tratamientos brindados.
- h) El/la coordinador/a de transferencia de recursos cierra las SNC identificadas, cuando se haya culminado, de manera eficaz, con el tratamiento.
- i) La/el responsable del SGC solicita mensualmente o cuando lo considere necesario la “Guía de Seguimiento de las SNC-UGCTR” (Anexo N°10) y verifica que el registro contenga la información en todos los campos de la guía.
- j) La/el responsable del SGC, en caso de evidenciar que las SNC vienen presentado un patrón, como en el monto de pago doble, mayor, menor en el Comité de Compras, UT, misma/o especialista, entre otros, procede de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.
- k) La/el responsable del SGC verifica la eficacia del tratamiento de las SNC, de acuerdo a la meta establecida en los indicadores determinados por la UGCTR para la medición de esta actividad.
- l) El Comité de Calidad analiza la frecuencia y relevancia de la información registrada en la “Guía de Seguimiento de las SNC - UGCTR” (Anexo N°10) e indicadores del SGC, con la finalidad de evaluar la pertinencia de la generación de una SAC.



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:36:44 -05:00

## 8.2 Control de las SNC de la USME

- a) La/el CTT identifica las SNC en el proceso de “Gestión de Supervisión y Liberación de Raciones y Productos” según el Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- b) La/el CTT propone las acciones a realizar para el tratamiento de las SNC, según lo establecido en el Anexo N°02 e informa la propuesta a la/el JUT.
- c) La/el JUT revisa las acciones a desarrollar para el tratamiento de las SNC propuestas por la/el CTT. De estar conforme, aprueba la implementación de las acciones, caso contrario regresa la propuesta para los ajustes necesarios.
- d) La/el CTT registra las SNC en la “Guía de Seguimiento de las SNC - USME” (Anexo N°11).
- e) La/el CTT comunica, vía correo electrónico, el tratamiento a realizar de las SNC a la/al SPA o a la/al EA, según corresponda, con copia a la/al JUT, jefa/e de la USME y responsable del SGC.
- f) La/el SPA o la/el EA ejecuta las acciones para el tratamiento de las SNC, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°02.
- g) La/el CTT verifica la conformidad del tratamiento efectuado a las SNC. En caso no se evidencie la conformidad, la/el CTT comunica a la/al SPA o la/al EA, según corresponda, a fin que se realice la correcta aplicación del tratamiento.
- h) La/el JUT realiza el seguimiento de las acciones implementadas, registradas en la “Guía de seguimiento de las SNC-USME” (Anexo N° 11) y comunica el estado de la implementación y las evidencias de su cumplimiento a la/al jefa/e de la USME, con copia a la/el responsable del SGC.
- i) La/el jefa/e de la USME realiza el seguimiento de las acciones implementadas por las unidades territoriales para el tratamiento de las SNC.
- j) La/el CTT cierra las SNC identificadas, cuando se haya culminado, de manera eficaz, con el tratamiento.
- k) La/el responsable del SGC solicita mensualmente o cuando lo considere necesario la “Guía de Seguimiento de las SNC-USME” (Anexo N°11) y verifica que el registro contenga la información en todos los campos de la guía.
- l) La/el responsable del SGC, en caso de evidenciar que las SNC vienen presentado un patrón, como en el tipo de las SNC, UT y proveedor/a, procede de acuerdo con la establecido en el Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.
- m) La/el responsable del SGC verifica la eficacia del tratamiento de las SNC de acuerdo a la meta establecida en los indicadores determinados por la USME para la medición de esta actividad.
- n) El Comité de Calidad analiza la frecuencia y relevancia de la información registrada en la “Guía de Seguimiento de las SNC-USME” (Anexo N°11) e



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:36:57 -05:00

indicadores del SGC, con la finalidad de evaluar la pertinencia de la generación de una SAC.

## IX. Anexos

- Anexo N° 01 : Cuadro para el tratamiento de las SNC-UGCTR
- Anexo N° 02 : Cuadro para el tratamiento de las SNC-USME
- Anexo N° 03 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-001: Formato de comunicación de la/del especialista de rendición de cuentas al/a la jefa/e de la UGCTR de las SNC: pago doble
- Anexo N° 04 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-002: Formato de comunicación de la/del especialista de rendición de cuentas al/a la jefa/e de la UGCTR de las SNC: pago mayor y/o pago menor
- Anexo N° 05 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-003: Formato de comunicación de la UT al Comité de Compras de las SNC: pago doble
- Anexo N° 06 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-004: Formato de comunicación de la UT al Comité de Compras de las SNC: pago mayor y/o pago menor
- Anexo N° 07 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-005: Formato de comunicación del Comité de Compras al proveedor/a de las SNC: pago doble
- Anexo N° 08 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-006: Formato de comunicación del Comité de Compras al proveedor/a las SNC: pago mayor
- Anexo N° 09 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-007: Formato de comunicación del Comité de Compras al proveedor/a de las SNC: pago menor
- Anexo N° 10 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-009: Guía de Seguimiento de las SNC – UGCTR
- Anexo N° 11 : PRO-009-PNAEQW-UPP-FOR-010: Guía de Seguimiento de las SNC – USME
- Anexo N° 12 : Cuadro de control de cambios



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20350154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:37:13 -05:00

ANEXO N° 01

CUADRO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SNC – UGCTR

SNC	Tipo de la Salida No Conforme	N° de Tratamiento	Descripción del Tratamiento
Pago No Completo	Pago Doble	1	1. Comunicar el valor diferencial entre el monto consignado en la carta orden y la resolución: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La/el especialista de rendición de cuentas a la/al SC (Anexo N°03) – (Plazo: 1 día hábil de identificadas las SNC).</li> <li>b. La/el JUT al Comité de Compras (Anexo N°05) – (Plazo: 1 día hábil).</li> <li>c. El Comité de Compras al/a la proveedor/a. (Anexo N°07) – (Plazo: 2 días hábiles)</li> </ul>
			2. El/la proveedor/a abona a la cuenta del Comité de Compras el monto diferencial y comunica a dicho comité con documento, adjuntando copia del voucher – (Plazo: 1 día hábil)
			3. El Comité de Compras remite el documento completo a la/al SC – (Plazo: 2 días hábiles)
			4. La/el SC elabora y remite el informe comunicando las acciones realizadas a la/al JUT, adjuntando el documento completo - (Plazo: 1 día hábil)
			5. La/el JUT, mediante memorando, remite la documentación completa a la/al jefa/e de la UGCTR – (Plazo: 1 día hábil)
	6. La/el jefa/e de la UGCTR evalúa las medidas a tomar respecto del personal correspondiente – (Plazo: 2 días hábiles)		
	Pago Mayor a lo establecido en la Resolución Jefatural	2	1. Comunicar el valor diferencial entre el monto consignado carta orden y resolución: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La/el especialista de rendición de cuentas a la/al SC (Anexo N°04) – (Plazo: 1 día hábil de identificadas las SNC).</li> <li>b. La/el JUT al Comité de Compras (Anexo N°06) – (Plazo: 1 día hábil).</li> <li>c. El Comité de Compras al/a la proveedor/a. (Anexo N°08) – (Plazo: 2 días hábiles).</li> </ul>
			2. El/la proveedor/a abona a la cuenta del Comité de Compras el monto diferencial y comunica a dicho Comité con documento, adjuntando copia del voucher – (Plazo: 1 día hábil)
			3. El Comité de Compras remite el documento completo a la/al SC – (Plazo: 2 días hábiles)
			4. La/el SC elabora y remite el informe comunicando las acciones realizadas a la/al JUT, adjuntando el documento completo - (Plazo: 1 día hábil).

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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:37:27 -05:00

SNC	Tipo de la Salida No Conforme	N° de Tratamiento	Descripción del Tratamiento
			5. La/el jefa de la UT, mediante memorando, remite la documentación completa a la/al jefa/e de la UGCTR - (Plazo: 1 día hábil).
			6. La/el jefa/e de la UGCTR archiva los sustentos correspondientes – (Plazo: 2 días hábiles)
	Pago Menor a lo establecido en la Resolución Jefatural	3	1. Comunicar el valor diferencial entre el monto consignado carta orden y resolución: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La/el especialista de rendición de cuentas al/a la supervisor/a de compra (Anexo N°04) - (Plazo: 1 día hábil de identificada la SNC).</li> <li>b. La/el JUT al Comité de Compras (Anexo N°06) – (Plazo: 1 día hábil).</li> <li>c. El Comité de Compra al/a la proveedor/a. (Anexo N°09) – (Plazo: 2 días hábiles).</li> </ul>
			2. La/el SC elabora la carta orden con el monto diferencial, para la firma del Comité de Compras – (Plazo: 1 día hábil).
			3. El Comité de Compras transfiere los recursos financieros al/a la proveedor/a – (Plazo: 2 días hábiles).
			4. La/el SC carga la carta orden al SIGO, para la verificación de la transferencia - (Plazo: 1 día hábil).
			5. El/la proveedor/a, mediante carta simple, comunica la recepción del monto diferencial al Comité de Compra y este a su vez a la/al SC - (Plazo: 1 día hábil).
			6. La/el SC elabora y remite el informe comunicando las acciones realizadas a la/al JUT - (Plazo: 1 día hábil).
			7. La/el JUT, mediante memorando, remite la documentación completa a la/al jefa/e de la UGCTR - (Plazo: 1 día hábil).
			8. La/el jefa/e de la UGCTR archiva los sustentos correspondientes – (Plazo: 2 días hábiles)
Pago Inoportuno	Pago Fuera de Plazo	4	1. La/el responsable del SGC informa la frecuencia y relevancia de los casos identificados como fuera de plazo al Comité de Calidad.
			2. El Comité de Calidad analiza las frecuencias y relevancias de los casos informados y evalúa la generación de una SAC.

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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:37:41 -05:00

Nota: No se considerarán Salidas No Conformes a las generadas por las siguientes situaciones:

1. Demoras en el Banco de la Nación en el proceso de las transferencias financieras.

2. Demoras en la firma de la Carta Orden por parte de los miembros del Comité de Compras.

**ANEXO N° 02**

**CUADRO DE TRATAMIENTO PARA LAS SNC - USME**

SNC	Tipo de la Salida No Conforme	N° de Tratamiento	Descripción del Tratamiento
Inadecuada revisión y verificación del expediente de liberación	Los volúmenes de los alimentos programados no se encuentran registrados, no permitiendo iniciar la revisión documentaria en la aplicación informática del PNAEQW	1	La/el CTT comunica mediante correo electrónico a la/al EA con copia a la/al JUT, jefa/e de la UOP y jefa/e de la USME para que se registren los volúmenes en la aplicación informática. (Plazo: 1 día hábil) La/el CTT realiza el seguimiento y verifica el registro en la aplicación informática. (Plazo: 1 día hábil)
	Informe de revisión documentaria presenta error en resultados de la revisión del expediente de liberación.	2	La/el CTT solicita a la/al SPA un informe rectificatorio de forma inmediata. (Plazo: 1 día hábil) De corresponder la/el JUT comunica al/a la proveedor/a y/o a la/al SC. (Plazo: 1 día hábil)
	Informe de revisión documentaria es presentado fuera del plazo establecido.	3	La/el CTT programa personal (SPA) adicional para el apoyo a la liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a, a fin de cumplir con los plazos establecidos en el contrato. (Plazo: 1 día hábil)
Registro inoportuno de las fichas para el muestreo y evaluación de productos o raciones	La ficha de evaluación de los productos o raciones no se encuentra registrada en la aplicación móvil.	4	La/el CTT solicita a la/al SPA el registro de la ficha de evaluación del producto de forma inmediata. (Plazo: 1 día hábil) La/el CTT verifica el registro en la aplicación informática. (Plazo: 1 día hábil)
Incumplimiento de los plazos y requisitos establecidos para la liberación de productos o raciones	La liberación de los productos o raciones se realiza fuera del plazo establecido	5	Se procede según el Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.
	Identificación de un producto que no cumple los requisitos de las Especificaciones Técnicas de Alimentos del PNAEQW, en el establecimiento del proveedor/a	6	Se procede según el Protocolo para el Manejo de Productos no Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:37:57 -05:00

ANEXO N°03

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-001
Versión N° 03	FORMATO DE COMUNICACIÓN DE LA/DEL ESPECIALISTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA/AL JEFA/E DE LA UGCTR DE LAS SNC: PAGO DOBLE			Pág. 01 de 01

Asunto del correo: SNC Pago doble del Comité de Compras xxxxxx

Contenido del e-mail:

A: jefa/e de la UGCTR

CC: SC, Responsable del SGC

Estimado señor (a) xxxxxxxxxxx, buenos(as) días, tardes, noches.

De la revisión de las Cartas Orden y Comprobantes de Pago (Notas de Cargo y/o Notas de Abono) ingresadas en el Control de Gastos de la cuenta corriente del Comité de Compras de xxxxxx, con relación al seguimiento del pago al/a la proveedor/a por la prestación del servicio alimentario, se verificó lo siguiente:

Con Carta Orden N° xxxx- 202x-CC xxxxxx x se pagó al/a la proveedor/a xxxxxxxxxxx el importe de S/.xxxx,xxx.xx soles, conforme al monto señalado en la Resolución Jefatural N° xxxx-202x. Sin embargo, con Carta Orden N° xxxx-202x se pagó por segunda vez el mismo el importe de S/.xxxx,xxx.xx soles; monto que no corresponde, debido al pago ya efectuado en conformidad a la Resolución Jefatural N° xxxx-201x, registrándose la diferencia de S/x,xxx.xx soles.

Al respecto, se requiere tomar las acciones correctivas en referencia al tratamiento N° 1 descrito en el Anexo N° 01 del Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Atentamente,



Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 26.03.2021 21:38:12 -05:00

ANEXO N° 04

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-002
Versión N° 03	FORMATO DE COMUNICACIÓN DE LA/DEL ESPECIALISTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA/AL JEFA/E DE LA UGCTR DE LAS SNC: PAGO MAYOR Y/O PAGO MENOR			Pág. 01 de 01

Asunto del correo: SNC Pago mayor y/o pago menor del Comité de Compras xxxxxx

Contenido del e-mail

A: Jefa/e de la UGCTR

CC: SC, Responsable del SGC

Estimado señor (a) xxxxxxxxxxx, buenos(as) días, tardes, noches.

De la revisión de las Cartas Orden y Comprobantes de Pago (Notas de Cargo y/o Notas de Abono) ingresadas en el Control de Gastos de la cuenta corriente del Comité de Compras de xxxxxx, con relación al seguimiento del pago al/a la proveedor/a por la prestación del servicio alimentario, se verificó lo siguiente:

Con Carta Orden N° xxxx- 202x-CC xxxxxxx se pagó al/a la proveedor/a xxxxxxxxxxx el importe de S/.xxxx,xxx.xx soles; no conforme con el importe de S/.xxxx,xxx.xx soles señalado en la Resolución Jefatural N° xxxx-202x, registrándose diferencia mayor y/o inferior de S/x,xxx.xx soles.

Al respecto, se requiere tomar las acciones correctivas en referencia al tratamiento N° 2 y/o N° 3 descrito en el Anexo N° 01 del Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Atentamente,



Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:38:34 -05:00

ANEXO N° 05

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-003</b>
<b>Versión N° 03</b>	<b>FORMATO DE COMUNICACIÓN DE LA UT AL COMITÉ DE COMPRAS DE LAS SNC: PAGO DOBLE</b>			<b>Pág. 01 de 01</b>

Carta N° xxxx-202x-MIDIS/PNAEQW/UT xxxxxx

Señor (a)

.....  
Presidenta/e del Comité de Compras  
Ciudad.

Asunto: Pago doble no conforme con la RJ N° xxxx-202x

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, con relación a la emisión de las Cartas Orden para el pago al/a la proveedor/a por la prestación del servicio alimentario.

Con Carta Orden N° xxxx- 202x-CC xxxxxx x se pagó al/a la proveedor/a xxxxxxxxxx el importe de S/.xxxx,xxx.xx soles conforme con el monto señalado en la Resolución Jefatural N° xxxx-202x.

Sin embargo, con Carta Orden N° xxxx-202x se pagó por segunda vez el mismo el importe de S/.xxxx,xxx.xx; monto que no corresponde, debido al pago ya efectuado en conformidad a la Resolución Jefatural N° xxxx-202x, registrándose una diferencia de S/x,xxx.xx soles.

Al respecto, se requiere comunicar al/a la proveedor/a xxxxxxxxxx de la prestación del servicio alimentario, que se tomarán las acciones correctivas, conforme al tratamiento N° 1 del Anexo N° 01 del Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, registrado como SNC N° xxxx-202x.

Atentamente,

Jefa/e de la UT xxxxxx



Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:39:03 -05:00

ANEXO N° 06

 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-004</b>
<b>Versión N° 03</b>	<b>FORMATO DE COMUNICACIÓN DE LA UT AL COMITÉ DE COMPRAS DE LAS SNC: PAGO MAYOR Y/O PAGO MENOR</b>			<b>Pág. 01 de 01</b>

Carta N° xxxx-202x-MIDIS/PNAEQW/UT xxxxxx

Señor (a)

.....  
Presidente del Comité de Compras  
Ciudad.

Asunto: Pago mayor y/o menor no conforme con la RJ N° xxxx-202x

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, con relación a la emisión de las Cartas Orden para el pago al/a la proveedor/a por la prestación del servicio alimentario.

Con Carta Orden N° xxxx- 202x-CC xxxxxxxx se pagó al/a la proveedor/a xxxxxxxxxx el importe de S/.xxxx,xxx.xx soles; no conforme con el importe de S/.xxxx,xxx.xx soles consignado en la Resolución Jefatural N° xxxx-202x, registrándose diferencia mayor y/o inferior de S/x,xxx.xx soles.

Al respecto, se requiere comunicar al/a la proveedor/a xxxxxxxxxx de la prestación del servicio alimentario, que se tomarán las acciones correctivas, conforme al tratamiento N° 2 y/o N° 3 del Anexo N° 01 del Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, registrado como SNC N° xxxx-202x.

Atentamente,

Jefa/e de la UT xxxxxx



Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:39:19 -05:00

ANEXO N°07

 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-005</b>
<b>Versión N° 03</b>	<b>FORMATO DE COMUNICACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS AL/A LA PROVEEDOR/A DE LAS SNC: PAGO DOBLE</b>			<b>Pág. 01 de 01</b>

Carta N° xxxx-202x-PNAEQW/ CC xxxxxxxx

Señor (a)

.....  
Proveedor/a de la prestación del servicio alimentario  
Ciudad.

Asunto: Pago doble no conforme con la RJ N° xxxx-202x

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, con relación al pago efectuado mediante Carta Orden N° xxxx- 202x-CC, por la prestación del servicio alimentario del Contrato N° xxxxx-202x.

Al respecto, el importe de S/ xxxxx,xxx.xx soles registrado en la Carta Orden antes citada se realizó conforme con el importe señalado en la Resolución Jefatural N° xxxx-202x (S/ xxxxx,xxx.xx soles). Sin embargo, con Carta Orden N° xxxx-202x se pagó por segunda vez el mismo importe de S/.xxxx,xxx.xx soles; monto que no correspondía efectuarse, debido al pago ya efectuado, en conformidad a la Resolución Jefatural N° xxxx-202x, registrándose una diferencia de S/x,xxx.xx soles.

Por tanto, en cumplimiento de la normativa vigente y conforme al tratamiento N° 1 del Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, registrado como SNC N° xxxx-202x, se requiere que su representada efectúe la devolución del importe de S/.xxxx,xxxx.xx soles, registrado en la Carta Orden N° xxxx- 202x-CC, en la cuenta corriente N° xx-xxx-xxxx del Comité de Compra xxxxxxxx.

Atentamente,

Presidenta/e del Comité de Compra xxxxxxxx

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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 26.03.2021 21:39:45 -05:00

ANEXO N°08

 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-006</b>
<b>Versión N° 03</b>	<b>FORMATO DE COMUNICACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS AL/A LA PROVEEDOR/A DE LAS SNC: PAGO MAYOR</b>			<b>Pág. 01 de 01</b>

Carta N° xxxx-202x-PNAEQW/ CC xxxxxxxx

Señor (a)

.....  
Proveedor/a de la prestación del servicio alimentario  
Ciudad.

Asunto: Pago mayor no conforme con la RJ N° xxxx-202x

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, con relación al pago efectuado mediante Carta Orden N° xxxx- 202x-CC, por la prestación del servicio alimentario del Contrato N° xxxxx-202x.

Al respecto, el importe de S/ xxxxx,xxx.xx soles registrado en la Carta Orden antes citada no fue conforme con el importe consignado en la Resolución Jefatural N° xxxx-201x (S/ xxxxx,xxx.xx soles), registrándose una diferencia mayor de S/x,xxx.xx soles.

Por tanto, en cumplimiento de la normativa vigente y conforme al tratamiento N° 2 del Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, registrado como SNC N° xxxx-202x, se requiere que su representada efectúe la devolución de la diferencia registrada entre el importe de la Carta Orden N° xxxx- 201x-CC y el monto consignado en la Resolución Jefatural N° xxxx-202x, devolución ascendente a la suma de S/.xxxx,xxxx.xx soles deposito que debe efectuarse en la cuenta corriente N° xx-xxx-xxxx del Comité de Compra xxxxxxxx.

Atentamente,

Presidenta/e del Comité de Compras xxxxxxxx



Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 26.03.2021 21:40:03 -05:00

ANEXO N°09

 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-007</b>
<b>Versión N° 03</b>	<b>FORMATO DE COMUNICACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS AL/A LA PROVEEDOR/A DE LA SNC: PAGO MENOR</b>			<b>Pág. 01 de 01</b>

Carta N° xxxx-202x-PNAEQW/ CC xxxxxxxx

Señor (a)

.....  
Proveedor/a de la prestación del servicio alimentario  
Ciudad.

Asunto: Pago menor no conforme con la RJ N° xxxx-202x

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, con relación al pago efectuado mediante Carta Orden N° xxxx- 202x-CC, por la prestación del servicio alimentario del Contrato N° xxxxx-202x.

Al respecto, el importe de S/ xxxxx,xxx.xx soles registrado en la Carta Orden citada, no fue conforme con el importe consignado en la Resolución Jefatural N° xxxx-202x (S/ xxxxx,xxx.xx soles), registrándose una diferencia menor de S/x,xxx.xx soles.

Por tanto, en cumplimiento de la normativa vigente y conforme al tratamiento N° 3 del Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, registrado como SNC N° xxxx-2017, se emitirá la Carta Orden N° xxxx- 202x-CC a favor de su representada, por la diferencia registrada entre el importe de la Carta Orden N° xxxx- 202x-CC y el monto consignado en la RJ N° xxxx-202x.

Atentamente,

Presidenta/e del Comité de Compras xxxxxx xx

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

Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:40:23 -05:00

ANEXO N° 10

  <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA</b>	<b>PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-008</b>
<b>Versión N° 03</b>	<b>GUÍA DE SEGUIMIENTO DE LAS SNC - UGCTR</b>			<b>Pág. 01 de 01</b>

N°	FECHA	NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPORTA SNC	UT	COMITÉ DE COMPRAS	N° DE TRATAMIENTO	NOMBRE DEL/DE LA SC	N° RJ	N° DE CARTA ORDEN	PROVEEDOR/A	MONTO NETO APROBADO MEDIANTE RDE/RJ	MONTO DE LA CARTA ORDEN, TRAMITADA POR LA/ EL SC	MONTO DEL VOUCHER, TRAMITADO POR EL B N	DIFERENCIA	ESTADO	FECHA CIERRE	CANTIDAD DE DÍAS	OBSERVACIONES	SAC

Nombre del Indicador	Reporte	Fórmula
SNC tratadas y cerradas en el mes de ejecución	Mensual	(Número de SNC cerradas en el mes/ Total de SNC registradas) x 100%

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:40:42 -05:00

ANEXO N°11

  <b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>		<b>Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA</b>		<b>PRO-009-PNAEQW-UPPM-FOR-009</b>	
<b>Versión N° 03</b>		<b>GUÍA DE SEGUIMIENTO DE LAS SNC - USME</b>				<b>Pág. 01 de 01</b>	

N°	FECHA DE IDENTIFICACION DE LA SNC	UNIDAD TERRITORIAL	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA SALIDA NO CONFORME	N° DE TRATAMIENTO	NOMBRE DE LA/DEL CTT	NOMBRE DE LA/DEL SPA O EA	FECHA DE COMUNICACIÓN DE LA SNC	COMUNICACION AL/A LA PROVEEDOR/A (DE CORRESPONDER)		VERIFICACION DE LA CONFORMIDAD DEL TRATAMIENTO		COMUNICACIÓN DEL ESTADO DEL TRATAMIENTO DE SNC		ESTADO (PENDIENTE / CERRADO)	FECHA CIERRE	OBSERVACIONES	SAC
									N° DE CARTA	FECHA DE CARTA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE VERIFICACION	MEMORANDO / INFORME	FECHA DE EMISIÓN				

Nombre del Indicador	Reporte	Fórmula
Porcentaje de SNC tratadas y cerradas de ítems liberados, respecto al total de SNC identificadas durante el proceso de supervisión y liberación	Mensual	$\frac{\sum \text{N° SNC tratadas y cerradas} \times 100}{\sum \text{N° SNC identificadas}}$

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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:40:57 -05:00

ANEXO N°12

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado respecto a la versión anterior	Justificación del Cambio
02	-	<b>Anterior:</b> Procedimiento de Control de las Salidas No Conformes. <b>Actual:</b> Procedimiento para el Control de las Salidas No Conformes del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	Precisar la denominación del documento.
02	-	<b>Índice</b> Se retira la relación de anexos. Se incluye el numeral X: Diagramas de Flujo.	Alinear la estructura de acuerdo a lo establecido en la DIR N°034-PNAEQW-UPPM.
02	I	<b>Objetivo</b>	Mejora en la redacción y la inclusión de las unidades responsables de hacer cumplir los lineamientos establecidos en el documento.
02	II	<b>Alcance</b>	Mejora en la redacción.
02	-	<b>III: Base Normativa</b>	Se incluye numeral, de acuerdo con la estructura establecida en la DIR N° 034-PNAEQW-UPPM. <b>Numeral de texto actualizado III.</b>
02	III 3.4	Se retira: MAN-003-PNAEQW-UTRC	Actualización del Documento normativo.
02	III	<b>IV: Documentos de Referencia:</b>  4.1 MAN 004-PNAEQW-UPPM, Manual del Sistema de Gestión de la Calidad. 4.2 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. 4.4 PRO-033-PNAEQW-UGTRC – Procedimiento de transferencias de recursos financieros a los Comité de Compras y rendición de cuentas en el marco del modelo de cogestión del PNAEQW. 4.5 PRT-034-PNAEQW-USME – Protocolo para el manejo de productos no conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. 4.6 PRT-039-PNAEQW-USME – Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de proveedoras/es	Se incluyen documentos de referencia que norman las actividades del proceso de supervisión y liberación de productos y raciones. <b>Numeral del texto actualizado IV.</b>

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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:41:09 -05:00

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado respecto a la versión anterior	Justificación del Cambio
		del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	
02	IV	<b>Abreviaturas y Siglas:</b>  6.3 CSM: Coordinación de Supervisión y Monitoreo. 6.4 CTT: Coordinador/a Técnico/a Territorial. 6.5 ES: Especialista en Supervisión y Monitoreo. 6.6 EA: Especialista Alimentario. 6.7 JUT: Jefa/e de la Unidad Territorial. 6.12 SC: Supervisor de compras. 6.13 SPA: Supervisor/a de Plantas y Almacenes. 6.15 USME: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación 6.16 UT: Unidad Territorial	Se incluyen abreviaturas, para precisar las actividades del proceso de supervisión y liberación de productos y raciones. <b>Numeral del texto actualizado VI.</b>
02	V	<b>V: Definición de Términos</b> 5.2 Alimento. 5.3 Alimentos liberados 5.4 Aplicaciones informáticas 5.7 Expediente de liberación 5.10 Liberación de alimentos. 5.11 Procedimiento de muestreo.	Se incluyen definiciones que hacen referencia a las actividades del proceso de supervisión y liberación de alimentos.
02	V	5.9 Producto	Mejora de la definición.
02	VI	<b>VII: Responsabilidades</b>  Descripción general de las responsabilidades.	<b>Numeral del texto Actualizado: VII</b>
02	VII	<b>VIII: Descripción del procedimiento</b>  8.2 Descripción del procedimiento de la USME.	Se incluye el procedimiento de las SNC de la USME. Actualización del documento de acuerdo a lo establecido en la DIR-034-PNAEQW-UPPM. <b>Numeral del texto Actualizado: VIII</b>
02	VIII	<b>Se retira</b>	
02	IX	<b>Anexos:</b> Anexo N°01: Cuadro de tratamiento de salidas no conformes - UGCTR Anexo N°02: Cuadro Tratamiento de las salidas no conformes – USME.	Se incluyen los plazos para la realización de las actividades del tratamiento. Se incluye el tratamiento de SNC del proceso de supervisión y liberación de alimentos, en caso se presente una desviación.
02	IX	<b>Anexo 10:</b> Guía de Seguimiento de SNC	Se adecua de acuerdo con lo establecido en el PRO-033-PNAEQW-UGCTR.

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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:41:30 -05:00

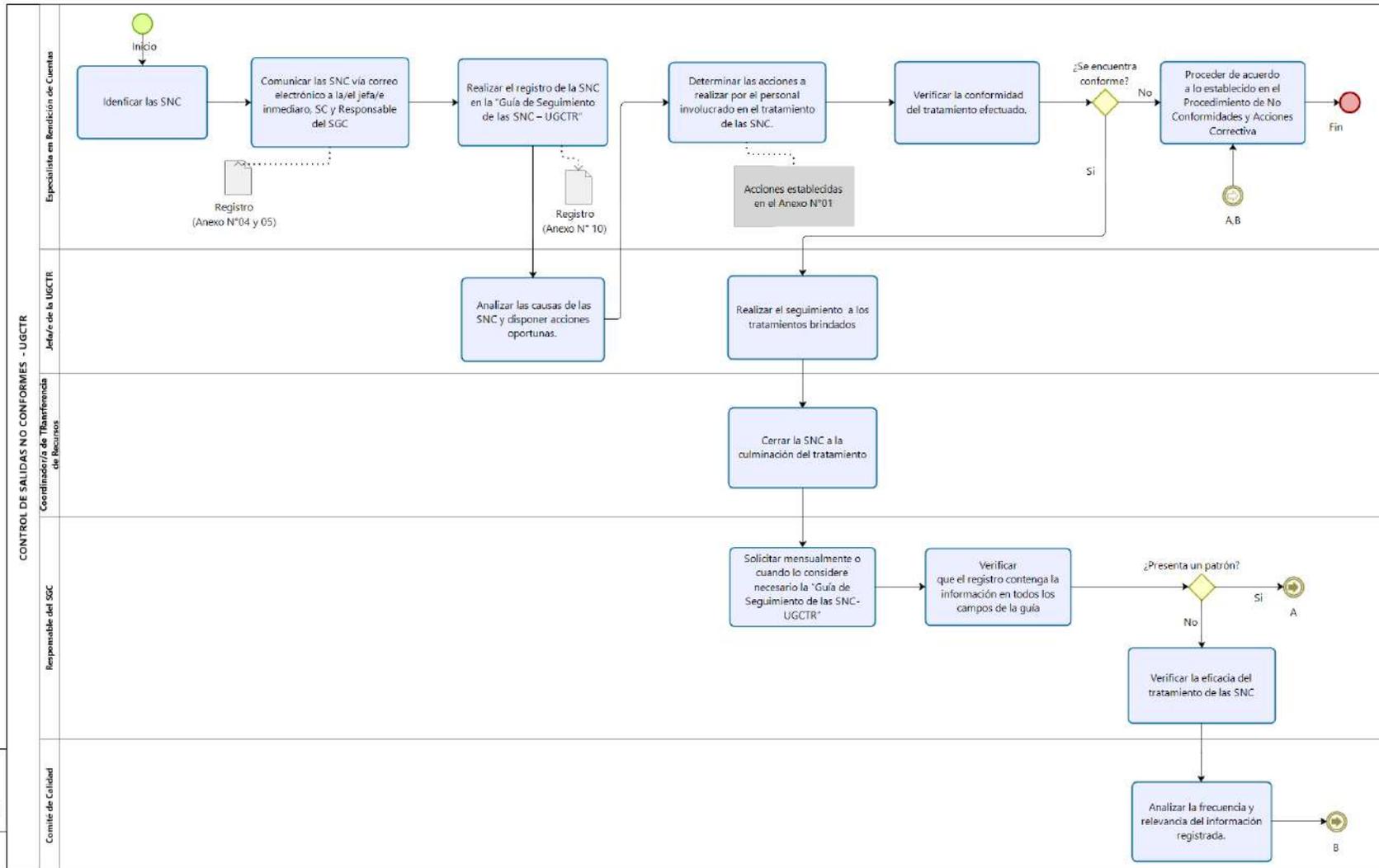
<b>CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión N°</b>	<b>Numeral del Texto Vigente</b>	<b>Cambio realizado respecto a la versión anterior</b>	<b>Justificación del Cambio</b>
02	X	Diagrama de Flujo: Diagrama N° 01 Diagrama N° 02:	Diagrama del procedimiento de USME.
02	Todo el documento	Actualización del correlativo para cada uno de los ítems de la estructura del protocolo, donde se incorporaron nuevos numerales.	Mantener la estructura del documento normativo Protocolo según lo establecido en la Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código de documento normativo DIR-034-PNAEQW-UPPM
02	Todo el documento	Modificaciones de todos los numerales por precisiones en el uso del lenguaje inclusivo.	Adecuar la estructura del documento normativo según lo establecido en el Lineamiento para el uso del Lenguaje Inclusivo en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobada con código de documento normativo LIN-006-PNAEQW-UCI.



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2021 21:41:39 -05:00

X. Diagramas de Flujo

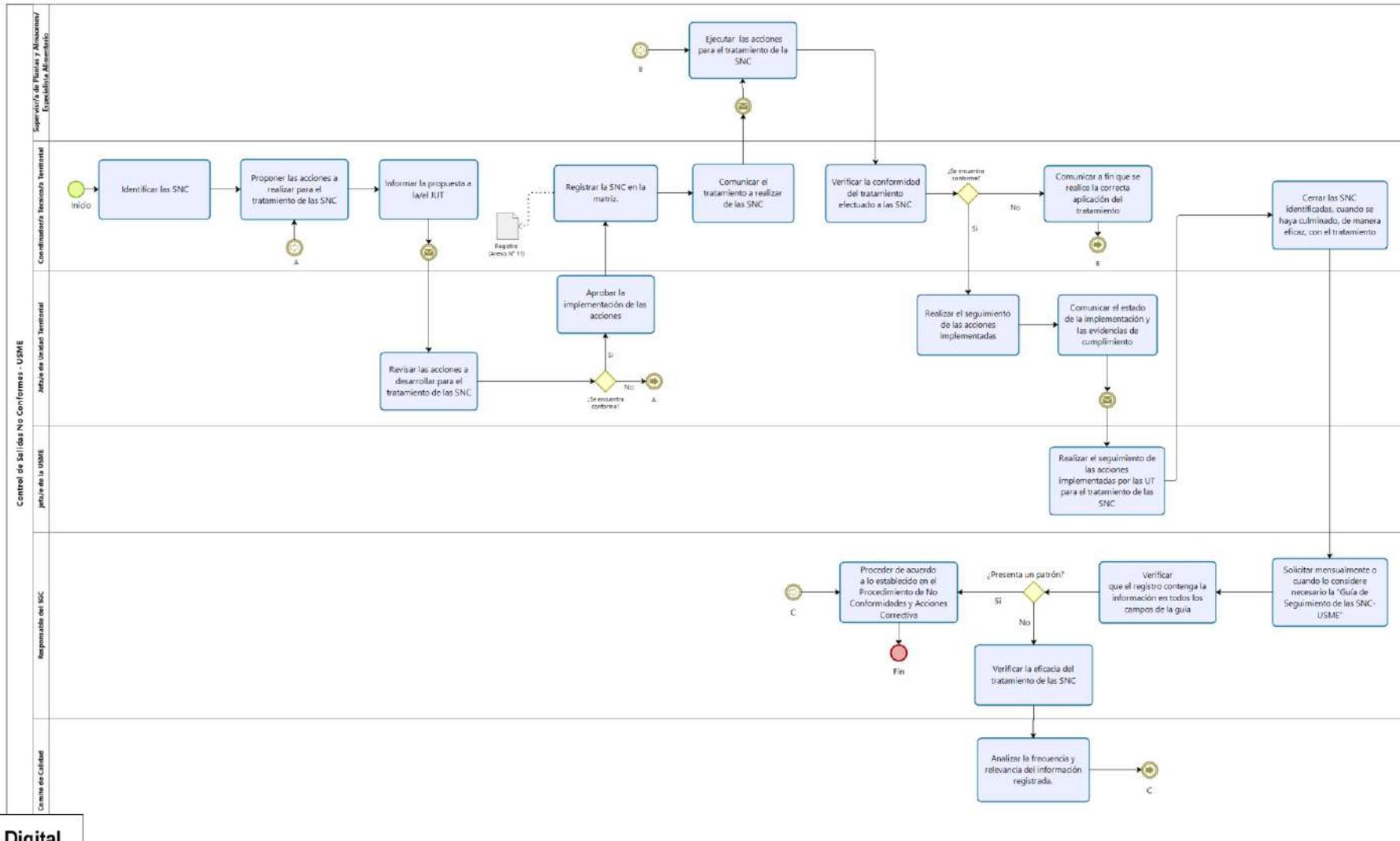
CONTROL DE SNC-UGCTR



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

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550164065 soft  
 Motivo: Day V B  
 Fecha: 26.03.2021 21:41:58 -05:00

CONTROL DE SNC – USME



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