

Santiago De Surco, 08 de Septiembre del 2021

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000223-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D002088-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002301-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000422-2021-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, 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/las 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 tiene como una de sus funciones: *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo"*;

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

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000244-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 02;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos mediante Memorando N° D002088-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR e Informe N° D000397-2021-MIDIS/PNAEQW-UGCTR-CGCSEC, propone la actualización del

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 19:14:35 -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: 07.09.2021 19:10:12 -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: 07.09.2021 18:44:26 -05:00

“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, señalando que la propuesta normativa describe las actividades para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los Comités de Compra y las/los proveedoras/es para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma incorporando cuatro supuestos para la suscripción de adendas, siendo estos: a) modificación de datos cualitativos de las instituciones educativas por cambios de denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código modular y/o código de local de las instituciones educativas, b) cambio de información del proveedor, c) modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución contractual y d) modificación de la programación del menú escolar en situaciones de emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante Memorando N° D002301-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, opina que resulta procedente la aprobación del documento normativo “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 03, toda vez que este cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; asimismo, lo dispuesto en la mencionada propuesta se enmarca y es congruente con las funciones asignadas a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000422-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, manifiesta que el “Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” - Versión N° 05, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000337-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, estableciéndose en el literal b) del inciso 6.1 del numeral 6 del citado Manual 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 ese sentido, en mérito a lo establecido en el literal i) del artículo 15, del Manual de Operaciones del Programa, que señala como una función de la Unidad de Asesoría Jurídica: *“Emitir opinión legal sobre documentos normativos que sean sometidos a su consideración por la Dirección Ejecutiva u otras unidades del Programa”*; la referida Unidad opina que es legalmente viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03, que adecúa determinados procedimientos descritos en el Manual del Proceso de Compras para el año 2022, y regula los plazos y procedimientos a realizar por los Comités de Compra para la suscripción de adendas durante la ejecución contractual; además no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras Electrónico 2022.

Artículo 2.- DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000244-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 02, se mantenga vigente hasta la culminación de la etapa de ejecución contractual del Proceso de Compras Electrónico 2021.

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

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROCEDIMIENTO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRO-035-PNAEQW-UGCTR	03	36	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000223-2021-MIDIS/PNAEQW-DE	08 / 09 / 2021

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

ELABORADO POR:

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

Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.09.2021 11:00:41 -05:00

REVISADO POR:

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

Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.09.2021 11:37:07 -05:00

REVISADO POR:

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

Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.09.2021 11:21:51 -05:00

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE NORMATIVA	3
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
V.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI.	ABREVIATURAS Y SIGLAS.....-	5
VII.	RESPONSABILIDADES	6
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES	6
IX.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
X.	ANEXO	13
XI.	DIAGRAMA DE FLUJO	25



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:00:50 -05:00

I. Objetivo

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

II. Alcance

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

III. Base Normativa

- 3.1 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3 Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- 3.4 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.6 Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece las disposiciones para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, Directiva que regula los procedimientos generales de compras, de rendición de cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.

IV. Documentos de Referencia

- 4.1 MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2 PRO-030-PNAEQW-UOP, Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:01:01 -05:00

- 4.3 PRT-005-PNAEQW-UOP, Protocolo para Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4 PRT-036-PNAEQW-UOP, Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.5 PRT-035-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.6 PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. Definición de Términos

- 5.1 **Adenda:**
Apéndice que se le añade al contrato suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a con el fin de modificar el contenido del contrato, garantizando la prestación del servicio alimentario.
- 5.2 **Caso Fortuito o Fuerza Mayor:**
Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- 5.3 **Comité de Compra:**
Es una organización que congrega a representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.4 **Contrato:**
Documento suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a para constituir, regular, modificar o extinguir entre sí una relación jurídica patrimonial.
- 5.5 **Días de Atención:**
Todos los días de labores escolares atendidos con el servicio alimentario por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de las/los proveedoras/es.
- 5.6 **Días Hábiles:**
Todos los días del año, excepto los días sábados, domingos, feriados y los días no laborables declarados por el Gobierno.
- 5.7 **Ítem:**
Es el conjunto de las Instituciones Educativas Públicas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un Ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.
- 5.8 **Intercambio de Alimentos:**
Es el procedimiento mediante el cual se puede intercambiar alimentos ante los casos previstos en el Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Prestación del Servicio Alimentario de la modalidad raciones y productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:01:09 -05:00

5.9 Modalidad de Atención:

Es la forma de prestación del servicio alimentario que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma brinda a las Instituciones Educativas Públicas.

5.10 Proveedor/a:

Persona natural o jurídica o consorcio, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de manera directa o en consorcio.

5.11 Servidoras/es civiles del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma:

Personal que labora en las unidades territoriales y la Sede Central del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que participa de manera directa o indirecta durante el Proceso de Compras, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario.

5.12 Sistema Integrado de Gestión Operativa

Solución web que atiende procesos operativos de las Unidades Técnicas y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos en relación a la prestación del servicio alimentario.

5.13 Situación de Emergencia

Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos: i) Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población; ii) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado; iii) Situaciones que supongan grave peligro, en las que exista la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente; y, iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:01:19 -05:00

VI. Abreviaturas y Siglas

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

VII. Responsabilidades

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

VIII. Disposiciones Generales

8.1 La/el presidenta/e o la/el presidenta/e interina/o del Comité de Compra y las/los representantes legales o las/los representantes comunes de las/los proveedoras/es deben suscribir adendas, con firma digital o manuscrita.

8.2 Las modificaciones contractuales para la suscripción de adendas se realizan previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación.

De manera excepcional, los CC y las/los proveedoras/es pueden suscribir adendas por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado, posterior a la fecha de presentación del expediente para liberación, previa opinión favorable de la Unidad Orgánica correspondiente. Esta excepción no aplica para los casos de incremento y/o disminución de las/los usuarias/os, días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones.

8.3 La notificación de documentos de la UT al Comité de Compra y del Comité de Compra a el/la proveedor/a se realizan a través del correo electrónico.

8.4 Se puede suscribir adendas con las/los proveedoras/es hasta un monto adicional equivalente al 100% de su Capacidad Máxima de Contratación. En caso de consorcio, el monto adicional no debe ser mayor al 50% del monto resultante de la suma de la Capacidad Máxima de Contratación de los integrantes del consorcio.

8.5 La suscripción de adendas por incremento de usuarias/os sin la emisión de RDE, se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.

8.6 En caso de incremento o reducción de raciones, el/la proveedor/a aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.

8.7 La UT debe adjuntar los volúmenes en la notificación al Comité de Compra para la suscripción de adenda, según corresponda el caso.

8.8 De manera excepcional para la modalidad raciones, la/el JUT autoriza a los CC mediante carta la suscripción de adendas para que las/los proveedoras/es adjudicadas/os con ítems distintos al que se requiera abastecer, atiendan con su stock de seguridad. El stock de seguridad debe ser repuesto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, periodo dentro del cual queda exento de la aplicación de penalidad, en dicho extremo.

8.9 El PNAEQW, a través de la UOP, puede autorizar de manera excepcional y/o por situaciones de emergencia o casos de fuerza mayor debidamente acreditados la modificación de la programación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW, las bases y el contrato.

8.10 Toda modificación al contrato original, incluido anexos se materializa a través de una adenda, bajo responsabilidad. En caso de considerarlo necesario la UT o la UGCTR puede solicitar opinión a la unidad orgánica correspondiente, a fin de evaluar la viabilidad de la suscripción de la adenda y evitar situaciones de riesgo que perjudiquen los intereses del PNAEQW.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:01:28 -05:00

IX. Descripción del Procedimiento

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

- 9.1.1 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba la actualización del listado de las IIEE, según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.
- 9.1.2 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR.
- 9.1.3 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite los CCP mediante memorando a la UT.
- 9.1.4 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido los CCP notifica mediante carta al Comité de Compra sobre la RDE que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW.
- 9.1.5 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil mediante carta notifica al/a la proveedor/a de su ámbito la aprobación de la RDE, que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW e indica la necesidad de suscribir adendas.
- 9.1.6 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir al Comité de Compra la carta de respuesta.
- 9.1.7 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT.
- 9.1.8 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, deriva la carta de respuesta a la/el SC, quien verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.
- 9.1.9 La/el especialista de la CGCSEC, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de registrada y validada la adenda en el SIGO, remite a la/el especialista informática/o de la CGCSEC.
- 9.1.10 La/el especialista informática/o de la CGCSEC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, publica la adenda en el portal web institucional del PNAEQW.

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

- 9.2.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el incremento de usuarias/os, según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.
- 9.2.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta al/a la proveedor/a de su ámbito, respecto a la necesidad de suscribir adendas, por incremento de usuarias/os.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANGO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:01:38 -05:00

9.2.3 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, debe remitir carta de respuesta, respecto al incremento de usuarias/os.

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

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

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

9.3.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el cierre de las IIEE, disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.

9.3.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.

9.3.3 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir carta de respuesta al Comité de Compra.

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

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

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

9.4.1 Emitida la opinión favorable de la UOP y/o de la UT, según lo establecido en el PRT-005-PNAEQW-UOP, la/el JUT en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra, con copia a el/la proveedor/a y a la/el SC, la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos, adjuntado el nuevo cálculo de volúmenes.

9.4.2 La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO, la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

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

9.5.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles de suscitado el hecho que califique como caso fortuito o fuerza mayor solicita a la UGCTR, mediante memorando la evaluación y opinión respecto a la modificación contractual.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:01:50 -05:00

- 9.5.2 La UGCTR, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, evalúa, emite opinión y autoriza la suscripción de la adenda, de ser necesario solicita opinión técnica y legal a las unidades orgánicas y de apoyo según corresponda.
- 9.5.3 La/el JUT, en un plazo no mayor un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra la autorización de la UGCTR respecto a la modificación contractual.
- 9.5.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica mediante carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación contractual, para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad

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

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

- 9.6.1 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW, según lo establecido en el PRO-035-PNAEQW-UOP, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.
- 9.6.2 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite mediante memorando a la UGCTR.
- 9.6.3 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite los CCP mediante memorando a la UT.
- 9.6.4 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido los CCP notifica al Comité de Compra mediante carta la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total.
- 9.6.5 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles comunica a las/los proveedoras/es de su ámbito mediante carta, la necesidad de suscribir la adenda por cambio de modalidad de atención parcial o total.
- 9.6.6 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir al Comité de Compra la carta de respuesta.
- 9.6.7 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT.

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

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

- 9.7.1 El/la SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles elabora un informe técnico de la situación del/de los ítem/s no adjudicado/s, contratos resueltos, contratos suspendidos o contratos declarados nulos y en el mismo plazo remite a la/el JUT.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:02:01 -05:00

- 9.7.2 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico del/de la SC, comunica mediante carta al Comité de Compra, respecto a la situación y las acciones para suscribir la/s adenda/s a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario.
- 9.7.3 El Comité de Compra en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la/s carta/s a las/los proveedoras/es del ámbito de la UT con copia a la/el JUT, a fin que manifiesten su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.
- 9.7.4 Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir respuesta mediante carta al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. En caso, de contar con respuestas afirmativas, continuar con lo establecido en el numeral 9.7.7.
- 9.7.5 En caso de no contar con respuesta/s afirmativa/s, en un plazo no mayor de un (1) día hábil el Comité de Compra comunica dicha situación a la/el JUT; la/el JUT en el mismo plazo debe solicitar a las unidades territoriales colindantes, que en un plazo no mayor de un (1) día hábil los CC de su ámbito inviten a las/los proveedoras/es a manifestar su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.
- 9.7.6 Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir respuesta mediante carta al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.
- 9.7.7 El Comité de compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite a la UT las respuestas de las/los proveedoras/es, en el mismo plazo deriva la carta a el/la SC.
- 9.7.8 El/la SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles evalúa la/s propuesta/s verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato, precio, capacidad máxima de contratación, capacidad de almacenamiento y/o producción, de corresponder.
- En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan igual resultado, se define a través de los siguientes criterios en orden excluyente:
- Proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
 - Proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).
 - Proveedor/a que cuenta con constancia REMYPE.
 - Prorrato (partes iguales o equivalente de un ítem).
- 9.7.9 El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT respecto a la adscripción del/de los ítem/s y la modificación del CCP de rebaja y ampliación. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.
- 9.7.10 La/el abogada/o, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT; la/el JUT en el mismo plazo deriva el informe técnico y legal a la UGCTR mediante memorando.
- 9.7.11 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, remite a la/el jefa/e CGCSEC, quien a su vez en el mismo plazo remite a la/el especialista de la CGCSEC para que emita opinión en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, para la autorización de suscripción de la adenda.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:02:14 -05:00

- 9.7.12 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe a la Dirección Ejecutiva para la autorización de suscripción de la adenda, lo cual se realizará mediante memorando en caso de que el/los ítem/s sean del mismo Comité de Compra, o mediante RDE en caso el/los ítem/s sean del ámbito de otro Comité de Compra. Para ambos casos, la DE comunica a la UT la autorización para la suscripción de la adenda.
- 9.7.13 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, solicita mediante memorando a la UPPM la rebaja y ampliación del/de los CCP del/de los ítem/s a adscribir.
- 9.7.14 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite el/los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR.
- 9.7.15 La/el jefa/e de la UGCTR en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite a la UT la rebaja y ampliación del CCP emitido por la UPPM y coordina con la UTI la incorporación de las/los usuarias/os a el/los ítem/s que adscribe.
- 9.7.16 La/el JUT en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la autorización para la suscripción de adenda comunica mediante carta al Comité de Compra.
- 9.7.17 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

9.8 Para el caso de modificación de datos cualitativos de las IIEE, por cambios en la denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código modular y/o código de local de las IIEE, los cuales son modificados de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, se procede de la siguiente manera:

- 9.8.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico emitido por el/la CTT que sustenta la modificación de los datos cualitativos, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.
- 9.8.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de datos cualitativos de las IIEE, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.
- 9.8.3 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, debe remitir carta de respuesta al Comité de Compra.
- 9.8.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.

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



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:02:26 -05:00

9.9 Para el caso de cambio de dirección temporal para la recepción de los productos en las IIEE, sin modificación en el Anexo N° 01, se procede de la siguiente manera:

- 9.9.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico del/ de la CTT que sustenta el cambio de dirección temporal para la recepción de los productos en las IIEE, lo remite a la/el SC.
- 9.9.2 El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.
- 9.9.3 La/el abogada/o, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT. La/el JUT, en el mismo plazo revisa el informe técnico y legal y autoriza mediante documento al Comité de Compra, para suscribir la adenda.
- 9.9.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

9.10 Para el caso de cambio de información del proveedor/a (dirección legal, razón social, cambio de representante legal), se procede de la siguiente manera:

- 9.10.1 El/la Comité de compra remite a la UT la carta del proveedor por cambio de información (dirección legal, razón social, cambio de representante legal), en un plazo no mayor de un (1) día hábil. La/el JUT en el mismo plazo, remite a la/el SC la carta presentada por el/la proveedor/a.
- 9.10.2 El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.
- 9.10.3 La/el abogada/o, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT. La/el JUT, en el mismo plazo revisa el informe técnico y legal y autoriza mediante documento al Comité de Compra, para suscribir la adenda.
- 9.10.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

9.11 Para el caso de modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor durante le ejecución contractual, se procede de la siguiente manera:

- 9.11.1 Emitida la opinión favorable de la UOP según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, la/el JUT en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra, con copia a el/la proveedor/a y a la/el SC, la aprobación de la solicitud de la modificación del periodo de atención por entrega.
- 9.11.2 La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO, la/las adendas/s



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:02:35 -05:00

debidamente suscrita/s con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.

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

9.12 Para el caso de modificación de la programación del menú escolar de manera excepcional y/o por situaciones de emergencia o caso de fuerza mayor, se procede de la siguiente manera:

9.12.1 Emitida la opinión técnica favorable de la UOP según lo establecido en el PRO-040-PNAEQW-UOP, la/el jefa/e de la UGCTR en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante memorando a la UT la modificación de la programación del menú escolar.

9.12.2 La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido la opinión técnica favorable de la UOP que sustenta la modificación de la programación del menú escolar, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.

9.12.3 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de la programación del menú escolar, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.

9.12.4 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, debe remitir carta de respuesta al Comité de Compra.

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

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



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:02:45 -05:00

X. Anexo

ANEXO N° 01 Cuadro de Control de Cambios

ANEXO N° 01 CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
03		Indice: VI. Abreviaturas y Siglas	Se incorporó al índice del documento.
03	I	Objetivo Describir las actividades para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los Comités de Compra y las/los proveedoras/es para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incorporó el lenguaje inclusivo.
03	II	Alcance El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento por las/los integrantes de los Comités de Compra, las/los proveedoras/es y las/los servidoras/es civiles del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma involucrados en la ejecución del mismo	Se incorporó el lenguaje inclusivo y se adecuo de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	III – Numeral 3.5	Base Normativa Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.	Se mejoró la redacción y se incorporó un nuevo texto al final del numeral III.
03	IV – Numeral 4.5	Documentos de Referencia PRT-035-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incorporó el PRT-035-PNAEQW-UOP.
03	IV – Numeral 4.6	PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incorporó el PRT-040-PNAEQW-UOP.
03	V - Numeral 5.3	Comité de Compra: Es una organización que congrega a representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incorporó el lenguaje inclusivo y se mejoró la redacción.

03	V - Numeral 5.7	Ítem: Es el conjunto de las Instituciones Educativas Públicas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.	La definición se alineó a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	V – Numeral 5.9	Modalidad de Atención Es la forma de prestación del servicio alimentario que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma brinda a las Instituciones Educativas Públicas.	La definición se incorporó del PRT-035-PNAEQW-UOP.
03	V – Numeral 5.11	Servidoras/es civiles del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Personal que labora en las unidades territoriales y la Sede Central del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que participa de manera directa o indirecta durante el Proceso de Compras, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario	La definición se incorporó según a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	V – Numeral 5.13	Situación de Emergencia Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos: i) Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población; ii) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado; iii) Situaciones que supongan grave peligro, en las que exista la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente; y, iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia	La definición se incorporó según a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	VI	Abreviaturas y siglas CTT : Coordinador/a Técnico/a Territorial	Se incorporó la abreviatura y sigla.
03	VII	Responsabilidades Las/los servidoras/es civiles del PNAEQW bajo cualquier modalidad de contratación con competencia en la ejecución del presente procedimiento, son responsables de su cumplimiento.	Se mejoró la redacción.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:03:23 -05:00

03	VIII - Numeral 8.1	La/el presidenta/e o la/el presidenta/e interina/o del Comité de Compra y las/los representantes legales o las/los representantes comunes de las/los proveedoras/es deben suscribir adendas, con firma digital o manuscrita.	Se mejoró la redacción.
03	VIII - Numeral 8.2	Las modificaciones contractuales para la suscripción de adendas se realizan previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación. De manera excepcional, los CC y las/los proveedoras/es pueden suscribir adendas por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado, posterior a la fecha de presentación del expediente para liberación, previa opinión favorable de la Unidad Orgánica correspondiente. Esta excepción no aplica para los casos de incremento y/o disminución de las/los usuarias/os, días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones.	El primer párrafo se adecuó de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE. El segundo párrafo se incorporó al documento.
03	VIII - Numeral 8.3	La notificación de documentos de la UT al Comité de Compra y del Comité de Compra a el/la proveedor/a se realizan a través del correo electrónico.	Se mejoró la redacción.
03	VIII – Numeral 8.7	La UT debe adjuntar los volúmenes en la notificación al Comité de Compra para la suscripción de adenda, según corresponda el caso.	Se mejoró la redacción.
03	VIII – Numeral 8.8	De manera excepcional para la modalidad raciones, la/el JUT autoriza a los CC mediante carta la suscripción de adendas para que las/los proveedoras/es adjudicadas/os con ítems distintos al que se requiera abastecer, atiendan con su stock de seguridad. El stock de seguridad debe ser repuesto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, periodo dentro del cual queda exento de la aplicación de penalidad, en dicho extremo.	Se mejoró la redacción.
03	VIII - Numeral 8.9	El PNAEQW, a través de la UOP, puede autorizar de manera excepcional y/o por situaciones de emergencia o casos de fuerza mayor debidamente acreditados la modificación de la programación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW, las bases y el contrato.	La definición se incorporó según a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE
03	VIII - Numeral 8.10	Toda modificación al contrato original, incluido anexos se materializa a través de una adenda, bajo responsabilidad. En caso de considerarlo necesario la UT o la UGCTR puede solicitar opinión a la unidad orgánica correspondiente, a fin de evaluar la viabilidad de la suscripción de la adenda y evitar situaciones de riesgo que perjudiquen los intereses del PNAEQW.	Se incorporó texto.
03	IX – Numeral 9.1	Para el caso de actualización del listado de las IIEE, que conlleve al incremento o reducción de usuarias/os del PNAEQW, aprobado con RDE y con emisión del CCP, se procede de la siguiente manera:	Se mejoró la redacción.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:03:37 -05:00

03	IX – Numeral 9.1.1	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba la actualización del listado de las IIEE, según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.1.3	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite los CCP mediante memorando a la UT.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.1.4	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido los CCP notifica mediante carta al Comité de Compra sobre la RDE que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.1.5	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil mediante carta notifica al/a la proveedor/a de su ámbito la aprobación de la RDE, que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW e indica la necesidad de suscribir adendas.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.1.8	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, deriva la carta de respuesta a la/el SC, quien verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.1.9	La/el especialista de la CGCSEC, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de registrada y validada la adenda en el SIGO, remite a la/el especialista informática/o de la CGCSEC.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.1.10	La/el especialista informática/o de la CGCSEC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, publica la adenda en el portal web institucional del PNAEQW.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.2	Para el caso de incremento de usuarias/os que no requiera mayor presupuesto que el aprobado con el CCP del contrato y no requiera la emisión de una RDE, se procede de la siguiente manera:	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.2.1	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el incremento de usuarias/os, según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.2.2	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta al/a la proveedor/a de su ámbito, respecto a la necesidad de suscribir adendas, por incremento de usuarias/os.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.2.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.	Se mejoró la redacción.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:03:48 -05:00

		La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	
03	IX – Numeral 9.3	Para el caso de cierre de IIEE, disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones , se procede de la siguiente manera:	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.3.1	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el cierre de las IIEE, disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.3.3	El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir carta de respuesta.	Se uniformizó los plazos.
03	IX – Numeral 9.3.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.4.1	Emitida la opinión favorable de la UOP y/o de la UT, según lo establecido en el PRT-005-PNAEQW-UOP, la/el JUT en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra, con copia a el/la proveedor/a y a la /el SC, la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos, adjuntado el nuevo cálculo de volúmenes.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.4.2	La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma y valida en el SIGO, la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.5.2	La UGCTR, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, evalúa, emite opinión y autoriza la suscripción de la adenda, de ser necesario solicita opinión técnica y legal a las unidades orgánicas y de apoyo según corresponda.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.5.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica mediante carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación contractual, para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su	Se mejoró la redacción

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:04:00 -05:00

		publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	
03	IX – Numeral 9.6.1	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW, según lo establecido en el PRO-035-PNAEQW-UOP, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.6.3	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite los CCP mediante memorando a la UT.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.6.4	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido los CCP notifica al Comité de Compra mediante carta la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.6.5	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles comunica a las/los proveedoras/es de su ámbito mediante carta, la necesidad de suscribir la adenda por cambio de modalidad de atención parcial o total.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.6.7	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.7.1	El/la SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles elabora un informe técnico de la situación del/de los ítem/s no adjudicado/s, contratos resueltos, contratos suspendidos o contratos declarados nulos y en el mismo plazo remite a la/el JUT.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.7.4	Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir respuesta mediante carta al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. En caso, de contar con respuestas afirmativas, continuar con lo establecido en el numeral 9.7.7.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.7.5	En caso de no contar con respuesta/s afirmativa/s, en un plazo no mayor de un (1) día hábil el Comité de Compra comunica dicha situación a la/el JUT; la/el JUT en el mismo plazo debe solicitar a las unidades territoriales colindantes, que en un plazo no mayor de un (1) día hábil los CC de su ámbito inviten a las/los proveedoras/es a que manifiesten su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.	Se mejoró la redacción.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MIDINA
MANCO Omar FAU 20550144065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:04:11 -05:00

03	IX - Numeral 9.7.9	El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT respecto a la adscripción del/de los ítem/s y la modificación del CCP de rebaja y ampliación. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.7.11	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, remite a la/el jefa/e CGCSEC, quien a su vez en el mismo plazo remite a la/el especialista de la CGCSEC para que emita opinión en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, para la autorización de suscripción de la adenda.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.7.12	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe a la Dirección Ejecutiva para la autorización de suscripción de la adenda, lo cual se realizará mediante memorando en caso de que el/los ítem/s sean del mismo Comité de Compra, o mediante RDE en caso el/los ítem/s sea del ámbito de otro Comité de Compra. Para ambos casos, la DE comunica a la UT la autorización para la suscripción de la adenda.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.7.13	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, solicita mediante memorando a la UPPM la rebaja y ampliación del/de los CCP del/de los ítem/s a adscribir.	Se mejoró la redacción.
03	IX - Numeral 9.7.15	La/el jefa/e de la UGCTR en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite a la UT la rebaja y ampliación del CCP emitido por la UPPM y coordina con la UTI la incorporación de las/os usuarias/os a el/los ítem/s que adscribe.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.7.16	La/el JUT en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la autorización para la suscripción de adenda comunica mediante carta al Comité de Compra.	Se mejoró redacción.
03	IX – Numeral 9.7.17	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se mejoró redacción.
03	IX – Numeral 9.8	Para el caso de modificación de datos cualitativos de las IIEE, por cambios en la denominación, ubicación geográfica, nivel educativo, código modular y/o código de local de las IIEE, los cuales son modificados de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, se procede de la siguiente manera:	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:04:22 -05:00

03	IX – Numeral 9.8.1	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico emitido por el/la CTT que sustenta la modificación de los datos cualitativos, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.8.2	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de datos cualitativos de las IIEE, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.8.3	El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, debe remitir carta de respuesta al Comité de Compra.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.8.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.9	Para el caso de cambio de dirección temporal para la recepción de los productos en las IIEE, sin modificación en el Anexo N° 01, se procede de la siguiente manera:	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.9.1	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico del/ de la CTT que sustenta el cambio de dirección temporal para la recepción de los productos en las IIEE, lo remite a la/el SC.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.9.2	El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:04:32 -05:00

03	IX – Numeral 9.9.3	La/el abogada/o, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT. La/el JUT, en el mismo plazo revisa el informe técnico y legal y autoriza mediante documento al Comité de Compra, para suscribir la adenda.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.9.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.10	Para el caso de cambio de información del proveedor/a (dirección legal, razón social, cambio de representante legal), se procede de la siguiente manera:	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.10.1	El/la Comité de compra remite a la UT la carta del proveedor por cambio de información (dirección legal, razón social, cambio de representante legal), en un plazo no mayor de un (1) día hábil. La/el JUT en el mismo plazo, remite a la/el SC la carta presentada por el/la proveedor/a.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.10.2	El/la SC, en un plazo no mayor de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.10.3	La/el abogada/o, en un plazo no mayor de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT. La/el JUT, en el mismo plazo revisa el informe técnico y legal y autoriza mediante documento al Comité de Compra, para suscribir la adenda.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.10.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:04:42 -05:00

		con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.11	Para el caso de modificación del periodo de atención por entrega en situaciones de emergencia caso fortuito o fuerza mayor durante le ejecución contractual , se procede de la siguiente manera:	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.11.1	Emitida la opinión favorable de la UOP según lo establecido en el PRO-030-PNAEQW-UOP, la/el JUT en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra, con copia a el/la proveedor/a y a la/el SC, la aprobación de la solicitud de la modificación del periodo de atención por entrega.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.11.2	La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO, la/las adendas/s debidamente suscrita/s con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.12	Para el caso de modificación de la programación del menú escolar en situación de emergencia o caso de fuerza mayor , se procede de la siguiente manera:	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.12.1	Emitida la opinión técnica favorable de la UOP según lo establecido en el PRO-040-PNAEQW-UOP, la/el jefa/e de la UGCTR en un plazo no mayor de un (1) día hábil comunica mediante memorando a la UT la modificación de la programación del menú escolar.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.12.2	La/el JUT, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibido el informe técnico emitido por UOP, que sustenta la modificación de la programación del menú escolar, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

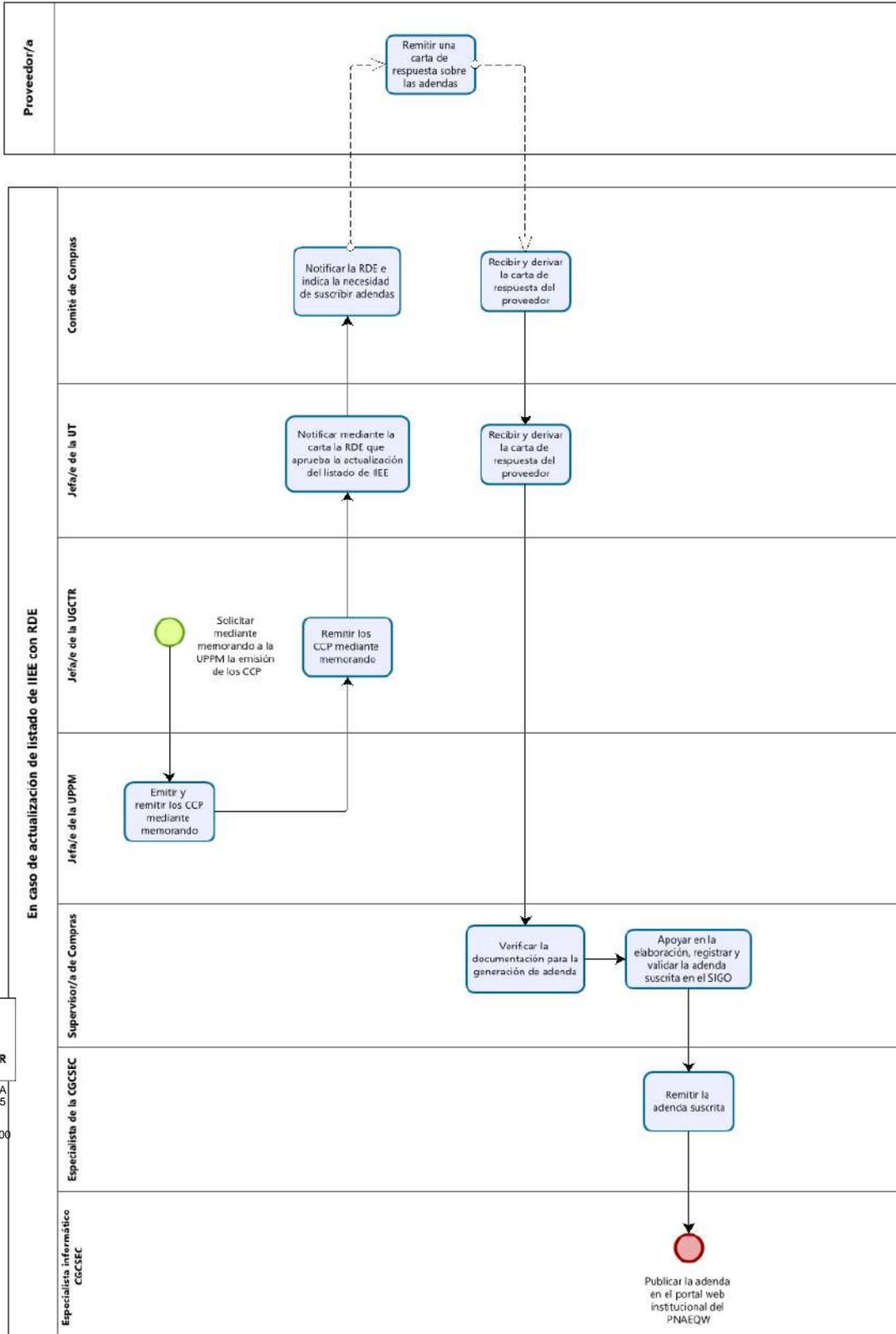
Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:04:52 -05:00

03	IX – Numeral 9.12.3	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de la programación del menú escolar, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.12.4	El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, debe remitir carta de respuesta al Comité de Compra.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.12.5	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT. La UT procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE.



Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:05:00 -05:00

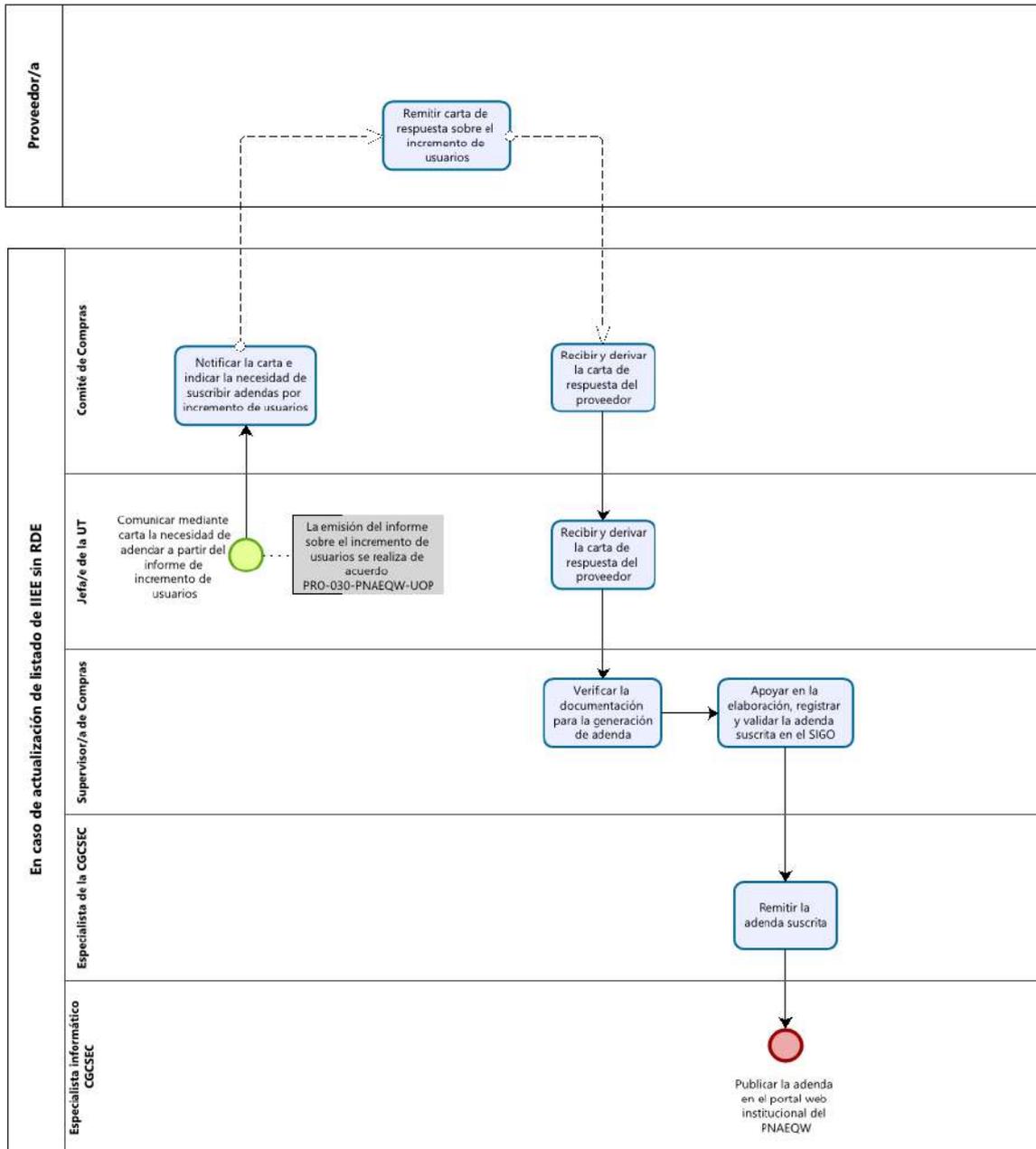
XI. Diagrama de Flujo



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:05:10 -05:00

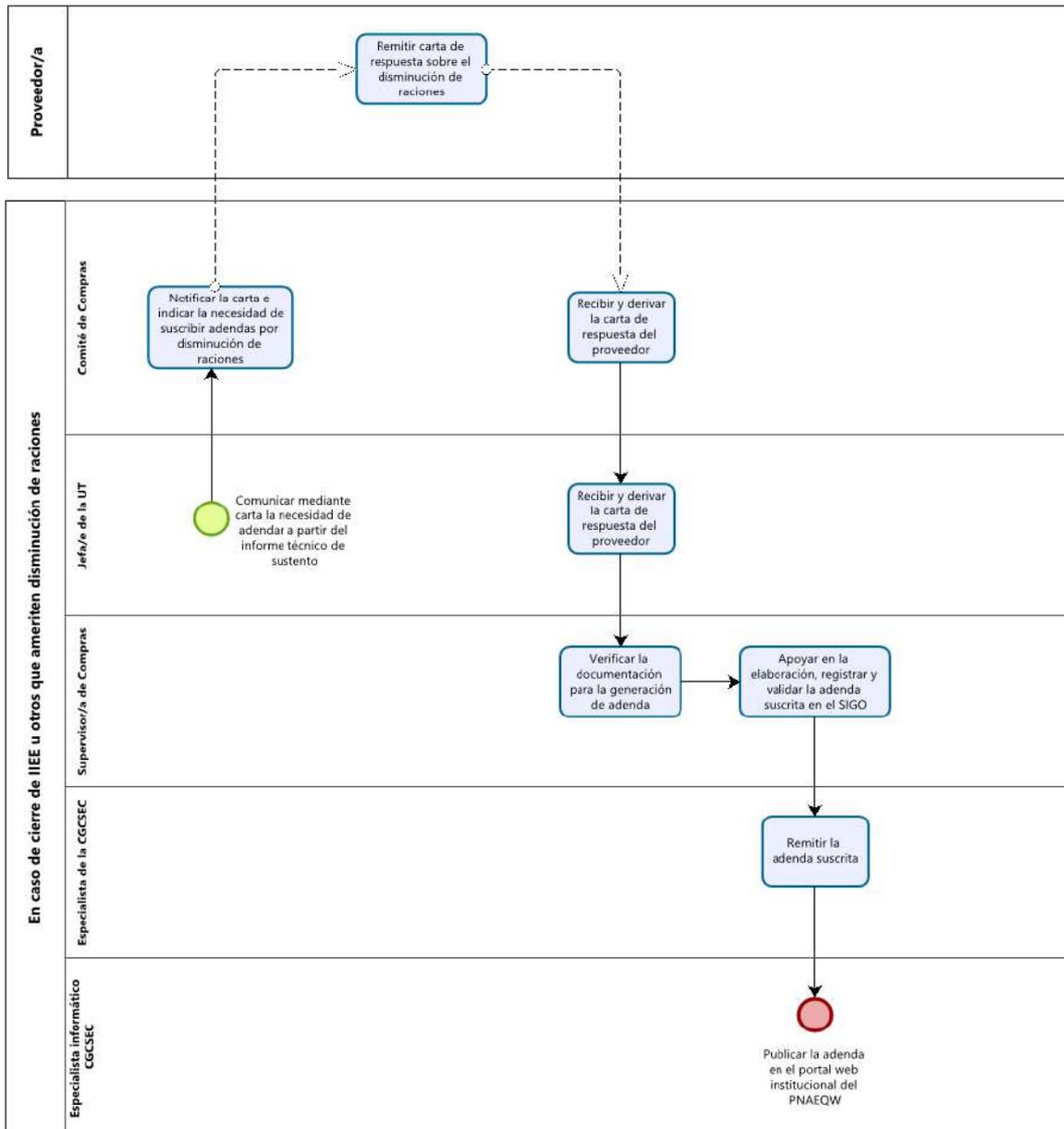




Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08.09.2021 11:05:19 -05:00

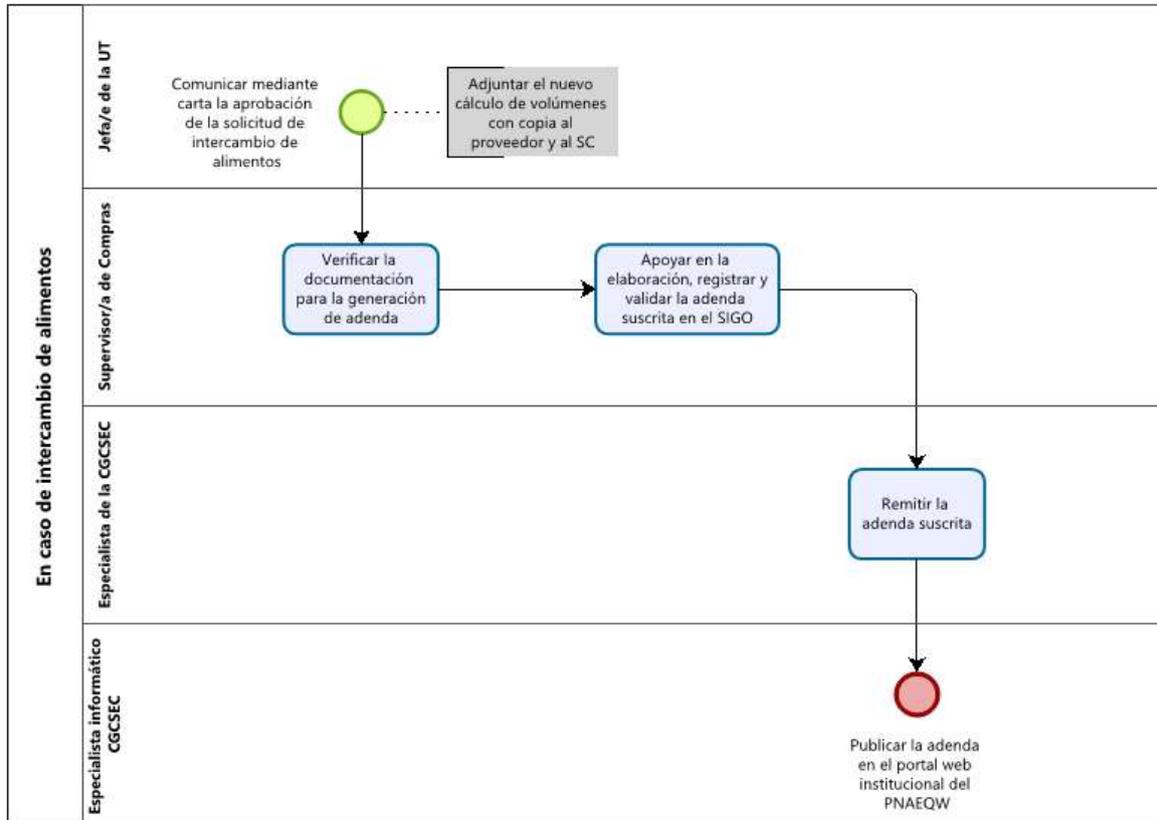




Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

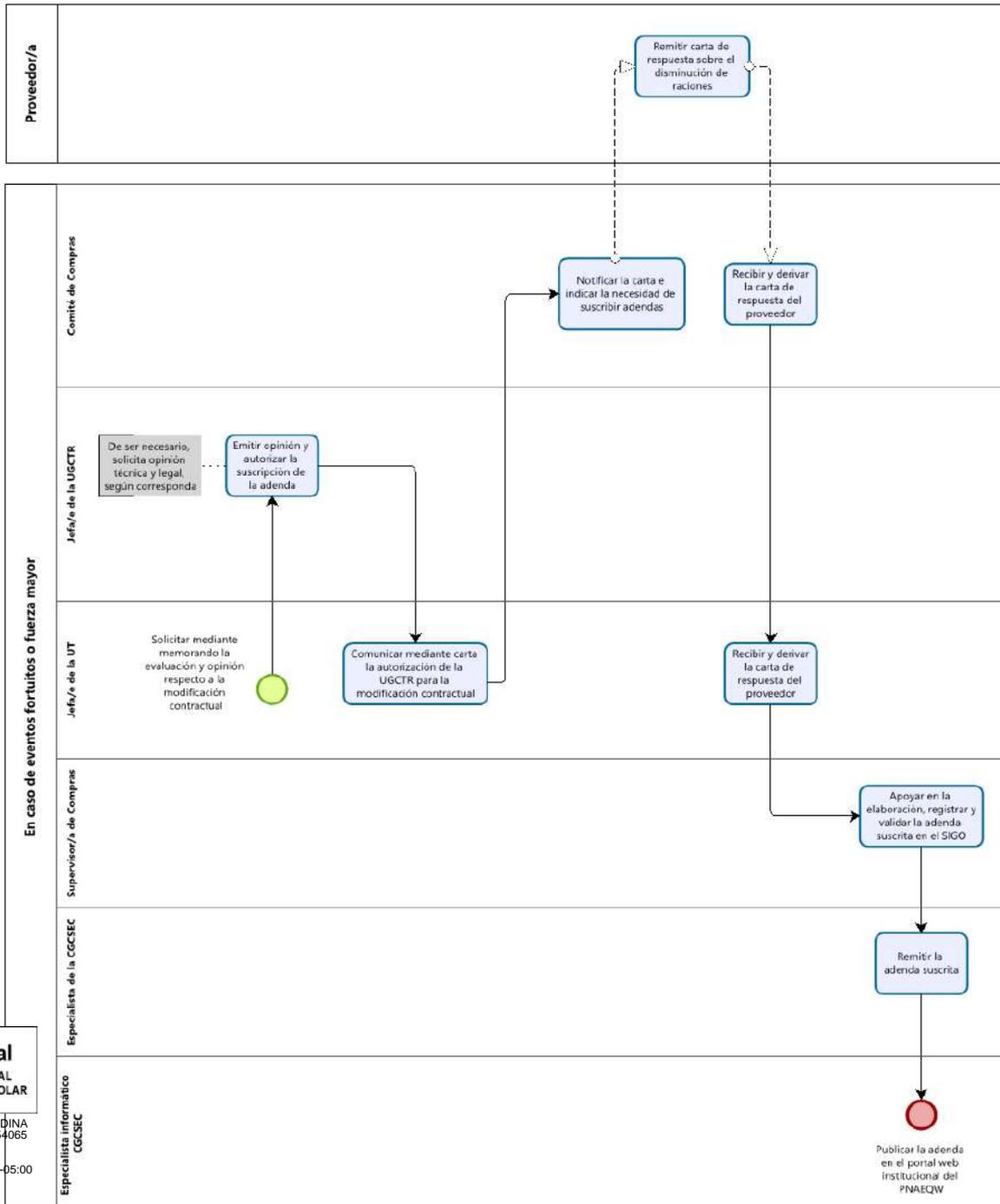
Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:05:28 -05:00





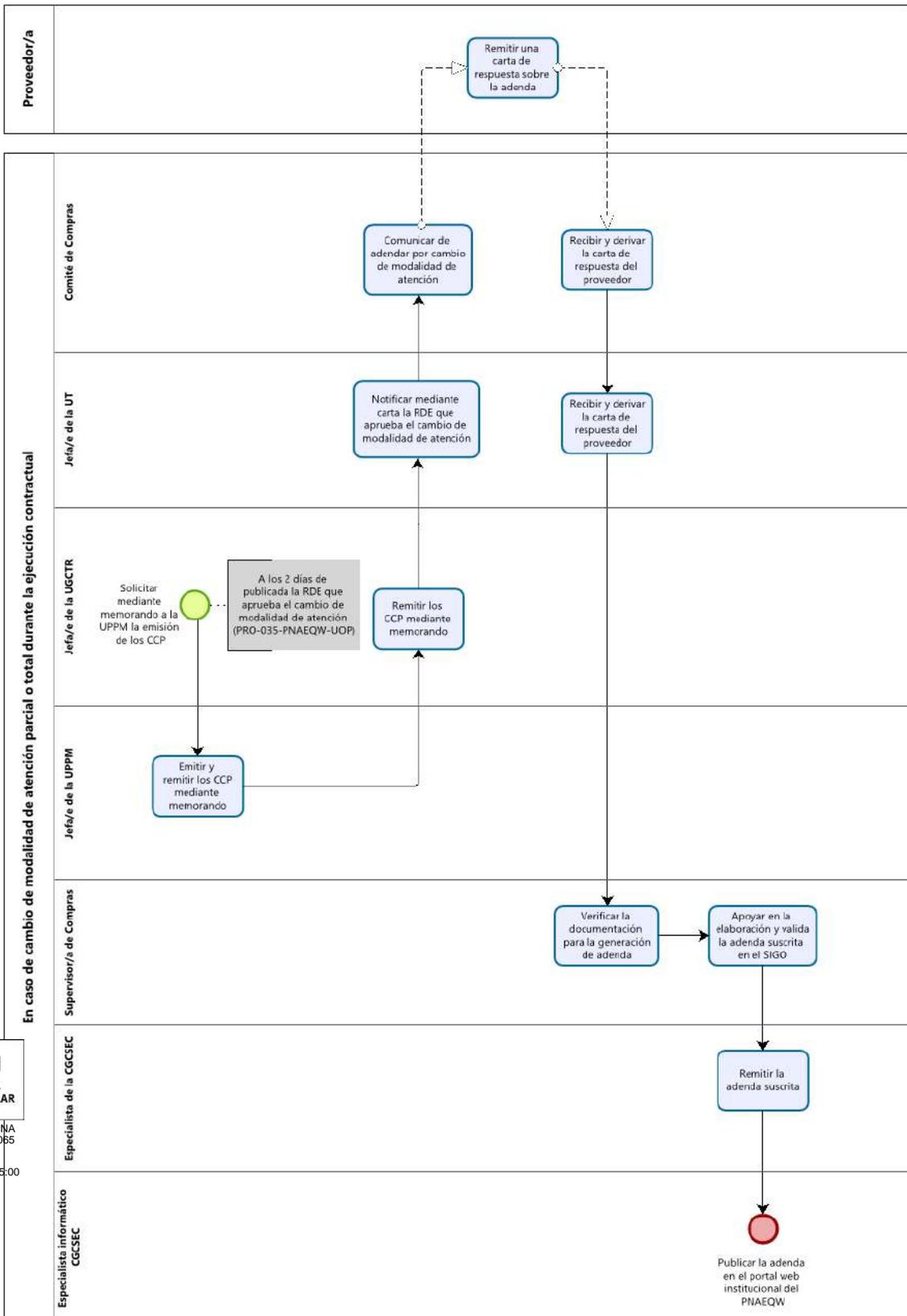
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:05:37 -05:00



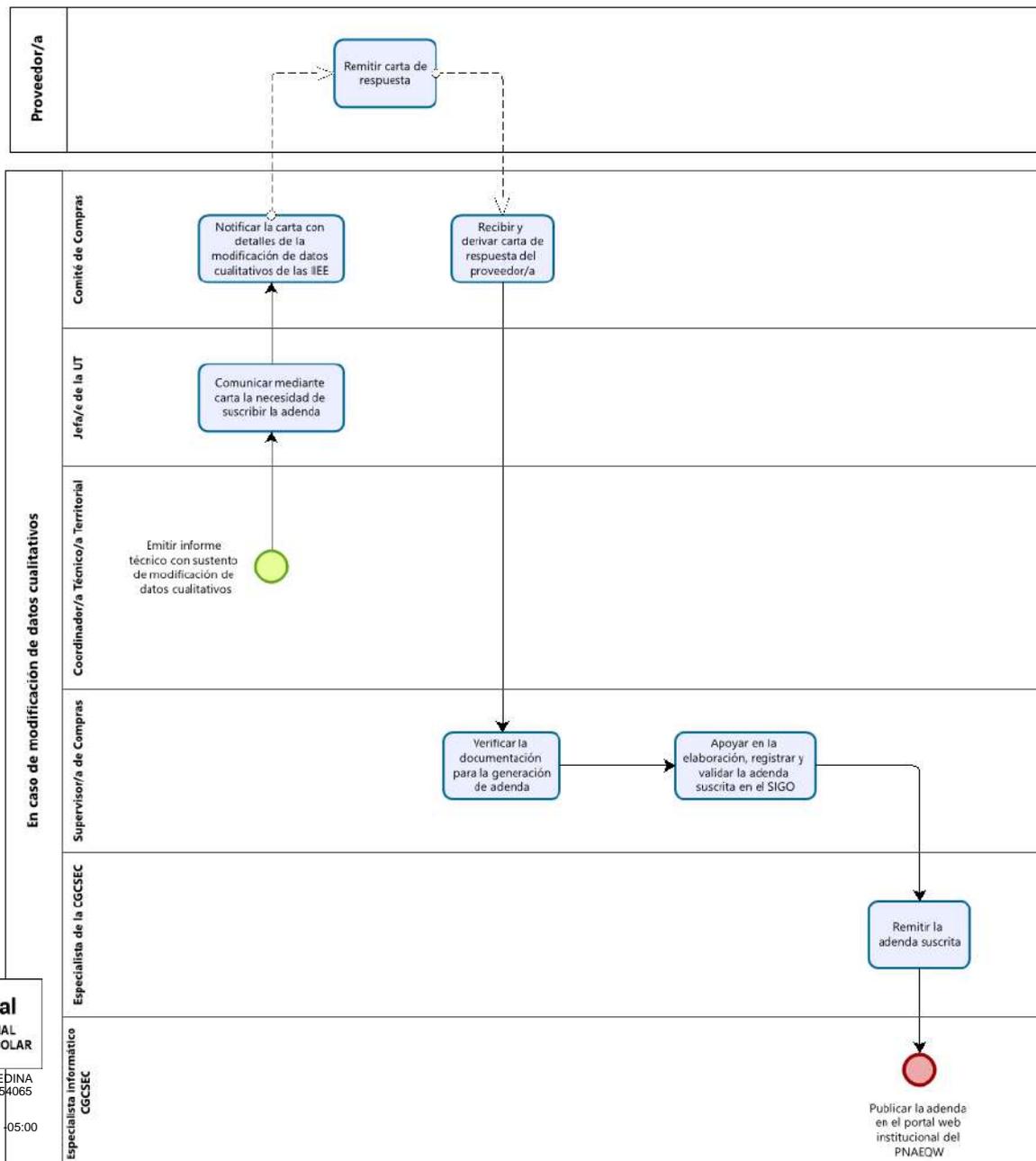
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:05:47 -05:00



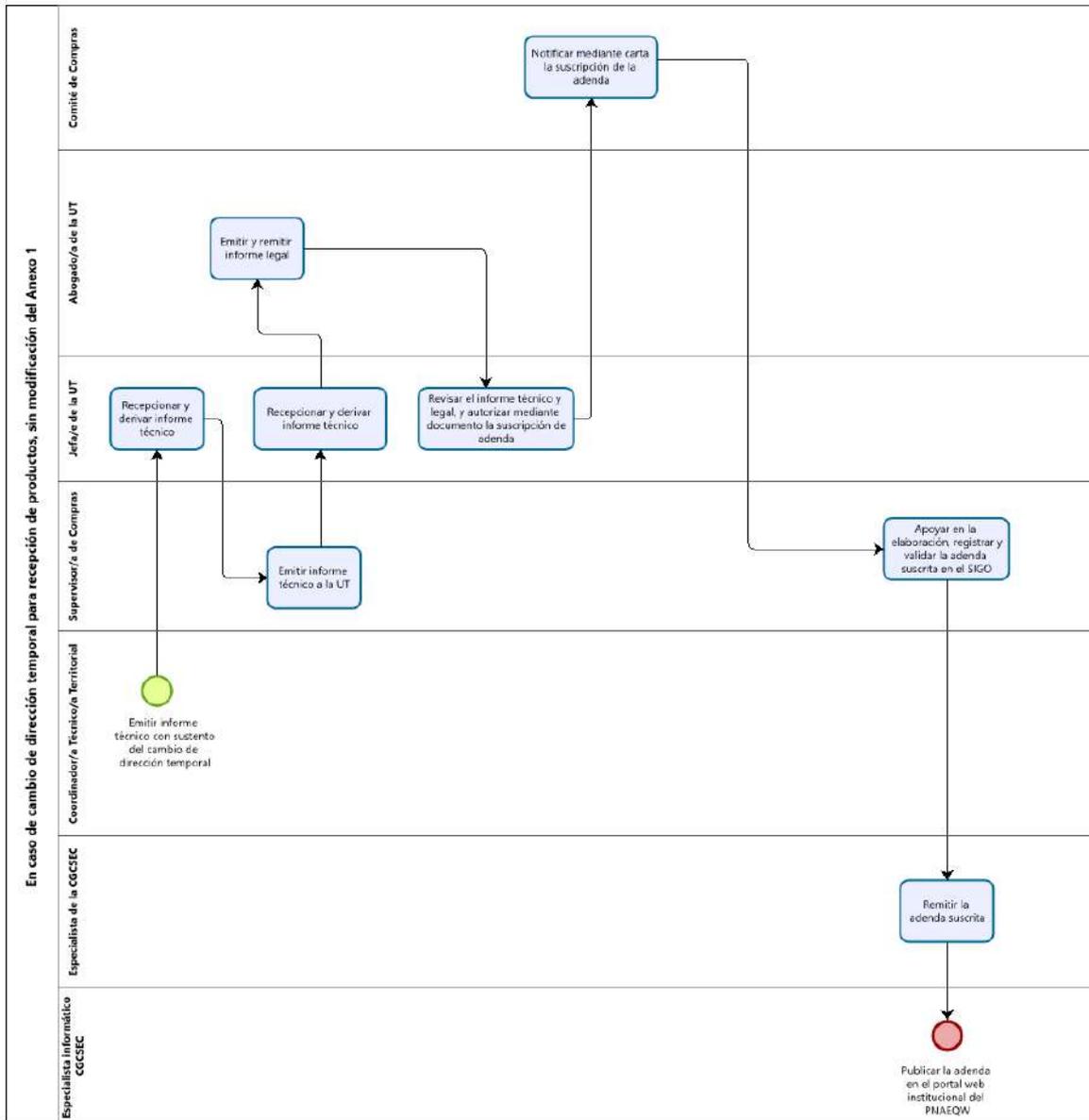
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:05:59 -05:00



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

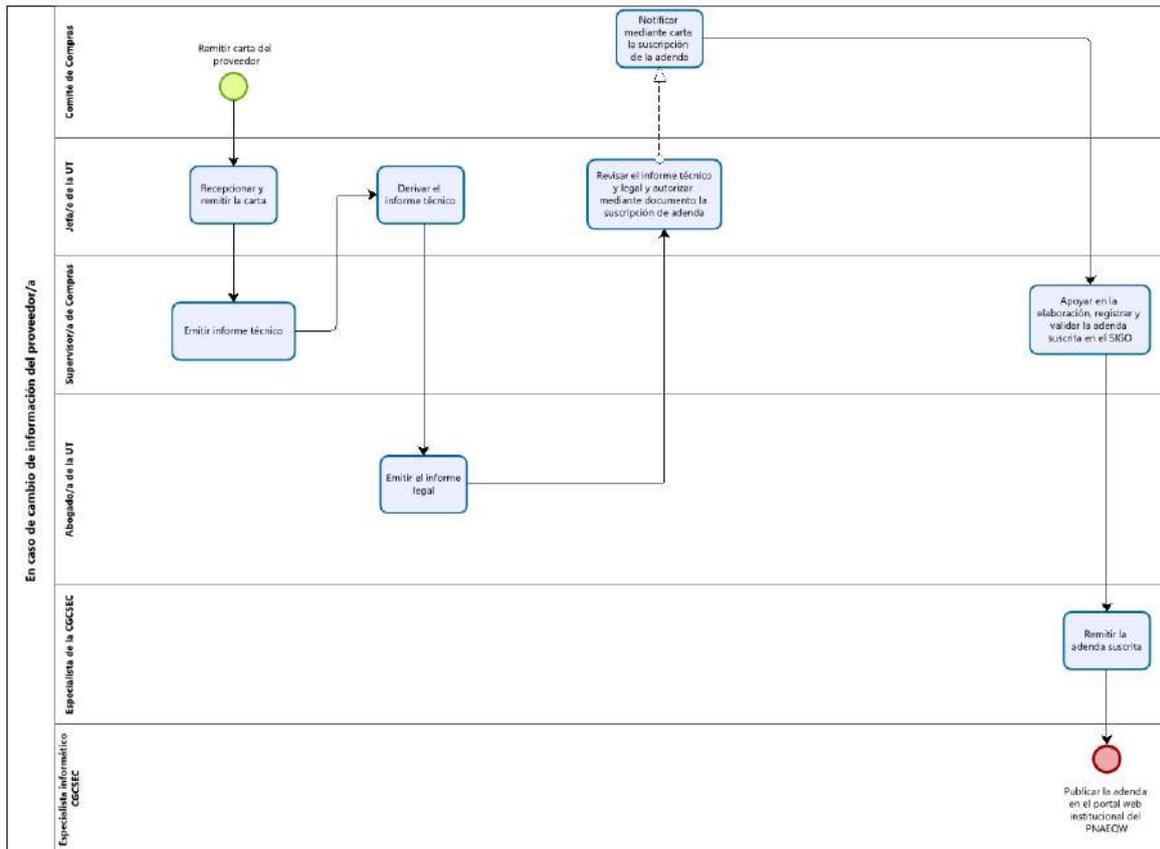
Firmado digitalmente por MEDINA
MANCO Omar FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:06:58 -05:00



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:07:06 -05:00

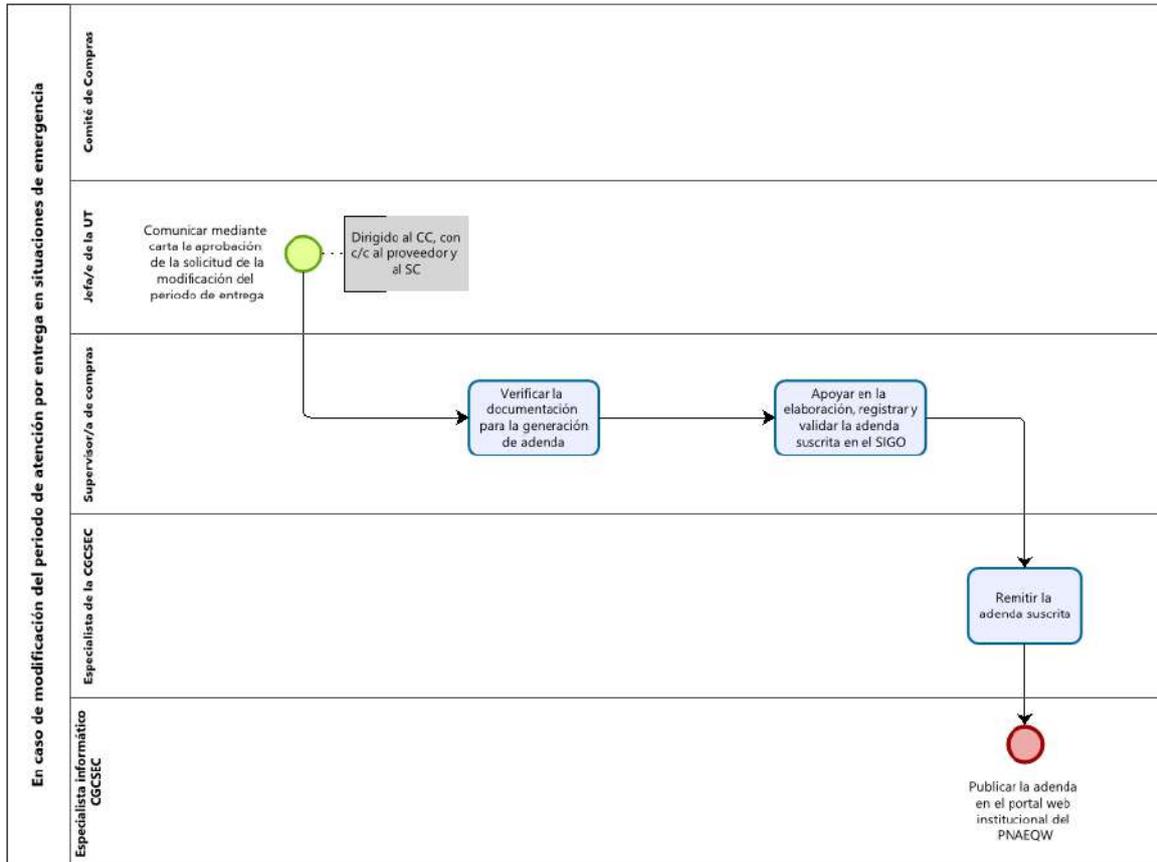




Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

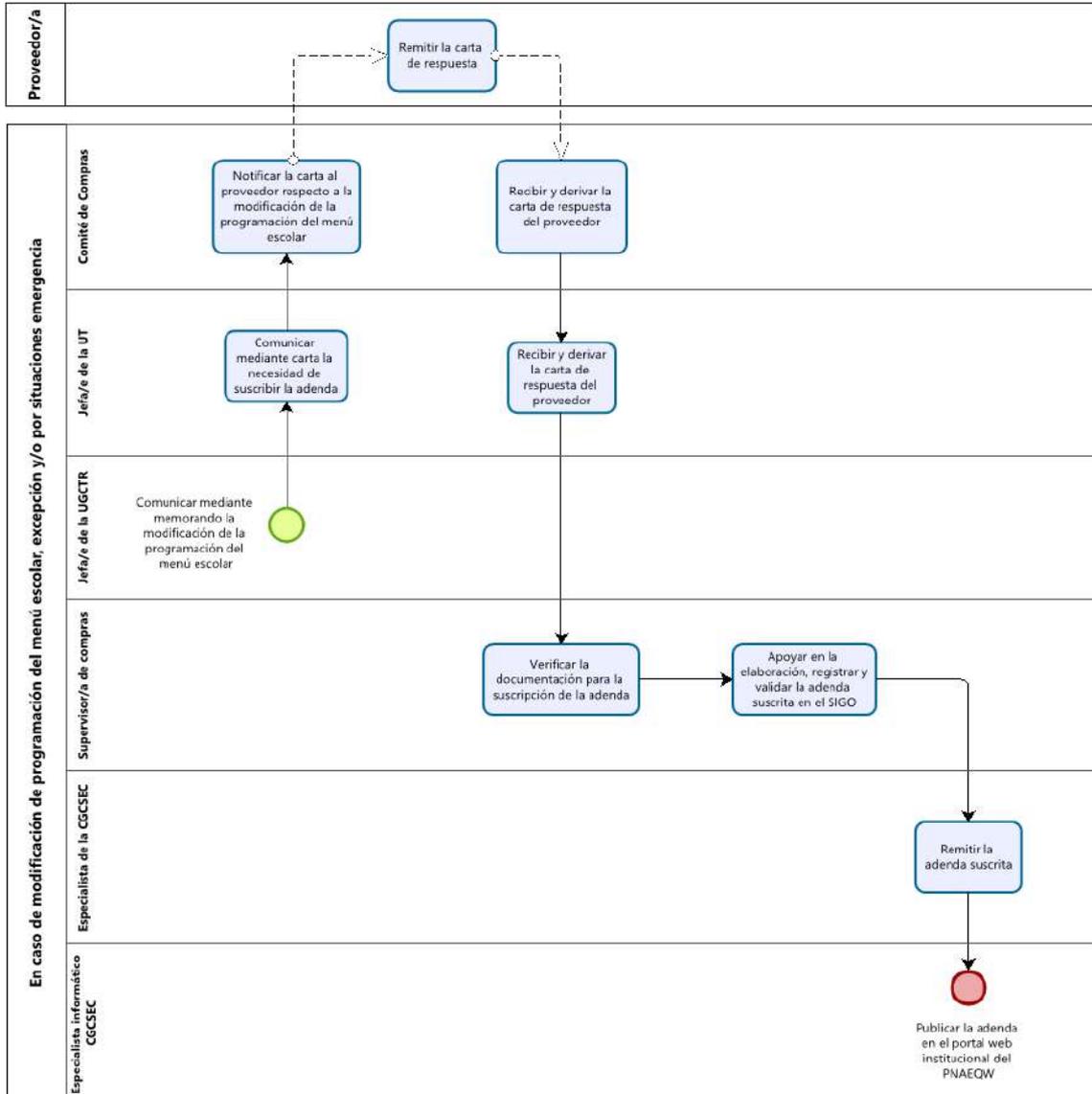
Firmado digitalmente por MEDINA
 MANCO Omar FAU 20550154065
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08.09.2021 11:07:16 -05:00





Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2021 11:07:25 -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: 08.09.2021 11:07:35 -05:00

