

Santiago De Surco, 12 de Agosto del 2022

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000309-2022-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D000589-2022-MIDIS/PNAEQW-UA de la Unidad de Administración; el Memorando N° D002229-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000485-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (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 y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el literal p) del artículo 17 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, señala como una de las funciones de la Unidad Administración: *“Proponer y/o actualizar documentos normativos propuestos por las coordinaciones a su cargo, relacionados con los Sistemas Administrativos de su competencia, así como de la gestión documentaria y de atención al ciudadano”*.

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 las reglas para la 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, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000207-2020-MIDIS-PNAEQW-DE, se aprueba el Procedimiento para la Administración, Control y Custodia de Cartas Fianza Presentadas ante el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código de documento PRO-037-PNAEQW-UA, Versión 2;

Que, a través del Memorando N° D000589-2022-MIDIS/PNAEQW-UA la Unidad de Administración emite su conformidad y hace suyo el Informe N° D000777-2022-MIDIS/PNAEQW-UA-CTE, elaborado por la Coordinación de Tesorería, que propone la aprobación del *“Procedimiento para la Administración de Cartas Fianza Presentadas ante el Programa Nacional de Alimentación*

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 18:48:51 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 18:41:47 -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: 12.08.2022 18:38:41 -05:00

Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-037-PNAEQW-UA, Versión 3, el cual se sustenta en la necesidad de realizar precisiones que garanticen la operatividad de la ejecución y devolución de las cartas fianza;

Que, mediante Memorando N° D002229-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que las modificaciones propuestas, incluyendo la denominación del propio documento normativo, tienen por objetivo describir las actividades que regulan la verificación, validación, registro, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza presentadas por las/los proveedoras/es a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y guardan coherencia con lo señalado en el artículo 20° del Manual de Operaciones del PNAEQW, según la cual constituye una de las funciones de Coordinación de Tesorería proponer y/o actualizar documentos normativos propuestos, relacionadas con los Sistemas Administrativos de su competencia así como gestionar como de gestión documentaria y/o atención al ciudadano;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000485-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el proyecto de documento normativo presentado por la Unidad de Administración y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, guarda coherencia con las disposiciones contenidas en el “Procedimiento para la liquidación de contratos suscritos por los comités de compra del Modelo de Cogestión del PNAEQW”, con Código de Documento Normativo PRO-027-PNAEQW-UGCTR, Versión 5, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000240-2021-MIDIS/PNAEQW-DE; así como con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de Documentos Normativos en el PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Administración, 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 Administración de Cartas Fianza Presentadas ante el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, Versión 3, con código de documento PRO-037-PNAEQW-UA, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000207-2020-MIDIS-PNAEQW-DE, que aprueba el Procedimiento para la Administración, Control y Custodia de Cartas Fianza Presentadas ante el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma Versión 2, con código de documento PRO-037-PNAEQW-UA.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente resolución a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas, respectivamente, 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 Administración de Cartas Fianza Presentadas ante el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, Versión 3, con código de documento PRO-037-PNAEQW-UA, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (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-037-PNAEQW-UA	03	31	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000309-2022-MIDIS/PNAEQW-DE	12 / 08 / 2022

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CARTAS FIANZA PRESENTADAS ANTE EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos: Jefa/e de la Unidad de Administración Firma</p> <div data-bbox="236 1742 402 1823" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.08.2022 20:32:14 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos: Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <div data-bbox="641 1742 807 1823" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.08.2022 19:28:50 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos: Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <div data-bbox="1046 1742 1212 1823" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.08.2022 19:35:11 -05:00</p>
---	--	---

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI. ABREVIATURAS O SIGLAS	5
VII. RESPONSABILIDADES	5
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	5
IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
X. ANEXOS	10
XI. DIAGRAMA DE FLUJO	17

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ, Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:32:26 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONÚEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:04:38 -05:00

I. Objetivo

Describir las actividades que regulan la verificación, validación, registro, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza presentadas por las/los proveedoras/es a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. Alcance

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio por las unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y las/los integrantes de los Comités de Compras involucrados en la ejecución del mismo.

III. Base Normativa

- 3.1 Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que aprueba la creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece las disposiciones para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que constituyan para proveer de bienes y servicios del PNAEQW.
- 3.7 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.8 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.11 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.12 Circular N° B-2101-2001, emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que establece precisiones para el otorgamiento y pago de avales, fianzas y otras garantías

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:32:33 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:05:17 -05:00

IV. Documentos de Referencia

- 4.1 MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2 PRO-027-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento para la Liquidación de Contratos suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.3 PRO-031-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento para la Resolución de Contratos suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4 PRO-033-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. Definición de Términos

Para efectos del presente procedimiento, se considera las siguientes definiciones:

5.1 Carta Fianza:

Es una garantía emitida a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma emitidas por las entidades financieras y empresas autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o por los Bancos Extranjeros de Primera categoría, según la última lista emitida por el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.2 Contrato:

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias o de conformidad a las disposiciones del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

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 para la prestación del servicio alimentario 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 Garantía de fiel cumplimiento por prestación accesorio:

En las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías u obras, que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la prestación accesorio, la misma que es renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas. El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado establece las disposiciones complementarias para la aplicación de esta garantía.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:32:41 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:07:24 -05:00

5.5 Garantía por adelantos:

Tiene por finalidad garantizar la amortización total del adelanto entregado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma al contratista.

5.6 Garantía de fiel cumplimiento:

Tiene por finalidad respaldar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones asumidas por las/los proveedoras/es de modo que se resguarde al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma por la inejecución de estas y, de ser el caso, se le resarza por los daños y perjuicios que hubiese sufrido.

5.7 Proveedor/a:

Es la persona natural, jurídica o consorcio que celebra un contrato con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias; o el que celebra un contrato con el Comité de Compra de conformidad al Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. Abreviatura o siglas

CASG	:	Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
CC	:	Comités de Compra.
CTE	:	Coordinación de Tesorería.
DE	:	Dirección Ejecutiva.
JUT	:	Jefa/e de la Unidad Territorial.
MEF	:	Ministerio de Economía y Finanzas.
MIDIS	:	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
SC	:	Supervisor/a de Compras.
SGD	:	Sistema de Gestión Documental
UA	:	Unidad de Administración.
UAJ	:	Unidad de Asesoría Jurídica.
UGCTR	:	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.
UT	:	Unidad Territorial.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Kattia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:32:48 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:07:46 -05:00

VII. Responsabilidades

Las/los proveedoras/es, las/los integrantes de los Comités de Compra, las/los jefas/es, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, con competencia en la ejecución del presente Procedimiento, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

VIII. Disposiciones generales

8.1 La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Los tipos de garantía son:

- Garantía por adelantos, es por el 100% del monto del adelanto
- Garantía de Fiel Cumplimiento, es por el diez por ciento (10%) del monto del contrato.

- c) Garantía de prestación accesoria, es por el 10% del monto del contrato de la prestación accesoria.

8.2 La Coordinación de Contabilidad realiza como mínimo un (1) arqueo mensual inopinado a las cartas fianza en custodia.

IX. Descripción del procedimiento

9.1 Verificación, validación, registro y custodia de las cartas fianza

9.1.1 Una vez recibida la carta fianza para la firma del contrato o para la renovación, la/el especialista en ejecución contractual de la CASG o el/la SC de la UT verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos de validez:

- a) La entidad financiera o empresa que emite la carta fianza debe estar autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o en el caso que un banco extranjero emita la carta fianza, debe estar considerado como un banco de primera categoría, según la última lista emitida por el Banco Central de Reserva.
- b) En la carta fianza deben figurar los siguientes datos:
- El nombre o razón social de la/el afianzada/o. En caso de Consorcio, la carta fianza debe mencionar expresamente el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran.
 - El nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma como beneficiario.
 - El número de la carta fianza.
 - El monto garantizado.
 - La fecha de emisión.
 - La fecha de vencimiento: Para el caso del servicio alimentario, la carta fianza debe estar vigente hasta la liquidación del contrato; y para el caso de la contratación de bienes y servicios a cargo de la CASG, la carta fianza debe estar vigente hasta treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual.
 - Nombre del proceso de selección y/o número de contrato,

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos señalados en los literales a) y b) del presente numeral, la carta fianza es devuelta al/ a la proveedor/a mediante una carta para la subsanación correspondiente, cuyo plazo límite de subsanación es hasta antes de la suscripción del contrato o de tratarse de la renovación de la carta fianza es hasta antes del vencimiento de la carta fianza.

9.1.2 Verificado el cumplimiento de los requisitos precedentes, se realiza la validación a través de las siguientes tareas:

- 9.1.2.1 La/el especialista de la CASG o la/el SC de la UT, según corresponda, realiza la constatación ante la entidad financiera, empresa del sistema financiero y/o seguros autorizados que expide la carta fianza, mediante correo electrónico, vía telefónica u otros medios, con el fin de validar la legitimidad de la misma.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ, Katta Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:32:56 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:08:09 -05:00

- 9.1.2.2 En el caso que la/el especialista de la CASG o G o la/el SC de la UT detecte que la carta fianza presentada ante el PNAEQW es falsa, comunica a la UA, y esta emite un documento a la UAJ con copia a la CASG o la UGCTR, según corresponda, adjuntando el sustento sobre la mencionada falsedad de la carta fianza, a fin que dichas unidades orgánicas dispongan las acciones correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Recibidos los antecedentes por parte de la UA, la UAJ efectúa las coordinaciones respectivas con la Procuraduría Pública del MIDIS a efectos de interponer las denuncias correspondientes ante las instancias competentes.

- 9.1.3 El/la coordinador/a de la CASG, en el plazo máximo de un (01) día hábil posterior a la firma del contrato, remite mediante memorando (ANEXO N° 01) dirigido a la CTE el original de la carta fianza (inicial); así como, la imagen escaneada a través del SGD.
- 9.1.4 La UT, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la firma del contrato, remite por vía courier a la CTE mediante memorando (ANEXO N° 01), el original de la carta fianza (inicial); así como, la imagen escaneada a través del SGD.
- 9.1.5 El/la coordinador/a de la CTE recibe la carta fianza y la deriva a la/al analista o especialista en tesorería para el registro en el reporte denominado "Control de Cartas Fianza de la Sede Central" (ANEXO N° 02) o en el reporte denominado "Control de Cartas Fianza de las Unidades Territoriales" (ANEXO N° 03), según corresponda.

Los datos de la carta fianza se registran de forma cronológica por fecha de vencimiento, con la finalidad de controlar su vencimiento. En caso de renovaciones se actualiza el referido reporte con el nuevo vencimiento establecido.

- 9.1.6 La/el analista o especialista en tesorería realiza el registro de las cartas fianza en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF del MEF, con periodicidad mensual, dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes al cierre de cada mes.
- 9.1.7 La/el analista o especialista en tesorería custodia las cartas fianza por fecha de vencimiento y son resguardadas en la caja fuerte de la Sede Central.

9.2 Renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza

- 9.2.1 La/el analista o especialista en tesorería proyecta un documento para comunicar a la CASG y/o a la UGCTR, sobre las fechas de vencimiento de las cartas fianza, los cinco (05) primeros días del mes anterior a su vencimiento.
- 9.2.2 El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el documento para comunicar a la CASG y/o a la UGCTR, sobre las fechas de vencimiento de las cartas fianza, los cinco (05) primeros días del mes anterior a su vencimiento.
- 9.2.3 La/el analista o especialista en tesorería mediante correo electrónico, con una semana de anticipación, comunica a la CASG y a la UGCTR y UT el vencimiento de la carta fianza.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:33:04 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONÚEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:08:34 -05:00

9.2.4 La/el jefa/e de la UGCTR o coordinador/a de la CASG asigna el documento de la CTE.

9.2.5 La/el especialista de la UGCTR o de la CASG verifica si corresponde la renovación, devolución o ejecución de las cartas fianza y proyecta a la jefatura o coordinación un memorando para su revisión y firma que comunica a la CTE si es una renovación, devolución o ejecución, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles previos a su vencimiento, para las acciones que correspondan.

9.2.5.1 En caso que corresponda que el/la proveedor/a renueve la carta fianza, se debe realizar las siguientes tareas:

- a) La CASG o la UGCTR a través de la UT, comunica al/a la proveedor/a que debe renovar la carta fianza.
- b) El/la proveedor/a presenta una carta fianza renovada, ante la mesa de partes de la Sede Central o ante la mesa de partes de la UT, según corresponda.
- c) La/el especialista en ejecución contractual de la CASG o el/la SC de la UT, según corresponda, verifica el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 9.1.1 y realiza las tareas señaladas en el numeral 9.1.2 del presente procedimiento.
- d) El/la coordinador/a de la CASG o la/el jefa/e de la UT, remite la carta fianza renovada a la CTE (en original) mediante memorando (ANEXO N° 01); así como, la imagen escaneada a través del SGD.
- e) El/la coordinador/a de la CTE y la/el analista o especialista en tesorería procede de acuerdo a lo señalado en los numerales 9.1.5, 9.1.6. y 9.1.7.

9.2.5.2 En caso corresponda devolver la carta fianza, se debe realizar las siguientes tareas:

- a) Para la devolución de las cartas fianza que provengan de un contrato liquidado suscrito con el Comité de Compra, se realizan las tareas descritas en el Procedimiento para la Liquidación de Contratos suscritos por los CC del Modelo de Cogestión del PNAEQW.
- b) Para la devolución de las cartas fianza que provengan de un contrato suscrito con el PNAEQW de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se realizan las siguientes tareas:
 - La/el analista o especialista en tesorería, elabora y visa el proyecto de carta de devolución dirigido al/a la proveedor/a, adjuntando el original de la/s carta/s fianza
 - El/la coordinador/a de la CTE firma la carta de devolución en el SGD.
 - La/el analista o especialista en tesorería envía un correo electrónico a la CASG para que comunique a el/la proveedor/a que recoja su carta fianza.
 - La/el analista o especialista en tesorería devuelve la carta fianza al proveedor/a.
 - La/el analista o especialista en tesorería, proyecta un memorando dirigido a la coordinación de contabilidad que comunica la devolución de las cartas fianza para su rebaja en la cuenta orden correspondiente, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:33:13 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:08:55 -05:00

- El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el memorando dirigido a la coordinación de contabilidad que comunica la devolución de las cartas fianza para su rebaja en la cuenta orden correspondiente, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.

9.2.5.3 En caso que corresponda ejecutar la carta fianza, se realizan las siguientes tareas:

- a) Para la ejecución de las cartas fianza por no renovación que provengan de la UGCTR o de la CASG:

a.1) La/el analista o especialista en tesorería, en un plazo máximo de un (01) día hábil antes de la fecha de vencimiento de la carta fianza, remite un correo electrónico a la UGCTR y UT o a la CASG, según corresponda, dando a conocer que la carta fianza será ejecutada al día siguiente de su vencimiento, en caso de no ser renovada.

a.2) La/el analista o especialista en tesorería elabora y visa en el SGD el proyecto de carta notarial de ejecución dirigida a la entidad financiera, empresa del sistema financiero y/o seguros autorizados que emite la carta fianza de acuerdo a lo señalado en el ANEXO N° 05.

a.3) El/la coordinador/a de la CTE firma la carta notarial en el SGD.

- En caso de que la carta fianza se ejecute en Lima

- El/la coordinador/a de la CTE firma la carta notarial físicamente.
- La/el analista o especialista en tesorería gestiona su notificación.
- El personal encargado por la CTE, realiza el recojo del cheque no negociable y su depósito en la cuenta corriente del PNAEQW.

- En caso de que la carta fianza se ejecute en provincia

- La/el analista o especialista en tesorería proyecta un informe dirigido a la UT remitiendo la carta notarial para la ejecución de la carta fianza.
- El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el informe dirigido a la UT remitiendo la carta notarial para la ejecución de la carta fianza.
- La/el JUT suscribe la carta notarial.
- Personal encargado por la UT gestiona la notificación de la carta notarial.
- Personal encargado por la UT realiza el recojo del cheque no negociable y su depósito en la cuenta corriente del PNAEQW.
- Personal encargado por la UT proyecta el memorando dirigido a la CTE que comunica el depósito del cheque no negociable.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:33:23 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:09:18 -05:00

- La/el JUT revisa y firma el memorando dirigido a la CTE que comunica el depósito del cheque no negociable.

a.4) La/el analista o especialista en tesorería proyecta un informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG o UGCTR y UT, según corresponda, que comunica la ejecución de la carta fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito.

a.5) El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG o UGCTR y UT, según corresponda, que comunica la ejecución de la carta fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito.

a.6) La/el analista o especialista en tesorería proyecta un memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.

a.7) El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.

b) Para la ejecución de las cartas fianza que provengan de un contrato resuelto:

b.1) Que provengan de un contrato resuelto suscrito con el CC, se realizan las siguientes tareas:

- Para el proceso de liquidación de contratos se realizan las tareas descritas en el Procedimiento para la Liquidación de Contratos suscritos por los CC del Modelo de Cogestión del PNAEQW; y lo señalado en el literal a.1), a.2) y a.3) del subnumeral 9.2.5.3, de corresponder.

b.2) Que provengan de un contrato resuelto suscrito con el PNAEQW, se realizan las siguientes tareas:

- La/el especialista en ejecución contractual proyecta un memorando dirigido a la CTE solicitando la ejecución de la carta fianza correspondiente, en un plazo de tres (03) días hábiles de haber sido notificado el/la proveedor/a la resolución del contrato.
- El/la coordinador/a de la CASG revisa y firma el memorando dirigido a la CTE solicitando la ejecución de la carta fianza correspondiente, en un plazo de tres (03) días hábiles de haber sido notificado el/la proveedor/a la resolución del contrato.
- El/la coordinador/a de la CTE revisa y asigna el memorando de la CASG
- Realizar las tareas descritas en el literal a.2) y a.3) del subnumeral 9.2.5.3.
- La/el analista o especialista en tesorería proyecta un informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG que comunica la ejecución de la carta fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Kattia Natali FAU
20950154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:33:31 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20650154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:09:41 -05:00

- El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG que comunica la ejecución de la carta fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito.
- La/el analista o especialista en tesorería proyecta un memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.
- El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.

X. Anexos

- Anexo N° 01: PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-001, documento para remitir las cartas fianza nuevas o renovadas.
- Anexo N° 02: PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-002, Reporte de Control de cartas fianza de la Sede Central.
- Anexo N° 03: PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-003, Reporte de Control de cartas fianza de las Unidades Territoriales.
- Anexo N° 04: PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-004, documento para comunicar a CASG o a la UGCTR el vencimiento de las cartas fianza.
- Anexo N° 05: PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-005, Carta Notarial de ejecución para la entidad financiera, empresa del sistema financiero y/o seguros autorizados emisora de la carta fianza.
- Anexo N° 06: PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-006, documento para comunicar a la CASG o a la UGCTR la ejecución de las cartas fianza.
- Anexo N° 07: Cuadro de control de cambios.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.08.2022 20:33:39 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.08.2022 20:10:08 -05:00

ANEXO N° 01

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-037-PNAEQW-UA- FOR-001
Versión N° 03	DOCUMENTO PARA REMITIR LAS CARTAS FIANZAS NUEVAS O RENOVADAS			Página 1 de 1

MEMORANDO N° D000____-22____ - MIDIS/PNAEQW-_____

A : (NOMBRE DEL/DE LA COORDINADOR O COORDINADORA DE LA CTE)
Coordinador/a de la CTE

Asunto : Remisión de Cartas Fianza

Referencia : (Indicar documento)

Lugar y Fecha : Santiago de Surco, de del 22

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y en atención a los documentos de la referencia, esta Coordinación remite las siguientes Cartas Fianza para su custodia:

CARTA FIANZA					PROVEEDOR	
N° CARTA FIANZA	IMPORTE S/	BANCO	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	N° CONTRATO	RAZON SOCIAL

Atentamente,

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONÚEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:10:41 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:33:49 -05:00

ANEXO N° 02

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-002
Versión N° 03		REPORTE DE CONTROL DE CARTAS FIANZA DE LA SEDE CENTRAL			Página 1 de 1

N°	Documento de Ingreso		N° Expediente SIAF	N° Carta Fianza	Tipo de Moneda		Datos del Banco, entidad financiera, empresa autorizada o banco extranjero	Vigencia de la Carta		Contratos	Datos del Proveedor	Tipo de Servicios	Estado
	Documento	Fecha			Importe US\$	Importe S/.		Entidad	Emisión				

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.08.2022 20:33:59 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por BARRIONUEVO ZUÑIGA Patricia Luz FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.08.2022 20:11:48 -05:00

ANEXO N° 03

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-003
Versión N° 03		REPORTE DE CONTROL DE CARTAS FIANZA DE LAS UNIDADES TERRITORIALES			Página 1 de 1

N°	Documento de Ingreso		N° Carta Fianza	Tipo de Moneda		Datos del Banco, entidad financiera, empresa autorizada o banco extranjero	Vigencia de la Carta		Comités	Datos del Proveedor	Unidades Territoriales	Procesos de Compra y/o Contratos	Tipo de garantía
	Documento	Fecha		Importe US\$	Importe S/.		Entidad	Emisión					

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:34:10 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:12:12 -05:00

ANEXO N° 04

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-004
Versión N° 03	DOCUMENTO PARA COMUNICAR A LA CASG O A LA UGCTR EL VENCIMIENTO DE LAS CARTAS FIANZA				Página 1 de 1

INFORME/MEMORANDO N° _____-22____ - MIDIS/PNAEQW_____

A : NOMBRE DEL/DE LA COORDINADOR/A DE LA CASG
 Coordinador/a de la CASG /
 NOMBRE DEL/DE LA JEFE/A DE LA UGCTR
 Jefe/a de la UGCTR

Asunto : Comunica vencimiento de Cartas Fianza

Referencia : (Indicar documento)

Lugar y Fecha : Santiago de Surco, de _____ del 22.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y en atención a los documentos de la referencia, esta Coordinación informa el próximo vencimiento de las siguientes cartas fianza:

CARTA FIANZA					PROVEEDOR	
N° CARTA FIANZA	IMPORTE S/	BANCO	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	N° CONTRATO	RAZON SOCIAL

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:34:19 -05:00

Atentamente,

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:12:44 -05:00

ANEXO N° 05

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-005
Versión N° 03	CARTA NOTARIAL DE EJECUCIÓN PARA LA ENTIDAD FINANCIERA, EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO Y/O SEGUROS AUTORIZADOS EMISORA DE LA CARTA FIANZA				Página 1 de 1

Ciudad, de de 2022

Señor(a)

Entidad financiera, empresa del sistema financiero y/o seguros autorizados

Dirección

Asunto : EJECUCION DE CARTAS FIANZA

Atención : (.....)

Es grato dirigirme a ustedes, para saludarlos cordialmente a fin de solicitarles que de conformidad al Artículo 1898 del Código Civil vigente, se sirva proceder a la ejecución de las Cartas Fianza a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y cuyas copias se adjunta al presente; de acuerdo al siguiente detalle:

AFIANZADO	CARTA FIANZA N°	VENCIMIENTO	IMPORTE	RESPALDO

El cheque debe girarse a la orden del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, además consignar la frase NO NEGOCIABLE.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:34:28 -05:00

Se autoriza al señorcon DNI N°, para el recojo del cheque y entrega a su representada de las cartas fianza en original. Asimismo, se indica que cualquier coordinación al respecto puede realizarla con la señorita....., correo electrónicoo al celular

Atentamente,

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:13:17 -05:00

ANEXO N° 06

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-037-PNAEQW-UA-FOR-006
Versión N° 03	DOCUMENTO PARA COMUNICAR A LA CASG O A LA UGCTR LA EJECUCIÓN DE LAS CARTAS FIANZA			Página 1 de 1	

INFORME/MEMORANDO N° _____-22____ - MIDIS/PNAEQW_____

A : NOMBRE DEL/DE LA COORDINADOR/A DE LA CASG
 Coordinador/a de la CASG /
 NOMBRE DEL/DE LA JEFE/A DE LA UGCTR
 Jefe/a de la UGCTR

Asunto : Comunica ejecución de Cartas Fianza

Referencia : (Indicar documento)

Lugar y Fecha : Santiago de Surco, de _____ del 22.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y en atención a los documentos de la referencia, esta Coordinación informa la ejecución de las siguientes cartas fianza:

CARTA FIANZA					PROVEEDOR	
N° CARTA FIANZA	IMPORTE S/	BANCO	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	N° CONTRATO	RAZON SOCIAL

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:34:37 -05:00

Atentamente,

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:13:46 -05:00

ANEXO N° 07

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
2	TITULO	Procedimiento para la Administración de Cartas Fianza presentadas ante el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Versión N° 02, código de documento PRO-037-PNAEQW-UA.	Se considera solo el término Administración, debido a que está relacionado a las funciones de organización, control y custodia.
2	I	Objetivo Describir las actividades que regulan la verificación, validación, registro, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza presentadas por las/los proveedoras/es a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se eliminó las actividades de control y custodia porque no está identificado como actividad sino como tarea.
2	II	Alcance El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio por las unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y las/los integrantes de los Comités de Compras involucrados en la ejecución del mismo.	Se mejora la redacción de acuerdo al término “unidades orgánicas” que se utiliza en el MOP.
2	III	Base Normativa 3.12 Circular N° B-2101-2001, emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que establece precisiones para el otorgamiento y pago de avales, fianzas y otras garantías	Se incluye como documento normativo
2	V	Definición de Terminos 5.1 Carta Fianza: Es una garantía emitida a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma emitidas por las entidades financieras y empresas autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o por los Bancos Extranjeros de Primera categoría, según la última lista emitida por el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	El nombre correcto es Superintendencia de Banca, Seguro y AFP
	VI	Abreviatura o siglas CASG : Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales. CC : Comités de Compra. CTE : Coordinación de Tesorería. DE : Dirección Ejecutiva. JUT : Jefa/e de la Unidad Territorial. MEF : Ministerio de Economía y Finanzas. MIDIS : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. PNAEQW : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se elimina las abreviaturas o siglas IIEE, MOP y RDE por no utilizarse a lo largo del documento. Se incluye la sigla SGD por que se utiliza en la redacción del presente documento normativo.

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:34:46 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUÑIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:14:23 -05:00

		SC : Supervisor/a de Compras. SGD : Sistema de Gestión Documental UA : Unidad de Administración. UAJ : Unidad de Asesoría Jurídica. UGCTR : Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos. UT : Unidad Territorial.	
2	IX	<p>Descripción del procedimiento</p> <p>9.1.1 Una vez recibida la carta fianza para la firma del contrato o para la renovación, la/el especialista en ejecución contractual de la CASG o el/la SC de la UT verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos de validez:</p> <p>a) La entidad financiera o empresa que emite la carta fianza debe estar autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o en el caso que un banco extranjero emita la carta fianza, debe estar considerado como un banco de primera categoría, según la última lista emitida por el Banco Central de Reserva.</p> <p>b) En la carta fianza deben figurar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El nombre o razón social de la/el afianzada/o. En caso de Consorcio, la carta fianza debe mencionar expresamente el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran. - El nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma como beneficiario. - El número de la carta fianza. - El monto garantizado. - La fecha de emisión. - La fecha de vencimiento: Para el caso del servicio alimentario, la carta fianza debe estar vigente hasta la liquidación del contrato; y para el caso de la contratación de bienes y servicios a cargo de la CASG, la carta fianza debe estar vigente hasta treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual. - Nombre del proceso de selección y/o número de contrato <p>En caso de no cumplir con alguno de los requisitos señalados en los literales a) y b) del presente numeral, la carta fianza es devuelta al/ a la proveedor/a mediante una carta para la subsanación correspondiente, cuyo plazo límite de subsanación es hasta antes de la suscripción del contrato o de tratarse de la renovación de la carta fianza es hasta antes del vencimiento de la carta fianza.</p>	<p>El nombre correcto es Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.</p> <p>No es posible en número de contrato en la carta fianza para perfeccionamiento del contrato, el número del contrato es asignado por el especialista legal de la CASG al momento de la elaboración del mismo. Sin embargo, este requisito si se debe de reflejar en la carta fianza cuando el proveedor presenta una renovación de la misma.</p> <p>Se corrige la redacción "al/ a la" considerando el lenguaje inclusivo</p>
2	IX	9.1.2.1. La/el especialista de la CASG o la/el SC de la UT, según corresponda, realiza la	Se corrige la redacción "la/el"

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ, Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:34:54 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUÑIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:14:49 -05:00

		constatación ante la entidad financiera, empresa del sistema financiero y/o seguros autorizados que expide la carta fianza, mediante correo electrónico, vía telefónica u otros medios, con el fin de validar la legitimidad de la misma.	considerando el lenguaje inclusivo
2	IX	9.1.2.2. En el caso que la CASG o la/el SC de la UT detecte que la carta fianza presentada ante el PNAEQW es falsa, comunica a la UA, y esta emite un documento a la UAJ con copia a la CASG o la UGCTR, según corresponda, adjuntando el sustento sobre la mencionada falsedad de la carta fianza, a fin que dichas unidades orgánicas dispongan las acciones correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Se corrige la redacción "la/el" considerando el lenguaje inclusivo y la palabra órganos por unidades orgánicas.
2	IX	9.1.3. El/la coordinador/a de la CASG, en el plazo máximo de un (01) día hábil posterior a la firma del contrato, remite mediante memorando (ANEXO N° 01) dirigido a la CTE el original de la carta fianza (inicial o renovada); así como, la imagen escaneada a través del SGD.	Precisar el nivel del servidor encargado de esta actividad. Implementación de la estructura del memorando a fin de que contenga la información mínima necesaria sobre las cartas fianza.
2	IX	9.1.4. La UT, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la firma del contrato, remite por vía courier a la CTE mediante memorando (ANEXO N° 01), el original de la carta fianza (inicial o renovada); así como, la imagen escaneada a través del SGD.	Implementación de la estructura del memorando a fin de que contenga la información mínima necesaria sobre las cartas fianza.
2	IX	9.1.5. El/la coordinador/a de la CTE recibe la carta fianza y la deriva a la/al analista o especialista en tesorería para el registro en el reporte denominado "Control de Cartas Fianza de la Sede Central" (ANEXO N° 02) o en el reporte denominado "Control de Cartas Fianza de las Unidades Territoriales" (ANEXO N° 03), según corresponda.	Precisar el nivel del servidor encargado de esta actividad. mejorar la redacción a través del lenguaje inclusivo
2	IX	9.1.6. La/el analista o especialista en tesorería realiza el registro de las cartas fianza en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF del MEF, con periodicidad mensual, dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes al cierre de cada mes.	Establecer el plazo máximo de registro en el MIF de acuerdo a las fechas de vencimiento establecidas por el MEF.
2	IX	9.1.7. La/el analista o especialista en tesorería custodia las cartas fianza por fecha de vencimiento y son resguardadas en la caja fuerte de la Sede Central.	Precisar el nivel del servidor encargado de esta actividad.
	IX	9.2.1 La/el analista o especialista en tesorería proyecta un documento para comunicar a la CASG y/o a la UGCTR, sobre las fechas de vencimiento de las cartas fianza, los cinco (05) primeros días del mes anterior a su vencimiento. 9.2.2 El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el documento para comunicar a la CASG y/o a la UGCTR, sobre las fechas de vencimiento de las cartas fianza, los cinco (05) primeros días del mes anterior a su vencimiento. 9.2.3 La/el analista o especialista en tesorería mediante correo electrónico, con una semana de anticipación, comunica a la CASG y a la UGCTR y UT el vencimiento de la carta fianza.	Precisar el nivel del servidor encargado de esta actividad. Describir el proceso de acuerdo a las actividades que se realiza.

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natalia FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:35:01 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:15:10 -05:00

		9.2.4 La/el jefa/e de la UGCTR o coordinador/a de la CASG asigna el documento de la CTE.	
2	IX	9.2.5 La/el especialista de la UGCTR o de la CASG verifica si corresponde la renovación, devolución o ejecución de las cartas fianza y proyecta un memorando comunicando a la CTE en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles previos a su vencimiento, para las acciones que correspondan.	Precisar el nivel del servidor encargado de esta actividad. Describir el proceso de acuerdo a las actividades que se realiza.
2	IX	9.2.5.1 En caso que corresponda que el/la proveedor/a renueve la carta fianza, se debe realizar las siguientes tareas: a) La CASG o la UGCTR a través de la UT, comunica al/a la proveedor/a que debe renovar la carta fianza. b) El/la proveedor/a presenta una carta fianza renovada, ante la mesa de partes de la Sede Central o ante la mesa de partes de la UT, según corresponda. c) La/el especialista en ejecución contractual de la CASG o el/la SC de la UT, según corresponda, verifica el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 9.1.1 y 9.1.2 del presente procedimiento. d) El/la coordinador/a de la CASG o la/el jefa/e de la UT, según sea el caso, remite la carta fianza renovada a la CTE de acuerdo a lo señalado en los numerales 9.1.3. y 9.1.4., según corresponda. e) La/el analista o especialista en tesorería procede de acuerdo a lo señalado en los numerales 9.1.5, 9.1.6. y 9.1.7.	Precisar el nivel del servidor encargado de esta actividad. Se corrige la redacción. Uniformizar el procedimiento que se realiza cuando se renueva una carta fianza.
2	IX	9.2.5.2 En caso corresponda devolver la carta fianza, se debe realizar las siguientes tareas: a) Para la devolución de las cartas fianza que provengan de un contrato liquidado suscrito con el Comité de Compra, se realizan las tareas descritas en el Procedimiento para la Liquidación de Contratos suscritos por los CC del Modelo de Cogestión del PNAEQW. b) Para la devolución de las cartas fianza que provengan de un contrato suscrito con el PNAEQW de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su	Modificación por abreviatura o sigla.

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:35:09 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:15:32 -05:00

		<p>Reglamento, se realizan las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La/el analista o especialista en tesorería, elabora y visa el proyecto de carta de devolución dirigido al/a la proveedor/a, adjuntando el original de la/s carta/s fianza - El/la coordinador/a de la CTE firma la carta de devolución en el SGD. - La/el analista o especialista en tesorería envía un correo electrónico a la CASG para que comunique a el/la proveedor/a que recoja su carta fianza. - La/el analista o especialista en tesorería devuelve la carta fianza al proveedor/a. - La/el analista o especialista en tesorería, proyecta un memorando dirigido a la coordinación de contabilidad que comunica la devolución de las cartas fianza para su rebaja en la cuenta orden correspondiente, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes. - El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el memorando dirigido a la coordinación de contabilidad que comunica la devolución de las cartas fianza para su rebaja en la cuenta orden correspondiente, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes. 	<p>Precisar el proceso que se realiza por devolución de cartas fianza.</p> <p>Mejorar redacción con lenguaje inclusivo.</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p style="text-align: center;">IX</p>	<p>9.2.5.3 En caso que corresponda ejecutar la carta fianza, se realizan las siguientes tareas:</p> <p>a) Para la ejecución de las cartas fianza por no renovación que provengan de la UGCTR o de la CASG:</p> <p>a1) La CTE, en un plazo máximo de un (01) día hábil antes de la fecha de vencimiento de la carta fianza, remite un correo electrónico a la UGCTR y UT o a la CASG, según corresponda, dando a conocer que la carta fianza será ejecutada al día siguiente de su vencimiento, en caso de no ser renovada.</p> <p>a2) La/el analista o especialista en tesorería elabora y visa en el SGD el proyecto de carta notarial de ejecución dirigida a la entidad financiera, empresa del sistema financiero y/o seguros autorizados que emite la carta fianza de acuerdo a lo señalado</p>	<p>Describir el proceso y señalar responsabilidades de las unidades orgánicas que intervienen.</p> <p>Describir el proceso, uniformizando tareas y/o actividades.</p>

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:25:19 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:15:49 -05:00

		<p>en el ANEXO N° 05.</p> <p>a3) El/la coordinador/a de la CTE firma la carta notarial en el SGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de que la carta fianza se ejecute en Lima <ul style="list-style-type: none"> • El/la coordinador/a de la CTE suscribe la carta notarial. • La/el analista o especialista en tesorería gestiona su notificación. • El personal encargado por la CTE, realiza el recojo del cheque no negociable y su depósito en la cuenta corriente del PNAEQW. - En caso de que la carta fianza se ejecute en provincia <ul style="list-style-type: none"> • La/el analista o especialista en tesorería proyecta un informe dirigido a la UT remitiendo la carta notarial para la ejecución de la carta fianza. • El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el informe dirigido a la UT remitiendo la carta notarial para la ejecución de la carta fianza. • La/el JUT suscribe la carta notarial. • Personal encargado por la UT gestiona la notificación de la carta notarial. • Personal encargado por la UT realiza el recojo del cheque no negociable y su depósito en la cuenta corriente del PNAEQW. • Personal encargado por la UT proyecta el memorando dirigido a la CTE que comunica el depósito del cheque no negociable. • La/el JUT revisa y firma el memorando dirigido a la CTE que comunica el depósito del cheque no negociable. <p>a4) La/el analista o especialista en tesorería proyecta un informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG o UGCTR y UT, según corresponda, que comunica la ejecución de la carta fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito</p> <p>a5) El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG o UGCTR y UT, según corresponda, que comunica la ejecución de la carta</p>	
--	--	---	--

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NDOVA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:38:23 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:16:09 -05:00

		<p>fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito.</p> <p>a6) La/el analista o especialista en tesorería proyecta un memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.</p> <p>a.7) El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes.</p> <p>b) Para la ejecución de las cartas fianza por no renovación que provengan de la UGCTR o de la CASG:</p> <p>b.1) Que provengan de un contrato resuelto suscrito con el CC, se realizan las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Para el proceso de liquidación de contratos se realizan las tareas descritas en el Procedimiento para la Liquidación de Contratos suscritos por los CC del Modelo de Cogestión del PNAEQW; y lo señalado en el literal a) del subnumeral 9.2.5.3., de corresponder. <p>b.2) Que provengan de un contrato resuelto suscrito con el PNAEQW, se realizan las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">- La/el especialista en ejecución contractual proyecta un memorando dirigido a la CASG solicitando la ejecución de la carta fianza correspondiente, en un plazo de tres (03) días hábiles de haber sido notificado el/la proveedor/a la resolución del contrato.- El/la coordinador/a de la CASG revisa y firma el memorando dirigido a la CASG solicitando la ejecución de la carta fianza correspondiente, en un plazo de tres (03) días hábiles de haber sido notificado el/la proveedor/a la resolución del contrato.- Realizar las tareas descritas en el literal a.2) y a.3) del subnumeral 9.2.5.3.- La/el analista o especialista en tesorería proyecta un	
--	--	---	--

Firma Digital


PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:35:29 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUÑIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2022 20:16:30 -05:00



		<p>informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG que comunica la ejecución de la carta fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el informe dirigido a la UA con copia a la UAJ y a la CASG que comunica la ejecución de la carta fianza, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuado el depósito. - La/el analista o especialista en tesorería proyecta un memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes. - El/la coordinador/a de la CTE revisa y firma el memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad que comunica la ejecución de las cartas fianza, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios al cierre de cada mes. 	
<p>2</p>	<p>ANEXO N° 01</p>	 <p>The screenshot shows a document header with 'ANEXO N° 01' and 'DOCUMENTO PARA REMITE LAS CARTAS FIANZA NUEVAS O RENOVADAS'. Below it is a 'MEMORANDO Nº 0001' addressed to the 'COORDINADORA DE LA CTE'. The document includes a table for 'CARTA FIANZA' with columns for 'N° COMPROBANTE', 'MONTANTE', 'BANCO', 'FECHA DE DEPÓSITO', 'FECHA DE CANCELACIÓN', 'N° CONTRATO', and 'RAZÓN SOCIAL'. The table is currently empty.</p>	<p>Establecer la estructura de los formatos y que contengan la información mínima e indispensable para la correcta remisión de carta fianza a la Coordinación de Tesorería.</p>

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:35:36 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:16:48 -05:00

<p>2</p>	<p>ANEXO N° 04</p>		<p>Establecer la estructura de los formatos y que contengan la información mínima e indispensable.</p> <p>Según detalle:</p> <table border="1" data-bbox="1590 558 2016 622"> <thead> <tr> <th colspan="4">CARTA FIANZA</th> <th colspan="2">PROVEEDOR</th> </tr> <tr> <th>N° CARTA FIANZA</th> <th>IMPORTE</th> <th>BANCO</th> <th>FECHA EMISION</th> <th>FECHA VENCIMIENTO</th> <th>N° CONTRATO</th> <th>RAZON SOCIAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	CARTA FIANZA				PROVEEDOR		N° CARTA FIANZA	IMPORTE	BANCO	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	N° CONTRATO	RAZON SOCIAL							
CARTA FIANZA				PROVEEDOR																			
N° CARTA FIANZA	IMPORTE	BANCO	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	N° CONTRATO	RAZON SOCIAL																	
<p>2</p>	<p>ANEXO N° 05</p>		<p>Establecer la estructura de los formatos y que contengan la información mínima e indispensable.</p> <p>Según detalle:</p> <table border="1" data-bbox="1590 1021 2016 1085"> <thead> <tr> <th>AVANZADO</th> <th>CARTA FIANZA N°</th> <th>VENCIMIENTO</th> <th>IMPORTE</th> <th>RESPALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>El cheque debe girarse a la orden del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, además consignar la frase NO NEGOCIABLE.</p> <p>Se autoriza al señor con DNI N° para el recibo del cheque y entrega a su representada de las cartas fianza en original. Asimismo, se indica que cualquier coordinación al respecto puede realizarse con la señorita o al celular</p> <p>Atentamente,</p>	AVANZADO	CARTA FIANZA N°	VENCIMIENTO	IMPORTE	RESPALDO															
AVANZADO	CARTA FIANZA N°	VENCIMIENTO	IMPORTE	RESPALDO																			

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:35:45 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:17:09 -05:00

2	ANEXO N° 06		<p>Establecer la estructura de los formatos y que contengan la información mínima e indispensable.</p> <p>Según detalle:</p> <table border="1" data-bbox="1601 542 2027 606"> <thead> <tr> <th colspan="4">CARTA FIANZA</th> <th colspan="2">PROVEEDOR</th> </tr> <tr> <th>N° CARTA FIANZA</th> <th>MONTO</th> <th>BANCO</th> <th>FECHA EMISIÓN</th> <th>FECHA VENCIMIENTO</th> <th>N° CONTRATO</th> <th>RAZÓN SOCIAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	CARTA FIANZA				PROVEEDOR		N° CARTA FIANZA	MONTO	BANCO	FECHA EMISIÓN	FECHA VENCIMIENTO	N° CONTRATO	RAZÓN SOCIAL														
CARTA FIANZA				PROVEEDOR																										
N° CARTA FIANZA	MONTO	BANCO	FECHA EMISIÓN	FECHA VENCIMIENTO	N° CONTRATO	RAZÓN SOCIAL																								

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

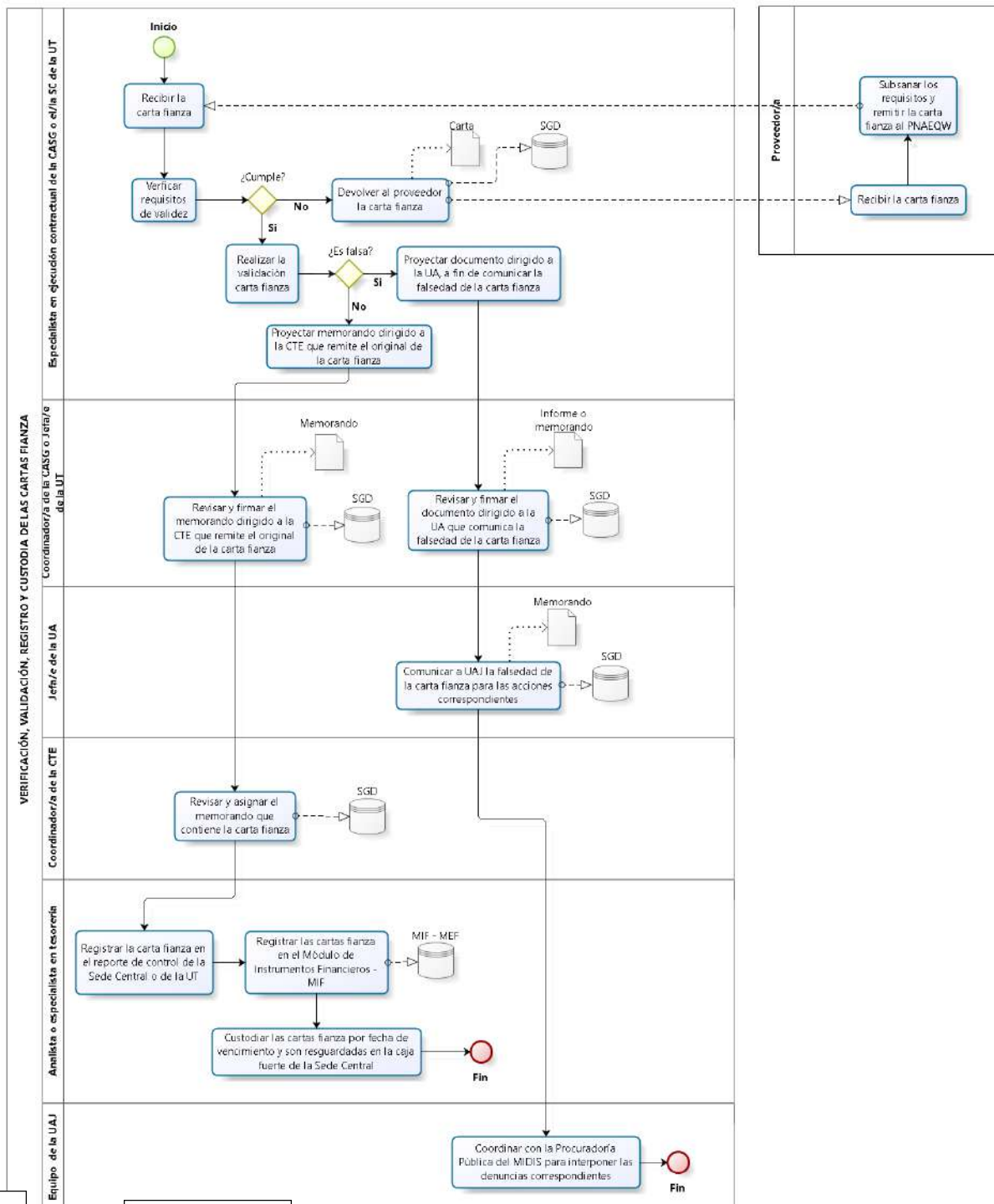
Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:35:53 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:17:32 -05:00

XI. DIAGRAMAS DE FLUJO

11.1 Verificación, validación, registro y custodia de las cartas fianza



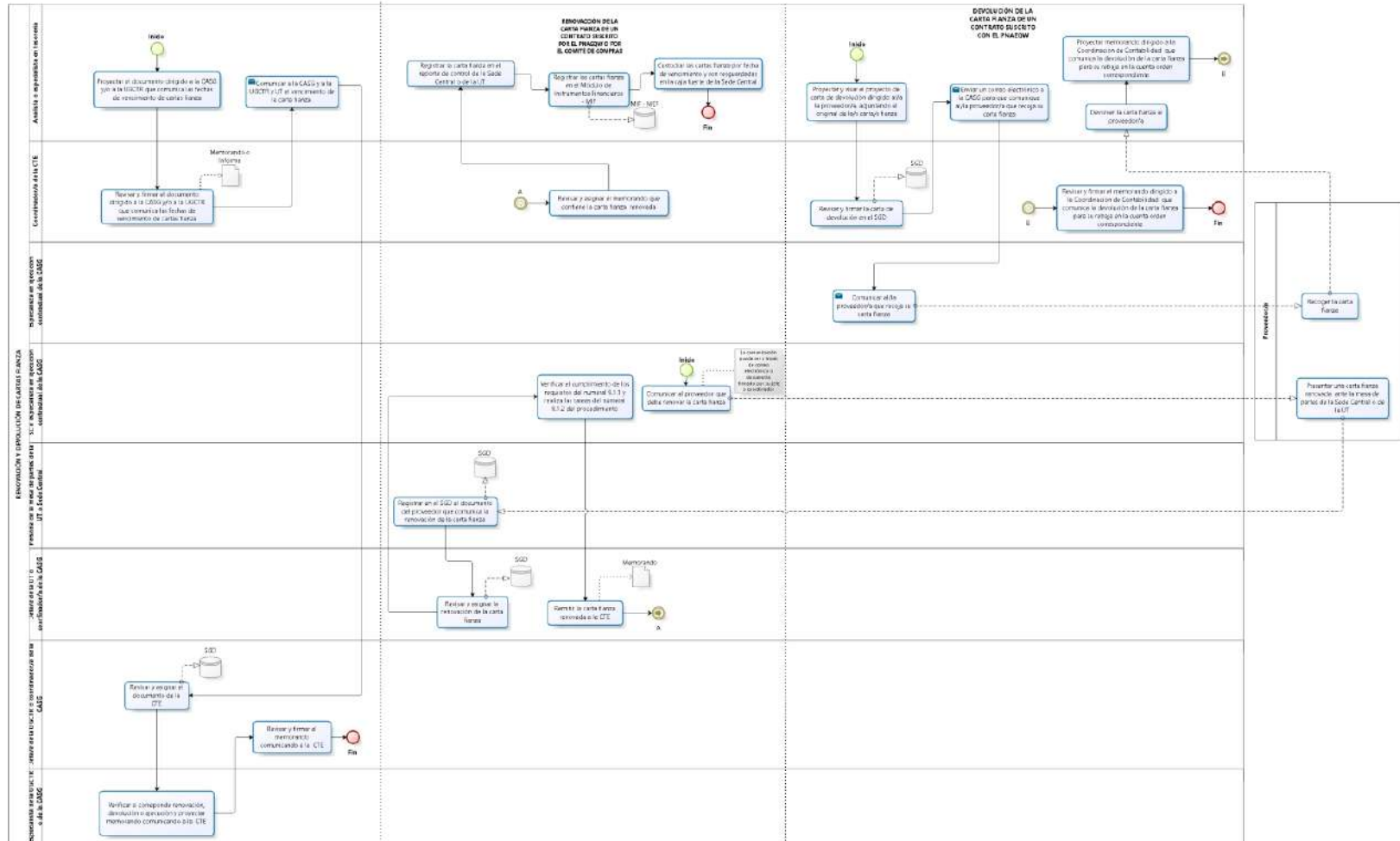
Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia Luz FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.08.2022 20:24:01 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.08.2022 20:36:02 -05:00

11.2 Renovación y devolución de cartas fianza



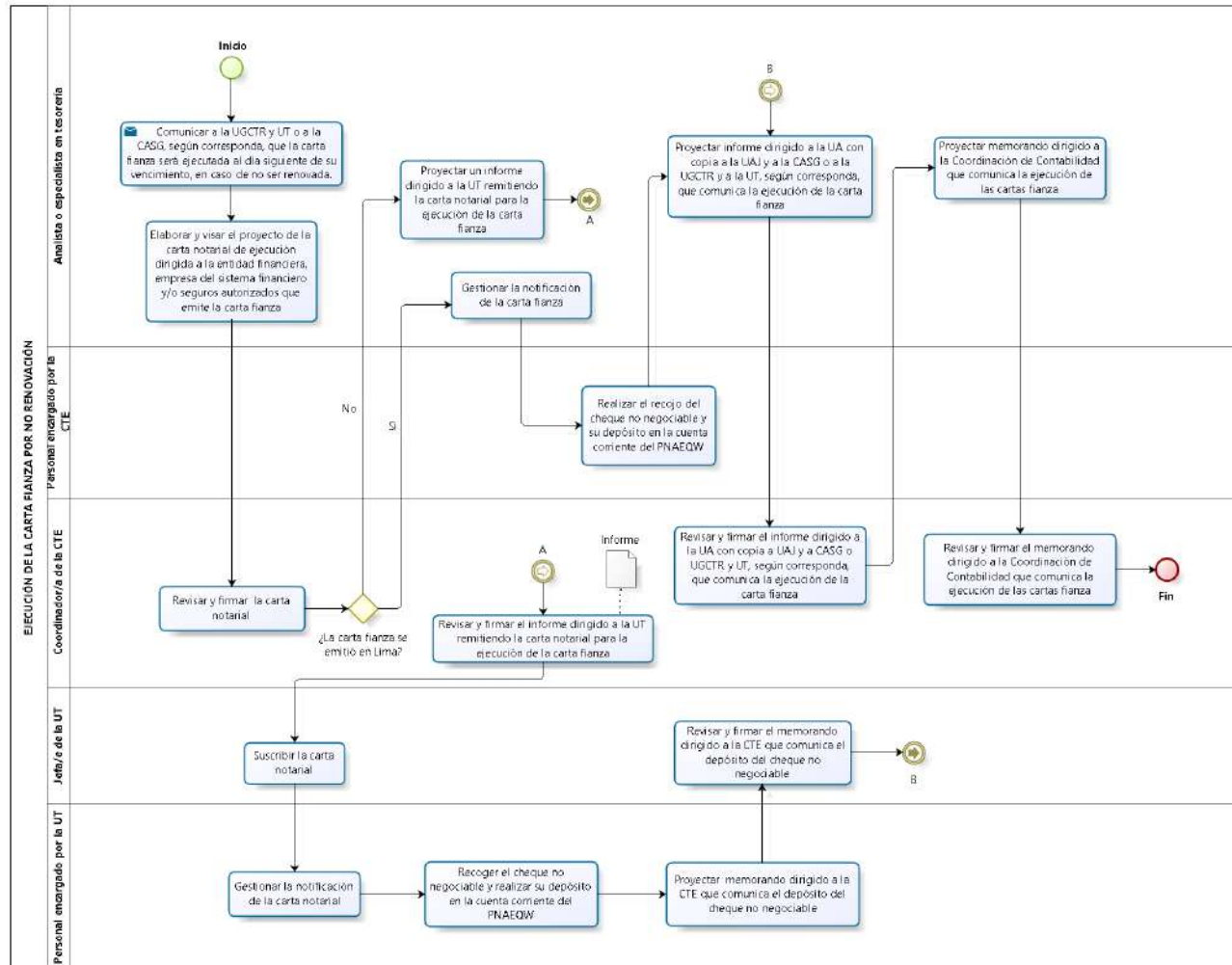
Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:36:09 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:18:24 -05:00

11.3 Ejecución de la carta fianza por no renovación



Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
 SANCHEZ Katia Natali FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:36:17 -05:00

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL
 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
 Luz FAU 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.08.2022 20:18:45 -05:00

11.4 Ejecución de la carta fianza que proviene de un contrato resuelto suscrito con el PNAEQW

