

Santiago De Surco, 26 de Agosto del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000233-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001898-2020-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002054-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000398-2020-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/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

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

Que, el literal k) del artículo 34 del Manual de Operaciones antes mencionado, señala como una de las funciones de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos: *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, revisión, y aprobación de los documentos 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° D000341-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Liquidación de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código PRO-027-PNAEQW-UGCTR, versión N° 03;

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
TOLENTINO AVALOS Jacinto
Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 15:44:37 -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: 26.08.2020 15:34:09 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernán FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 15:33:18 -05:00

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba 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° 04, que servirá de base para el Proceso de Compras 2021;

Que, el literal b) del sub-numeral 6.1 del numeral 6 del citado Manual, establece que: *“Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”*;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, mediante Memorando N° D001898-2020-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto de “Procedimiento para la Liquidación de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-027-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, el mismo que será de aplicación para el Proceso de Compras 2021;

Que, mediante Memorando N° D002054-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que el documento normativo propuesto contribuye al mejor desarrollo de las actividades necesarias para la liquidación de contratos suscritos por los comités de compra del modelo de cogestión del PNAEQW, facilitando la devolución, ejecución de garantía con retención MYPE y con carta fianza, la recuperación de importes y otros que viabilicen la evaluación final de la ejecución contractual; indica también que en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, la propuesta de documento normativo cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, asimismo se enmarca y es congruente con las funciones señaladas en el Manual de Operaciones, por lo que emite opinión favorable a la propuesta normativa;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000398-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de “Procedimiento para la Liquidación de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-027-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras y no contraviene ni superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Procedimiento para la Liquidación de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRO-027-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras 2021.

Artículo 2.- DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000341-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la Liquidación de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código PRO-027-PNAEQW-UGCTR, versión N° 03, se mantenga vigente hasta la culminación de la prestación del servicio alimentario 2020.

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

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y el “Procedimiento para la Liquidación de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código PRO-027-PNAEQW-UGCTR, versión N° 04, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe).

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-027-PNAEQW-UGCTR	04	31	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000233-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	26 / 08 / 2020

**PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
SUSCRITOS POR LOS COMITÉS DE COMPRA DEL MODELO DE COGESTIÓN
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 Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.08.2020 18:44:29 -05:00

Firma

REVISADO POR:

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.08.2020 17:46:35 -05:00

Firma

REVISADO POR:

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

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: 26.08.2020 17:56:23 -05:00

Firma

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	03
II.	ALCANCE	03
III.	BASE NORMATIVA	03
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	03
V.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	04
VI.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	05
VII.	RESPONSABILIDADES	06
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES	06
IX.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	08
X.	ANEXOS	17
XI.	DIAGRAMA DE FLUJO	26

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:44:52 -05:00

I. Objetivo

Describir las actividades para la liquidación de los contratos suscritos por los Comités de Compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.

II. Alcance

El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento por las/los integrantes de los Comités de Compra y por los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma involucrados en su ejecución.

III. Base Normativa

- 3.1. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 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 Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.5. Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.6. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.7. 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.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.9. 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.

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-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 Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernán FAU 209590154066 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:45:05 -05:00

V. Definición de Términos

5.1 Alimento no apto para el consumo humano

Un alimento es no apto para el consumo humano cuando no cumple con las características de inocuidad, idoneidad y aquellas establecidas en la norma sanitaria aprobada por la autoridad competente.

5.2 Carta orden

Documento remitido a la entidad financiera que autoriza la transferencia para el pago del Comité de Compra al/a la proveedor/a por la prestación del servicio alimentario.

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 a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.4 Contrato

Es el 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 Contrato nulo

Es aquel declarado como tal por la autoridad competente (juez, árbitro, autoridad administrativa), por haberse incurrido en alguna causal de nulidad establecidas en la normativa vigente, al momento de su celebración.

5.6 Documento que acredita el pago (Notas de Cargo, Nota de Abono y Váucher)

Documentos emitidos por la entidad financiera que acreditan el pago al/a la proveedor/a de la prestación del servicio alimentario.

5.7 Evaluación final de la ejecución contractual

Corroboración del cumplimiento de todos los aspectos relacionados al trámite de cada Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros, bajo las condiciones normativas aplicables al contrato con la finalidad de determinar la viabilidad de la liquidación del contrato o, en su defecto, el inicio de las acciones legales para la recuperación de importes a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.8 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 éstas y, de ser el caso, se le resarza por los daños y perjuicios que hubiese sufrido. Se tiene las siguientes modalidades:

5.7.1. **Carta fianza:** Es una garantía emitida a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y/o de los Comités de Compra emitidas por las entidades financieras y empresas autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones 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.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:45:23 -05:00

5.7.2. **Retención Micro y Pequeña Empresa:** Retención prorrateada para constituir el fondo de garantía, que se realiza durante la primera mitad de las prestaciones parciales efectuadas por el/la proveedor/a del servicio alimentario.

5.9 Liquidación de contrato

Procedimiento mediante el cual se confirma el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el contrato, la aplicación de penalidades, deducciones, descuentos, y/o la resolución del contrato, con la finalidad de dar por concluida la relación contractual entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a.

5.10 Pago al/a la proveedor/a

Acción por la cual el Comité de Compra, cumple con abonar a la cuenta del/de la proveedor/a el monto autorizado mediante resolución de la autoridad administrativa competente del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como contraprestación por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales referidas a la entrega de las raciones o productos.

5.11 Penalidad

Sanción pecuniaria pactada, para resarcir el incumplimiento de obligaciones por causas atribuibles al/a la proveedor/a.

5.12 Producto no conforme

Es un lote de alimentos que no cumplen con los requisitos establecidos en los documentos normativos del PNAEQW y/o autoridades sanitarias.

5.13 Rendición de cuentas

Es la obligación del Comité de Compra, en coordinación con la Unidad Territorial, de informar sobre la administración de los recursos financieros transferidos y la ejecución de los gastos realizados en un determinado periodo de tiempo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.14 Sistema de Administración de Expedientes Electrónicos

Sistema informático de gestión de documentos, que soporta los principales procesos de transferencia y gestión de recursos financieros.

5.15 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.

5.16 Transferencia de recursos financieros

Es el procedimiento a través del cual se determina, autoriza y ejecuta las acciones necesarias para el desembolso de recursos financieros a favor de los comités de compra, a efectos de financiar la prestación del servicio alimentario.

VI. Abreviaturas y Siglas

BN	: Banco de la Nación
CC	: Comités de Compra
CGCSEC	: Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual
CTR	: Coordinación de Transferencia de Recursos
JUT	: Jefa/e de la Unidad Territorial
MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
MYPE	: Micro y Pequeña Empresa

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernán FAU 20950154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:45:38 -05:00

PNAEQW : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
RDE : Resolución de Dirección Ejecutiva
SADE : Sistema de Administración de Expedientes Electrónicos
SC : Supervisor/a de compras
SIAF : Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGO : Sistema Integrado de Gestión Operativa
UAJ : Unidad de Asesoría Jurídica
UGCTR : Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UT : Unidad Territorial

VII. Responsabilidades

Las/los integrantes de los CC, 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 liquidación del contrato se realiza luego de culminada la prestación del servicio alimentario y posterior a la última transferencia de recursos financieros, a excepción de contratos resueltos y aquellos casos que se encuentren sometidos a controversia arbitral o judicial.
- 8.2** En caso de resolución de contrato, la liquidación inicia a partir del siguiente día hábil de vencido el plazo del consentimiento establecido en el literal c) del numeral 6.5.10.2) del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.
- 8.3** En caso de arbitraje, cuando la materia en controversia sea la resolución contractual, se debe mantener la garantía de fiel cumplimiento en custodia del PNAEQW, hasta que el Tribunal Arbitral emita el laudo respectivo. Cuando se haya realizado una retención de garantía de fiel cumplimiento que exceda al 10% del monto contractual de la última adenda, el exceso retenido por concepto de garantía será devuelto al/a la proveedor/a considerando que la diferencia no constituye un importe de exigencia obligatoria.
- 8.4** Si la materia en controversia arbitral, no involucra la garantía de fiel cumplimiento y no se configure resolución de contrato, se procede a devolver la garantía de fiel cumplimiento al/a la proveedor/a, toda vez que la decisión del Tribunal Arbitral no comprometa la devolución de dicha garantía. Una vez comunicado el laudo por la Procuraduría Pública del MIDIS a la UAJ, quien a su vez lo comunica a la UT y a la UGCTR, se procede a implementar las disposiciones emitidas en el Laudo Arbitral y a realizar la liquidación del contrato.
- 8.5** Cuando exista ejecución parcial de la garantía de fiel cumplimiento de una carta fianza, el PNAEQW realiza las gestiones respectivas en la entidad financiera correspondiente para que se ejecute la garantía a favor del PNAEQW y la diferencia sea materia de devolución al/a la proveedor/a a través del Comité de Compra.
- 8.6** La carta fianza por garantía de fiel cumplimiento debe encontrarse vigente hasta la liquidación del contrato.
- 8.7** El PNAEQW está facultado a descontar de la garantía de fiel cumplimiento, el importe de penalidades no aplicadas u otros descuentos no realizados en la oportunidad del trámite de las solicitudes de transferencia de recursos financieros; para tal efecto, se debe priorizar la ejecución de garantía, luego la deducción de penalidades y por último los otros descuentos.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:45:52 -05:00

- 8.8** Los expedientes para la recuperación de importes, deben ser tramitados a través del Sistema de Gestión Documental.
- 8.9** En caso de contratos resueltos, cuyo tipo de garantía de fiel cumplimiento es retención MYPE y no se inició la prestación del servicio alimentario por causa imputable al/a la proveedor/a, se procede al inicio de las acciones legales para la recuperación de importes por el concepto de garantía de fiel cumplimiento no retenida y de corresponder por penalidades no deducidas.
- 8.10** En caso de contratos resueltos, cuyo tipo de garantía de fiel cumplimiento es retención MYPE y no se inició la prestación del servicio alimentario por causa imputable al/a la proveedor/a y que estén acogidos al mecanismo alternativo de retención MYPE señalado en el segundo párrafo del literal a) del numeral 6.4.4.8) del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, el Programa procede a ejecutar el monto constituido como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento; asimismo, se da inicio a las acciones legales para la recuperación de importes por la diferencia correspondiente.
- 8.11** En caso de contratos nulos, no aplica la liquidación de contratos; sin embargo, si dicho contrato tuvo prestación de servicio por un tiempo determinado, se procede únicamente con la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.
- 8.12** Para las penalidades aplicadas en la liquidación de contratos, se procede de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.7) del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.
- 8.13** Para la devolución de importes retenidos por concepto de garantía de fiel cumplimiento, se toma en consideración la Carta de Autorización de Abono en Cuenta, remitida por el/la proveedor/a. Si el/la proveedor/a solicita el pago con abono en una cuenta que no sea del BN, éste asume los gastos de comisión interbancaria que acarrea la transferencia; asimismo, si la cuenta en el BN pertenece a una plaza diferente a la plaza de la cuenta corriente del Comité de Compra, el/la proveedor/a debe asumir los gastos en que se incurra. En caso de consorcio el número de cuenta o Código de Cuenta Interbancario debe ser de la/el responsable de la facturación, de acuerdo a lo declarado en el contrato de consorcio.
- 8.14** No procede la liquidación del contrato, mientras existan importes por recuperar a favor del PNAEQW, hasta que la Procuraduría Pública del MIDIS comunique el resultado definitivo de las acciones legales que correspondan.
- 8.15** Con la liquidación del contrato se da por concluida la relación contractual entre los CC y el/la proveedor/a, y no procede ninguna otra devolución de montos.
- 8.16** Concluida la relación contractual, se desactivan los accesos otorgados al/a la proveedor/a para el uso de las aplicaciones informáticas.
- 8.17** De existir comunicaciones de entidades que tengan facultades coercitivas, como la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, Juzgados, Ejecutores Coactivos, etc., se procede con lo dispuesto por dichas entidades respecto a resoluciones de cobranza coactiva, embargos, etc.
- 8.18** Los expedientes para la liquidación de contratos deben ser tramitados a través del SIGO – SADE.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.08.2020 18:46:46 -05:00

IX. Descripción del Procedimiento

9.1 Evaluación Final de la Ejecución Contractual

- 9.1.1 El Comité de Compra, de oficio solicita al PNAEQW la evaluación final de la ejecución contractual, mediante una carta simple que presenta en mesa de partes de la UT, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de culminada la prestación del servicio alimentario y realizada la última transferencia de recursos financieros. Si el/la proveedor/a solicita formalmente la evaluación final de la ejecución contractual, dicha carta se adjunta a la carta del Comité de Compra.
- 9.1.2 La/el encargada/o de Mesa de Partes de la UT, recepciona las cartas presentadas por los CC, genera el número de expediente de liquidación y lo deriva a la/el SC, a través del SIGO – SADE y en físico en la misma fecha de recepción registrada.
- 9.1.3 La/el SC realiza la evaluación final de la ejecución contractual y emite el formato Evaluación Final de la Ejecución Contractual (Anexo N° 01) y verifica la siguiente información:
- Sección Datos Generales:**
En esta sección se registra la información de los contratos, sus modificatorias (adendas) y el número de SIAF (de ejecución y del traslado de la garantía de seriedad de oferta a la garantía de fiel cumplimiento).
 - Sección Cantidad de Usuarios/os Atendidas/os:**
En esta sección se registra a manera de resumen, la cantidad de usuarios/os atendidas/os por cada entrega y por cada nivel.
 - Sección Cantidad de Raciones Atendidas (Modalidad de Productos o Raciones):**
En esta sección se registra a manera de resumen, la cantidad de raciones distribuidas por cada entrega y por cada nivel.
 - Sección Transferencia de Recursos Financieros:**
En esta sección se registra, en la UT, los datos de las solicitudes de transferencia de recursos financieros que fueron remitidas en cada entrega.

Para ello se toma en consideración lo siguiente:

- **Total Costo de Entrega:** Es el importe establecido por la entrega realizada en función a los precios por ración contemplados en el contrato, para cada nivel escolar, en un período de atención determinado.
- **Descuentos:** Se realizan al costo de entrega, para determinar el "Monto Solicitado"; los cuales, por su naturaleza no están relacionados a penalidades y retenciones realizadas por la garantía de fiel cumplimiento.
- **Devoluciones:** Está relacionado únicamente a la devolución de la aplicación de "Otros descuentos" realizados al/a la proveedor/a, lo cual se registró como parte previa a la determinación del "Monto Solicitado".
- **Monto Solicitado:** Es el importe establecido en función al "Total del Costo por Entrega", las disminuciones de otros descuentos y la adición de las devoluciones.
- **Deducciones:** Está relacionado exclusivamente a las penalidades aplicadas y retenciones realizadas para constituir la garantía de fiel cumplimiento (en caso de MYPE).

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.08.2020 18:47:00 -05:00

- Total Monto Neto: Se determina en función al “Monto Solicitado” menos las deducciones generadas por la garantía de fiel cumplimiento y/o penalidades.
 - Resolución que autoriza la transferencia: Se registra el número de la Resolución que autoriza la transferencia de recursos financieros, por cada solicitud tramitada por la UT.
- e. **Sección Pago al/a la Proveedor/a:**
Esta información permite verificar los pagos realizados al/a la proveedor/a, los cuales deben estar en función a las solicitudes de transferencias de recursos financieros y las resoluciones que autorizaron los pagos respectivos.

Se registra el número de las cartas órdenes y los documentos que acreditan el pago a la cuenta del/de la proveedor/a; así como, la fecha en las que se realizaron las transferencias.

- f. **Sección Resumen de Ejecución Contractual:**
En esta sección se determina el monto no ejecutado durante el periodo de la prestación del servicio alimentario.
- Monto Contractual Final: Es el importe de la última adenda que modifica el contrato.
 - Pagos Realizados: Es el resultado del total de los importes registrados en las cartas órdenes y comprobantes que acrediten el pago a la cuenta del/de la proveedor/a.
 - Garantía de Fiel Cumplimiento Retenida: En caso el/la proveedor/a acredite ser una MYPE, es el resultado del total de los importes deducidos por garantía de fiel cumplimiento, de presentarse carta fianza se consigna "0.00".
 - Penalidades Aplicadas: Es el resultado del total de los importes deducidos por penalidades en cada una de las entregas.
 - Monto Total Ejecutado: Es el resultado de la suma de los totales de los “Pagos Realizados” más la “Garantía de Fiel Cumplimiento Retenida”, más las “Penalidades Aplicadas”; dicho importe deberá ser igual al “Total Monto Solicitado”.
 - Monto No Ejecutado: Es la diferencia entre el “Monto Contractual Final” y el “Monto Total Ejecutado”.
- g. **Sección Determinación de la Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento:**
En esta sección se determina el monto a devolver o ejecutar por garantía de fiel cumplimiento.

- Tipo de Garantía: Se registra la Retención MYPE o carta fianza.
- Monto por Garantía de Fiel Cumplimiento: En el caso que el/la proveedor/a acredite ser una MYPE, se consigna el monto total de las retenciones realizadas en cada solicitud de transferencia de recursos financieros. En caso que el/la proveedor/a haya presentado cartas fianza, se consigna el monto total que se indica en el cuadro “Detalle de Cartas Fianza Vigentes”.
- Ejecución de Garantía: En caso de resolución de contrato, corresponde la ejecución total de la garantía de fiel cumplimiento a favor del PNAEQW (10% del monto contractual final).
- Penalidades No Aplicadas: Son aquellas penalidades que no fueron evidenciadas, ni aplicadas en el trámite de las Solicitudes de Transferencia de Recursos Financieros, las mismas que son descontadas del monto a devolver por concepto de garantía de fiel cumplimiento, siempre que la sumatoria por penalidades no supere el 10% del monto



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.08.2020 18:47:14 -05:00

contractual vigente. Cuando el importe de dicha penalidad sea superior al importe de la garantía de fiel cumplimiento retenida, la diferencia es registrada como importe a recuperar.

- Otros Descuentos: Son aquellos montos, debidamente sustentados, que no fueron descontados en el trámite de las solicitudes de transferencia de recursos financieros, que son deducidos del monto a devolver por concepto de garantía de fiel cumplimiento. En caso que el importe de dichos descuentos no sea cubierto por el importe de la garantía de fiel cumplimiento, la diferencia es registrada como importe a recuperar.
- Monto a Devolver: Es el resultado del “Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento” menos “Ejecución de Garantía, menos “Penalidades No Aplicadas”, menos “Otros Descuentos”; si el resultado del cálculo realizado es negativo, se consigna 0.00 y dicho importe es registrado en la Sección Determinación de Importe a Recuperar.

h. Sección Determinación de Importe a Recuperar:

En caso se determine “Importe a Recuperar”, se inician las acciones legales para su cobro. Este importe es el resultado del monto de la “Garantía de Fiel Cumplimiento” menos “Penalidades No Aplicadas”, menos “Otros Descuentos”, menos “Ejecución de Garantía”.

- 9.1.4 De la verificación, análisis y evaluación final de la ejecución contractual, se obtiene: Devolución total o parcial de la Garantía de Fiel Cumplimiento (Retención MYPE/Carta Fianza), Ejecución total o parcial de la Garantía de Fiel Cumplimiento (Retención MYPE/Carta Fianza) y/o Recuperación de Importes por Garantía de Fiel Cumplimiento (Retención MYPE), penalidades y otros descuentos que no pudieron ser aplicados y/o deducidos en el proceso contractual u otros.
- 9.1.5 La/el SC elabora y visa en el SIGO – SADE el documento denominado Evaluación Final de la Ejecución Contractual, mediante dicho documento se precisa la información relacionada con las solicitudes de transferencia de recursos financieros, pagos al/a la proveedor/a, modificaciones contractuales, incumplimientos contractuales, deducciones, devoluciones, entre otros.

La/el SC adjunta la siguiente documentación:

- a. Formato Evaluación Final de la Ejecución Contractual (Anexo N° 01)
- b. Carta simple del Comité de Compra dirigida a la/el JUT, donde solicita la evaluación final de la ejecución contractual.
- c. Carta simple del/de la proveedor/a dirigida al Comité de Compra, donde solicita la evaluación final de la ejecución contractual, de ser el caso.
- d. Copia de la/s carta/s fianza, en los casos que, el/la proveedor/a no acredita ser MYPE
- e. Copia de las resoluciones que aprobaron las transferencias de recursos financieros al Comité de Compra.
- f. Copia de las cartas órdenes dirigidas al BN y documentos que acreditan el pago del Comité de Compra al/a la proveedor/a.
- g. En el caso de identificarse “Penalidades No Aplicadas”, el Informe de la/el abogada/o de la UT (sólo si se cuenta con dicho profesional), el mismo que debe ser concluyente y aplicable a cada caso; así como, el informe de la/del SC donde determina el cálculo de las penalidades no aplicadas con el sustento respectivo.
- h. En el caso de identificarse “Otros Descuentos”, el informe de la/del SC donde determina el cálculo de los descuentos con el sustento respectivo.
- i. En caso de resolución contractual, los sustentos respectivos que motivaron dicha resolución (cartas notariales, actas de sesión, informes, etc.)

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:47:29 -05:00

j. El informe concluyente del/de la coordinador/a técnico/a territorial, donde indique que de la supervisión y el monitoreo reportado por las/los supervisoras/es de planta y almacenes y/o las/los monitoras/es de gestión local, no se han identificado incumplimientos adicionales al contrato; asimismo, debe señalar que el contrato a liquidar no cuenta con pronunciamiento pendiente de las autoridades sanitarias competentes.

- 9.1.6 La/el SC remite en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles contados a partir de la recepción de la carta simple del Comité de Compra, el expediente a la/el JUT.
- 9.1.7 La/el JUT valida y firma el documento denominado Evaluación Final de la Ejecución Contractual y el formato Evaluación Final de la Ejecución Contractual (Anexo N° 01) y remite el expediente a la UGCTR, en un plazo no mayor a un (01) día hábil.
- 9.1.8 La UGCTR a través de la/del especialista de la CTR revisa y verifica la información contenida en el expediente remitido por la UT y de encontrarse observaciones devuelve el expediente a la/el SC y de estar conforme se procede a revisar si el expediente cuenta con penalidades no aplicadas en las solicitudes de transferencia de recursos para que sean deducidas de la garantía de fiel cumplimiento. En el caso que el expediente cuente con las referidas penalidades no aplicadas deriva el expediente a la CGCSEC para su evaluación; sin embargo, si el expediente no cuenta con penalidad continúa con lo indicado en el numeral 9.1.11 del presente procedimiento.
- 9.1.9 La/el especialista de la CGCSEC, evalúa y verifica la tipificación, el cálculo y los sustentos de la penalidad a deducir del importe de la garantía de fiel cumplimiento, de encontrarse conforme, emite el Informe de Validación de Penalidad dirigido a la UT.
- 9.1.10 El/la coordinador/a de la CGCSEC visa el documento denominado Informe de Validación de Penalidad y deriva el expediente a la/el especialista de la CTR.
- 9.1.11 La/el especialista de la CTR, elabora y visa el proyecto del documento denominado Validación de Liquidación Contractual dirigido a la Coordinación de Contabilidad, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles y deriva el expediente al/a la coordinador/a.
- 9.1.12 El/la coordinador/a de la CTR, visa el documento denominado Validación de Liquidación Contractual y deriva el expediente a la/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor a un (01) día hábil.
- 9.1.13 La/el jefa/e de la UGCTR firma y deriva el documento denominado Validación de Liquidación Contractual a la Coordinación de Contabilidad, en un plazo no mayor a un (01) día hábil.

9.2 Devolución de Garantía con Retención MYPE

- 9.2.1 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, verifica la información contenida en el documento de validación de la UGCTR, con los importes retenidos por concepto de garantía de fiel cumplimiento en el Registro Contable de la Cuenta de Garantías (Cuentas por Pagar - Sub Cuenta Depósitos Recibidos en Garantía).
- 9.2.2 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, elabora y visa el proyecto de Informe de Verificación de Registros Contables de la Cuenta de Garantías dirigido a la Coordinación de Tesorería y adjunta el Análisis de Cuentas, en un

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:47:52 -05:00

plazo no mayor a dos (02) días hábiles desde la recepción del documento de la UGCTR.

- 9.2.3 El/la coordinador/a de contabilidad firma el informe y deriva el expediente a la Coordinación de Tesorería.
- 9.2.4 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, verifica los importes retenidos por concepto de garantía de fiel cumplimiento en la cuenta corriente, emite y visa el informe denominado Validación Financiera de Garantía de Fiel Cumplimiento y lo dirige a la Coordinación de Contabilidad en un plazo no mayor a un (01) día hábil.
- 9.2.5 El/la coordinador/a de tesorería firma el informe y deriva el expediente a la Coordinación de Contabilidad.
- 9.2.6 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, realiza el trámite correspondiente en el SIAF para la devolución de la retención de la garantía de fiel cumplimiento y de corresponder para las "Penalidades No Aplicadas" y/u "Otros Descuentos"; de acuerdo a lo indicado en el documento emitido por la UGCTR, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles y deriva el expediente a la Coordinación de Tesorería.
- 9.2.7 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, realiza los trámites correspondientes en el SIAF y elabora la carta orden dirigida al BN por los importes solicitados (devolución de garantía de fiel cumplimiento, penalidades no aplicadas y/u otros descuentos), en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.
- 9.2.8 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, comunica mediante correo electrónico a la UGCTR y a las Unidades Territoriales las transferencias efectuadas a la cuenta corriente del Comité de Compra para la devolución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo al Reporte de Transferencias Realizadas (Anexo N° 02), en un plazo no mayor a un (01) día hábil de recepcionada la carta orden por el BN.
- 9.2.9 La/el SC, una vez recibida la comunicación de la/el especialista de la Coordinación de Tesorería, verifica el abono de la transferencia en la cuenta corriente del Comité de Compra y gestiona la carta orden dirigida al BN para la transferencia a la cuenta del/de la proveedor/a, en un plazo de tres (03) días hábiles; asimismo, registra en el SIGO el escaneado de la carta orden con el sello de recepción del BN y los documentos que acreditan la transferencia al/a la proveedor/a en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- 9.2.10 Una vez realizado el depósito de transferencia por devolución de garantía de fiel cumplimiento, el Comité de Compra, con asistencia de la/el SC, notifica al/a la proveedor/a, mediante carta notarial la liquidación del contrato y adjunta el formato Evaluación Final de la Ejecución Contractual (Anexo N° 01) y otros sustentos que correspondan.

9.3 Devolución de Garantía con Carta Fianza

- 9.3.1 Recibido el expediente de la UGCTR, la/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, verifica la información contenida en el documento de validación de la UGCTR con los importes registrados en la Cuenta Orden Garantías recibidas de las cartas fianza.
- 9.3.2 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, elabora y visa el informe de Verificación de Registro Contables de la Cuenta de Garantías dirigido a la Coordinación de Tesorería y deriva el expediente a la Coordinación de



Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:48:07 -05:00

Contabilidad en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles desde la recepción del expediente de la UGCTR.

- 9.3.3 El/la coordinador/a de contabilidad firma el informe y deriva el expediente a la Coordinación de Tesorería.
- 9.3.4 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, elabora y visa el proyecto de informe de devolución dirigido a la UT adjuntando el original de la/s carta/s fianza por concepto de garantía de fiel cumplimiento.
- 9.3.5 El/la coordinador/a de tesorería, firma el informe de devolución y deriva el expediente a la/el SC, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de recibido el expediente.
- 9.3.6 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, comunica la devolución de las cartas fianza a la Coordinación de Contabilidad para su rebaja en la Cuenta de Orden correspondiente y comunica mediante correo electrónico a la UGCTR la relación de cartas fianza devueltas, de acuerdo al Reporte de Cartas Fianza Liberadas (Anexo N° 03).
- 9.3.7 La/el SC gestiona la devolución del original de la/s carta/s fianza en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de recibido el documento de la Coordinación de Tesorería; asimismo, remite los cargos de la devolución de la/s carta/s fianza a la Coordinación de Tesorería, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de entregada al/a la proveedor/a.
- 9.3.8 El Comité de Compra, con asistencia de la/del SC, notifica al/a la proveedor/a mediante carta notarial la liquidación del contrato y adjunta el formato Evaluación Final de la Ejecución Contractual (Anexo N° 01) y otros sustentos que correspondan.

9.4 Ejecución de Garantía con Retención MYPE

- 9.4.1 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, verifica la información contenida en el informe de validación de la UGCTR, con los importes retenidos por concepto de garantía de fiel cumplimiento en el Registro Contable de la Cuenta de Garantías (Cuentas por Pagar- Sub Cuenta Depósitos Recibidos en Garantía).
- 9.4.2 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, elabora y visa el Informe de Verificación de Registros Contables de la Cuenta de Garantías y adjunta el Análisis de Cuentas, para la ejecución de la garantía, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles desde la recepción del documento de la UGCTR.
- 9.4.3 El/La coordinador/a de contabilidad firma el informe y deriva el expediente a la Coordinación de Tesorería.
- 9.4.4 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, verifica los importes retenidos por concepto de garantía de fiel cumplimiento en la cuenta corriente del PNAEQW; elabora y visa el proyecto de informe de Validación Financiera de Garantía de Fiel Cumplimiento y lo dirige a la Coordinación de Contabilidad, en un plazo no mayor a un (01) día hábil.
- 9.4.5 El/la coordinador/a de tesorería firma el informe y deriva el expediente a la Coordinación de Contabilidad.
- 9.4.6 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, realiza el trámite correspondiente en el SIAF para la ejecución de la retención de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a lo indicado en el documento emitido por la UGCTR y

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:48:20 -05:00

deriva el expediente a la Coordinación de Tesorería en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.

- 9.4.7 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, realiza el trámite correspondiente en el SIAF para la ejecución de garantía de fiel cumplimiento a favor del PNAEQW, de acuerdo a lo indicado en el documento emitido por la UGCTR y elabora la carta orden dirigida al BN para la transferencia de recursos a favor del PNAEQW, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles; asimismo, comunica mediante correo electrónico a la UGCTR y a la UT, las transferencias efectuadas por la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a favor del PNAEQW, de acuerdo al Reporte de Transferencias Realizadas (Anexo N° 02).
- 9.4.8 El Comité de Compra, con asistencia de la/el SC, notifica al/a la proveedor/a mediante carta notarial la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y la liquidación del contrato, adjuntando el formato Evaluación Final de la Ejecución Contractual (Anexo N° 01) y otros sustentos que correspondan.

9.5 Ejecución de Garantía con Carta Fianza

- 9.5.1 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, verifica la información contenida en el documento de validación de la UGCTR con los importes registrados en la Cuenta Orden Garantías recibidas de las cartas fianza.
- 9.5.2 La/el especialista de la Coordinación de Contabilidad, elabora y visa el proyecto de informe de Verificación de Registros Contables de la Cuenta de Garantías, dirigido a la Coordinación de Tesorería en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles desde la recepción del expediente de la UGCTR.
- 9.5.3 El/la coordinador/a de contabilidad firma el informe y deriva el expediente a la Coordinación de Tesorería.
- 9.5.4 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, elabora el proyecto de carta notarial dirigido a la entidad financiera respectiva para la ejecución de la carta fianza a favor del PNAEQW, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.
- 9.5.5 El/la coordinador/a de tesorería firma la carta notarial y gestiona la remisión de la misma, a la entidad financiera correspondiente.
- 9.5.6 Realizado el numeral anterior, el/la coordinador/a de tesorería, de acuerdo a la localidad, procede:
- 9.5.6.1 En el caso que la carta fianza se ejecute en la ciudad de Lima, la CTE realizara las acciones descritas en el Procedimiento para la Administración, Control y Custodia de Cartas Fianza Presentadas ante el PNAEQW.
- 9.5.6.2 En caso que la carta fianza se ejecute en provincia, se realizará:
- La CTE mediante documento dirigido a la/el JUT, envía la carta fianza original y una carta notarial de ejecución suscrita por la CTE dirigida a la entidad financiera, a la empresa autorizada o al banco extranjero que emitió la referida carta fianza.
 - La/el JUT suscribe la carta notarial y gestiona su notificación.
 - La UT, previa comunicación con la entidad financiera, empresa o banco extranjero que emitió la carta fianza, designa el personal encargado de recoger el cheque de gerencia no negociable y lo deposita a la cuenta del PNAEQW.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:48:34 -05:00

d) La UT, una vez ejecutada la carta fianza, comunica mediante documento dicha acción a la CTE, a fin que esta proceda con derivar el expediente de liquidación de contrato a la/el SC de la UT.

9.5.7 La/el especialista de la Coordinación de Tesorería, gestiona la comunicación a la Coordinación de Contabilidad respecto a la ejecución de la/s carta/s fianza por concepto de garantía de fiel cumplimiento, para su rebaja en la Cuenta de Órden correspondiente; asimismo, comunica mediante correo electrónico a la UGCTR y a las Unidades Territoriales, la ejecución de la/s carta/s fianza por concepto de garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo al Reporte de Cartas Fianza Liberadas (Anexo N° 03), en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de recibida la confirmación de las Entidades Financieras respectivas.

9.5.8 El Comité de Compra, con asistencia de la/el SC, notifica al/a la proveedor/a mediante carta notarial la ejecución de la/s carta/s fianza y la liquidación del contrato, adjuntando el formato Evaluación Final de la Ejecución Contractual (Anexo N° 01) y otros sustentos que correspondan.

9.6 Devolución de Garantía de Fiel Cumplimiento de contratos con productos observados

9.6.1 De manera excepcional, para aquellos contratos que presenten casos de raciones o productos observados que se encuentren pendientes de pronunciamiento de la autoridad sanitaria correspondiente y que no acarree resolución de contrato, se podrá realizar la devolución de la garantía siempre que:

- a) En caso de carta fianza, si el/la proveedor/a remite mediante carta simple la copia del vóucher que acredita el depósito a la cuenta corriente del Comité de Compra, por el valor de los productos observados en función al cálculo realizado por la UT.
- b) En caso de retención MYPE, si el/la proveedor/a presenta mediante carta simple la autorización del descuento del valor de los productos observados, en función al cálculo realizado por la UT y solicite la devolución parcial de la garantía de fiel cumplimiento.

9.6.2 La UT a través de la/del SC, determina el valor de los productos observados en función al cálculo establecido por la Unidad de Organización de las Prestaciones.

9.6.3 El PNAEQW, a través del Comité de Compra procede a realizar la devolución de los importes correspondientes a la garantía, sólo cuando el producto cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por el PNAEQW o cuando la autoridad sanitaria competente emita el pronunciamiento final declarando que el producto es apto para consumo humano, los cuales son comunicados por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación a las Unidades Territoriales y a la UGCTR.

9.6.4 Cuando el pronunciamiento final de la autoridad sanitaria competente determine que el producto es declarado no apto para consumo humano o el producto no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por el PNAEQW, no se realiza la devolución de los importes correspondientes a la garantía, en concordancia a lo señalado en los numerales 6.5.3.8 y 6.5.3.9 del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW; no obstante, el CC realiza la devolución de dichos importes a la cuenta del Tesoro Público, al cierre del ejercicio fenecido.

9.6.5 La Liquidación del Contrato se realiza una vez emitido el pronunciamiento final de la autoridad sanitaria competente.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:48:49 -05:00

9.7 Recuperación de importes

Para determinar si existe importe a recuperar a favor del PNAEQW, por penalidades, garantías y otros descuentos, que no pudieron deducirse en las Solicitudes de Transferencias de Recursos Financieros, se realiza los procedimientos descritos en los numerales 9.1.1 al 9.1.5 del presente documento normativo.

- 9.7.1 La/el SC, elabora y visa el proyecto de memorando de la UT dirigido a la UGCTR y adjunta la documentación exigida en el numeral 9.1.5 en copia fedateada, así como también remite lo siguiente:
- Copia fedateada de la/s carta/s simple/s y/o notarial/es, acta/s de supervisión, ficha/s de supervisión con sus anexos y otros documentos que acredite/n el/los incumplimiento/s incurrido/s por el/la proveedor/a.
 - Copia fedateada de la/s solicitud/es de transferencia de recursos financieros, acta/s de entrega y recepción, guía/s de remisión y factura/s, referidas a la materia en controversia.
 - Copia fedateada del acta de sesión emitida por el Comité de Compra, respecto a la resolución del contrato, de ser el caso.
 - Copia fedateada de la carta notarial dirigida al/a la proveedor/a, que comunica la resolución del contrato, de ser el caso.
 - Copia fedateada del/de los informe/s, oficio/s, carta/s simple/s y/o notarial/es referida/s a la materia en controversia.
 - Otros documentos que se consideren relevantes, en copia fedateada.
- 9.7.2 La/el SC deriva el proyecto de memorando para la recuperación de importes a la/el JUT, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles partir de la recepción de la carta simple del Comité de Compra.
- 9.7.3 La/el JUT valida, firma y remite a la UGCTR el memorando para la recuperación de importes; el cual debe concluir y recomendar que se realicen las acciones legales para el cobro de "Importes a Recuperar" (penalidades no aplicadas, ejecución de garantía, entre otros), en un plazo no mayor a un (01) día hábil.
- 9.7.4 La UGCTR, a través de la/del especialista de la CTR, revisa y verifica el expediente de recuperación de importes, si cuenta con penalidades no aplicadas, deriva el expediente a la CGCSEC.
- 9.7.5 La CGCSEC, a través de su especialista, evalúa la tipificación, valida el cálculo y verifica el sustento de la penalidad a deducir del importe de la garantía de fiel cumplimiento; de evidenciar observaciones, remite el expediente a la UT para la subsanación correspondiente en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles; de encontrarse conforme, emite y visa el proyecto de Informe de Penalidades dirigido a la/el jefa/e de la UGCTR y deriva el expediente a el/la coordinador/a de la CGCSEC.
- 9.7.6 El/la coordinador/a de la CGCSEC valida la aplicación de la/s penalidad/es identificada/s y sustentada/s por la UT, a través de la visación del Informe de Penalidades y lo deriva a la CTR.
- 9.7.7 Una vez recepcionado el expediente, la/el especialista de CTR, elabora y visa el proyecto de memorando dirigido a la/el jefa/e de la UAJ, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles y deriva el expediente al/a la coordinador/a de la CTR.
- 9.7.8 El/la coordinador/a de la CTR, visa el proyecto de memorando y deriva el expediente a la/el jefa/e de la UGCTR.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.08.2020 18:49:22 -05:00

- 9.7.9 La/el jefa/e de la UGCTR valida, firma el memorando y deriva el expediente a la UAJ donde solicita que sea remitido a la Procuraduría Pública del MIDIS para que realice las acciones legales que resulten pertinentes.

X. Anexos

- Anexo N° 01: PRO-027-PNAEQW-UGCTR-FOR-001, Evaluación Final de la Ejecución Contractual.
Anexo N° 02: PRO-027-PNAEQW-UGCTR-FOR-002, Reporte de Transferencias Realizadas.
Anexo N° 03: PRO-027-PNAEQW-UGCTR-FOR-003 Reporte de Cartas Fianza Liberadas.
Anexo N° 04: Modelo de Carta simple del Comité de Compra para la Evaluación Final de la Ejecución Contractual.
Anexo N° 05: Cuadro de Control de Cambios.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:49:36 -05:00

ANEXO N° 01

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-027-PNAEQW-UGCTR-FOR-001
			Pág. 1 de 1
Versión N° 04		EVALUACIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	

DATOS GENERALES																			
UNIDAD TERRITORIAL:										N° DE CONTRATO:									
COMITÉ DE COMPRA:										MONTO CONTRACTUAL INICIAL:									
NOMBRE DE PROVEEDOR:										N° DE DÍAS CONTRATADOS:									
MODALIDAD DE PRESTACIÓN:										CANTIDAD DE ADENDAS:									
ITEM:										MONTO CONTRACTUAL FINAL:									
SIAF DE EJECUCIÓN:										N° DE DÍAS ADENDADOS:									
SIAF DE TRASLADO:																			

N° DE ENTREGA	N° DE EXPEDIENTE SADE	CANTIDAD DE USUARIOS ATENDIDOS				CANTIDAD DE RACIONES ATENDIDAS				TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS						PAGO AL PROVEEDOR					
		INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	TOTAL	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	TOTAL	TOTAL COSTO POR ENTREGA (TCPE)	DESCUENTOS (D)	DEVOLUCIONES (DV)	MONTO SOLICITADO (MS-TCPE-D+DV)	DEDUCCIONES		TOTAL MONTO NETO	RESOLUCION QUE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA	CARTA ORDEN DEL COMITÉ DE COMPRA		VOUCHER DE DEPÓSITO AL PROVEEDOR	
														GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO	PENALIDADES			N°	IMPORTE	N°	IMPORTE
TOTALES S/.																					

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
MONTO CONTRACTUAL FINAL (MCF)	
PAGOS REALIZADOS (PR)	
GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO RETENIDA (GFC)	
PENALIDADES APLICADAS (PA)	
MONTO TOTAL EJECUTADO (PR+GFC+PA)	
MONTO NO EJECUTADO (MCF-(PR+GFC+PA))	

DETERMINACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	
TIPO DE GARANTÍA:	MYPE
MONTO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO (MGFC)	
PENALIDADES NO APLICADAS (PNA)	
OTROS DESCUENTOS (OD)	
EJECUCIÓN DE GARANTÍA (EDG)	
MONTO A DEVOLVER (MGFC-PNA-OD-EDG)	
EN CASO SE DETERMINE MONTO A RECUPERAR	
MONTO A RECUPERAR (MGFC-PNA-OD-EDG)	

DETALLE DE CARTAS FIANZAS VIGENTES			
ENTIDAD FINANCIERA	NÚMERO	FECHA DE VENCIMIENTO	IMPORTE
TOTAL S/.			0,00

Observaciones y/o comentarios :

* En Caso de Presentar diferencias entre cartas ordenes y voucher se adjuntará los informes correspondientes.


TCPE: Total costo por entrega
 D: Descuentos
 DV: Devoluciones
 MS: Monto Solicitado
 MCF: Monto Contractual Final
 PR: Suma de los importes de los vouchers de depósitos
 GFC: En caso MYPE consignar el monto total de la retención y de presentar CARTA FIANZA consignar '0,00'
 PA: Suma de todas las penalidades aplicadas durante la ejecución contractual

MGFC: Monto total de la retención MYPE/Monto total de las Cartas Fianzas vigentes
 PNA: Penalidades no aplicadas
 OD: Otros Descuentos
 ODV: Otras Devoluciones
 EDG: Ejecución de Garantía
 En los casos (PNA, OD y EDG) se deberá precisar en observaciones

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por
 CONTRERAS BONILLA Luis
 Herman FAU 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26.08.2020 18:49:52 -05:00

ANEXO N° 04

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-027-PNAEQW- UGCTR-FOR-004
Versión N° 04	CARTA SIMPLE DEL COMITÉ DE COMPRA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL			Página 1 de 1

“Año

Ciudad, día de mes del año

CARTA N° - 20 - CC

Señor/a

.....
Jefa/e de la Unidad Territorial de
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Presente.-

Asunto : Solicito Evaluar la Ejecución Contractual

Referencia: Contrato N°
Ítem:

De nuestra consideración:

Que en cumplimiento de los términos contractuales, solicito tenga a bien indicar a quien corresponda la evaluación final de la ejecución contractual del contrato de la referencia, suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a para la prestación del servicio alimentario y proseguir con el trámite respectivo de acuerdo a la normativa del PNAEQW.

Sin otro particular, sirva el presente para reiterarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

.....
Firma y nombre de la/el integrante del
Comité de Compra

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:50:35 -05:00

ANEXO N° 05: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	NUMERO DEL TEXTO VIGENTE	CAMBIO REALIZADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
03	I-IX	Modificaciones de todos los numerales y literales	Adecuar la estructura del documento normativo según lo establecido en la Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del PNAEQW, aprobada con RDE N° D000194-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	II	El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento por las/los integrantes de los Comités de Compra y por los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma involucrados en su ejecución .	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 5.1	Alimento no apto para el consumo humano Un alimento es no apto para el consumo humano cuando no cumple con las características de inocuidad, idoneidad y aquellas establecidas en la norma sanitaria aprobada por la autoridad competente.	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 5.2	Carta Orden Documento remitido a la entidad financiera que autoriza la transferencia para el pago del Comité de Compra al/a la proveedor/a por la prestación del servicio alimentario	Se mejoró la redacción.
03	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 PNAEQW. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se actualiza de acuerdo a la RDE D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	Numeral 5.4	Documento que acredita el pago (Notas de Cargo, Nota de Abono y Váucher) Documentos emitidos por la entidad financiera que acreditan el pago al/a la proveedor/a de la prestación del servicio alimentario.	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 5.5	Contrato Es el documento suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a, para constituir, regular, modificar o extinguir entre si una relación jurídica patrimonial.	Complementa definición
03	Numeral 5.6	Contrato Nulo Es aquel declarado como tal por la autoridad competente (juez, árbitro, autoridad administrativa), por haberse incurrido en alguna causal de nulidad establecidas en la normativa vigente, al momento de su celebración.	Inclusión de definición de término
03	Numeral 5.7.1	Carta Fianza: Es una garantía emitida a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y/o de los Comités de Compra emitidas por las entidades financieras y empresas autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras	Actualizado a concepto establecido en RDE D000207-2020-MIDIS/PNAEQW-DE – Procedimiento para la

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:50:55 -05:00

		de Fondo de Pensiones 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.	administración , Control y Custodia de Cartas Fianza Presentadas al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
03	Numeral 5.9	Pago al/a la Proveedor/a Acción por la cual el Comité de Compra, cumple con abonar a la cuenta del/de la proveedor/a el monto autorizado mediante resolución de la autoridad administrativa competente del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como contraprestación por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales referidas a la entrega de las raciones o productos.	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 5.13	Sistema de Administración de Expedientes Electrónicos Sistema informático de gestión de documentos, que soporta los principales procesos de transferencia y gestión de recursos financieros.	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 5.15	Transferencia de Recursos Financieros Es el procedimiento a través del cual se determina, autoriza y ejecuta las acciones necesarias para el desembolso de recursos financieros a favor de los comités de compra, a efectos de financiar la prestación del servicio alimentario.	Se actualiza de acuerdo a la RDE D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	VI	Incluye Definición de las siglas JUT	Por la recurrencia en el texto
03	Numeral 8.1	La liquidación del contrato se realiza luego de culminada la prestación del servicio alimentario y posterior a la última transferencia de recursos financieros, con excepción de los contratos resueltos y/o controversias en arbitraje.	Se precisa la excepción del procedimiento
03	Numeral 8.2	En caso de resolución de contrato, la liquidación inicia a partir del siguiente día hábil de vencido el plazo del consentimiento establecido en el literal c) del numeral 6.5.10.2) del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.	Se actualiza de acuerdo a la RDE D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	Numeral 8.8	Se incluye: Los expedientes para la recuperación de importes, deben ser tramitados a través del Sistema de Gestión Documental – SGD.	Se establece el mecanismo para el trámite.
03	Numeral 8.10	Se actualiza: En caso de contratos resueltos, cuyo tipo de garantía de fiel cumplimiento es retención MYPE y no se inició la prestación del servicio alimentario por causa imputable al/a la proveedor/a y que estén acogidos al mecanismo alternativo de retención MYPE señalado en el segundo párrafo del literal a) del numeral 6.4.4.8) del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, el Programa procede a ejecutar el monto constituido como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento; asimismo, se da inicio a las acciones legales para la recuperación de importes por la diferencia correspondiente.	Se actualiza de acuerdo a la RDE D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	Numeral 8.12	Para las penalidades aplicadas en la liquidación de contratos, se procede de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.7) del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW	Se actualiza de acuerdo a la RDE D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	Numeral 8.14	No procede la liquidación del contrato, mientras existan importes por recuperar a favor del PNAEQW, hasta que la Procuraduría Pública del MIDIS comunique el resultado definitivo de las acciones legales que correspondan.	Se mejoró la redacción
03	Numeral 9.1.3	De existir comunicaciones de entidades que tengan facultades coercitivas, como la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, Juzgados, Ejecutores Coactivos, etc., se procede con lo dispuesto por dichas entidades respecto a resoluciones de cobranza coactiva, embargos, etc.	Se mejoró la redacción
03	Numeral	Se incluye:	Se incluye términos del SIAF

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:51:11 -05:00

	9.1.3	a. Sección Datos Generales: En esta sección se registra la información de los contratos, sus modificatorias (adendas) y el número de SIAF (de ejecución y del traslado de la garantía de seriedad de oferta a la garantía de fiel cumplimiento)	
03	Numeral 9.1.3	d. Sección Transferencia de Recursos Financieros: En esta sección se registra, en la UT, los datos de las Solicitudes de Transferencia de Recursos Financieros que fueron remitidas en cada entrega. Para ello se toma en consideración lo siguiente: <u>Total Costo de Entrega:</u> Es el importe establecido por la entrega realizada en función a los precios por ración contemplados en el contrato, para cada nivel escolar, en un período de atención determinado.	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 9.1.5	La/el SC elabora y visa en el SIGO – SADE el documento denominado Evaluación Final de la Ejecución Contractual, mediante dicho documento se precisa la información relacionada con las solicitudes de transferencia de recursos financieros, pagos al/a la proveedor/a, modificaciones contractuales, incumplimientos contractuales, deducciones, devoluciones, entre otros.	Se precisa la plataforma en la que se realiza la elaboración y visado
03	Numeral 9.1.5	Se excluye e. Copia de contrato y adendas suscritas con el Comité de Compra, como sustento de las obligaciones contraídas por el/la proveedor/a.	Se excluye por duplicidad de información en el sistema.
03	Numeral 9.1.8	La UGCTR a través de la/el especialista de la CTR revisa y verifica la información contenida en el expediente remitido por la UT y de encontrarse observaciones devuelve el expediente a la/el SC y de estar conforme se procede a revisar si el expediente cuenta con penalidades no aplicadas en las solicitudes de transferencia de recursos para que sean deducidas de la garantía de fiel cumplimiento. En el caso que el expediente cuente con las referidas penalidades no aplicadas deriva el expediente a la CGCSEC para su evaluación; sin embargo, si el expediente no cuenta con penalidad continúa con lo indicado en el numeral 9.1.11 del presente procedimiento.	Se mejoró la redacción
03	Numeral 9.5.6	Realizado el numeral anterior, el/la coordinador/a de tesorería, de acuerdo a la localidad, procederá: 9.5.6.1 En el caso que la carta fianza se ejecute en la ciudad de Lima, la CTE realizara las acciones descritas en el Procedimiento para la Administración, Control y Custodia de Cartas Fianza Presentadas ante el PNAEQW. 9.5.6.3 En caso que la carta fianza se ejecute en provincia, se realizará: a) La CTE mediante documento dirigido a la/el JUT, envía la carta fianza original y una carta notarial de ejecución suscrita por la CTE dirigida a la entidad financiera, a la empresa autorizada o al banco extranjero que emitió la referida carta fianza. b) La/el JUT suscribe la carta notarial y gestiona su notificación. c) La UT, previa comunicación con la entidad financiera, empresa o banco extranjero que emitió la carta fianza, designa el personal encargado de	Adecuado a la RDE D000207-2020-MIDIS/PNAEQW-DE Procedimiento para la Administración, Control y Custodia de Cartas Fianza Presentadas ante el PNAEQW.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:51:31 -05:00

		recoger el cheque de gerencia no negociable y lo deposita a la cuenta del PNAEQW. d) La UT, una vez ejecutada la carta fianza, comunica mediante documento dicha acción a la CTE, a fin que esta proceda con derivar el expediente de liquidación de contrato a el/la SC de la UT.	
03	Numeral 9.6.3	El PNAEQW, a través del Comité de Compra procede a realizar la devolución de los importes correspondientes a la garantía, sólo cuando el producto cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por el PNAEQW o cuando la autoridad sanitaria competente emita el pronunciamiento final declarando que el producto es apto para consumo humano, los cuales son comunicados por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación a las Unidades Territoriales y a la UGCTR.	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 9.6.4	Cuando el pronunciamiento final de la autoridad sanitaria competente determine que el producto es declarado no apto para consumo humano o el producto no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por el PNAEQW, no se realiza la devolución de los importes correspondientes a la garantía, en concordancia a lo señalado en los numerales 6.5.3.8 y 6.5.3.9 del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW; no obstante, el CC realiza la devolución de dichos importes a la cuenta del Tesoro Público, al cierre del ejercicio fenecido.	Se mejoró la redacción.
03	Numeral 9.7.1	La/el SC, elabora y visa el proyecto de memorando de la UT dirigido a la UGCTR y adjunta la documentación exigida en el numeral 9.1.5 en copia fedateada, así como también remite lo siguiente:	Se mejoró la redacción.
03	X.	Se actualiza: Anexo N° 01: PRO-027-PNAEQW-UGCTR-FOR-001, Evaluación Final de la Ejecución Contractual. Anexo N° 05: Cuadro de Control de Cambios.	Se incorporan a fin de contar con un mejor detalle de la ejecución contractual.

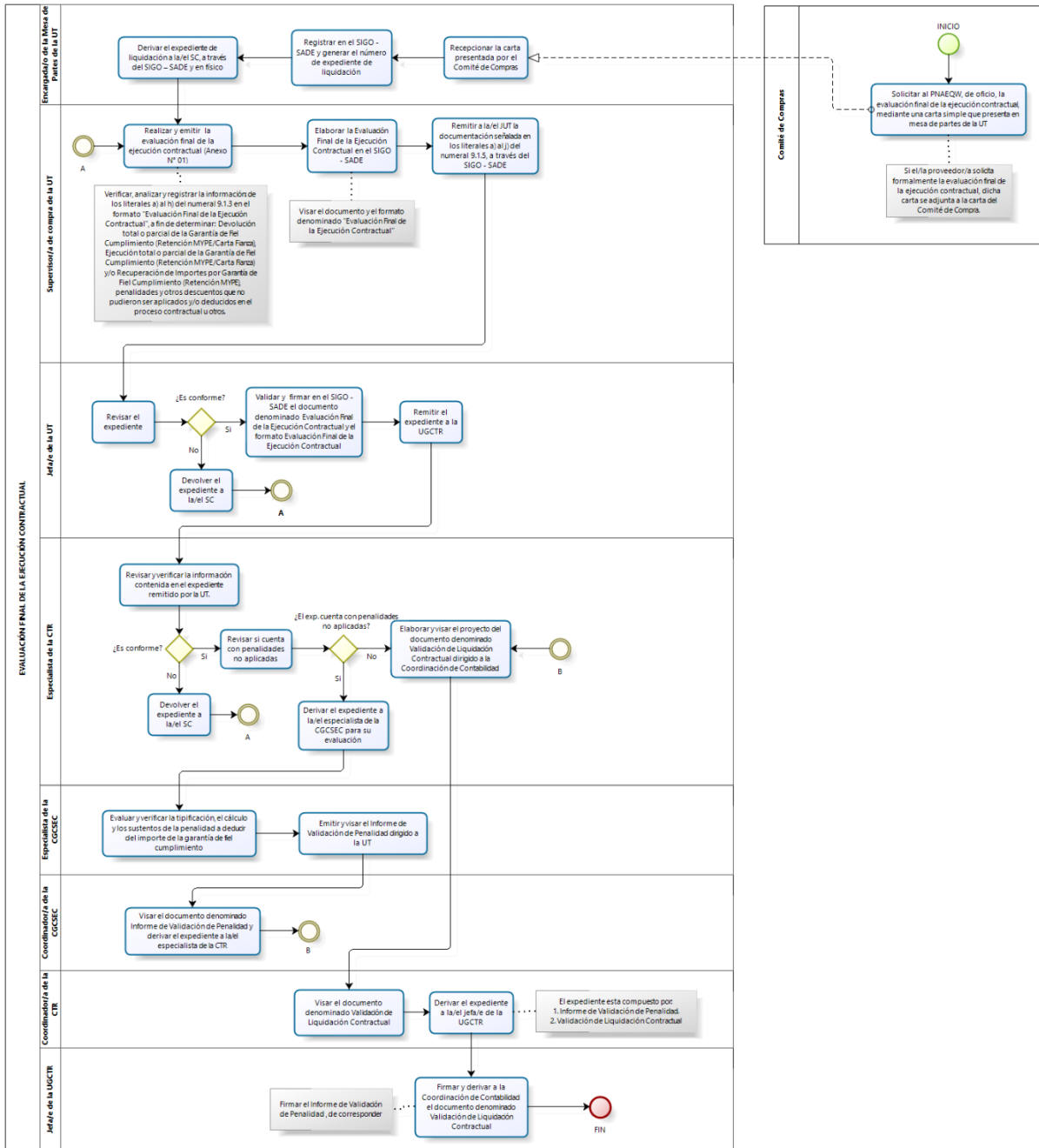
Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:51:47 -05:00

XI. Diagramas de flujo

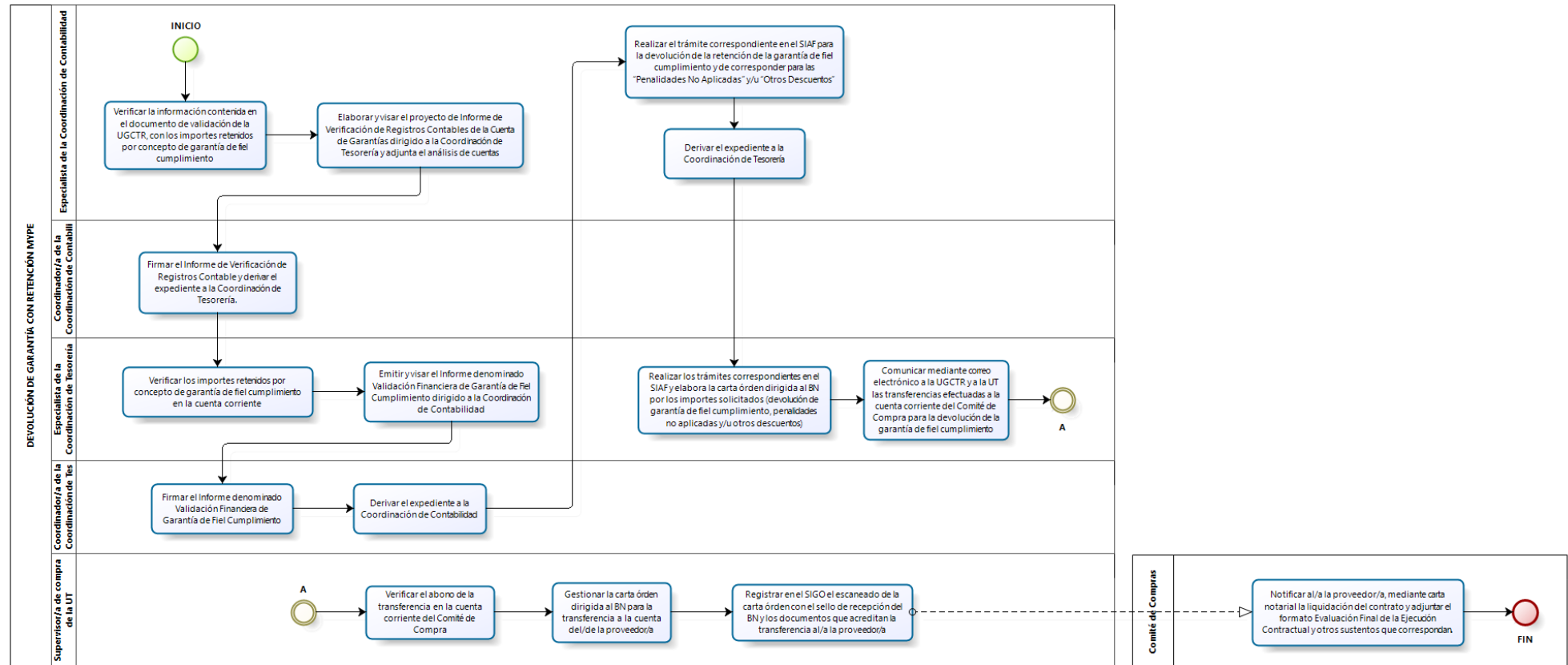
11.1 Evaluación Final de la Ejecución Contractual



Firmado digitalmente por
 CONTRERAS BONILLA Luis
 Hernan FAU 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26.08.2020 18:52:03 -05:00



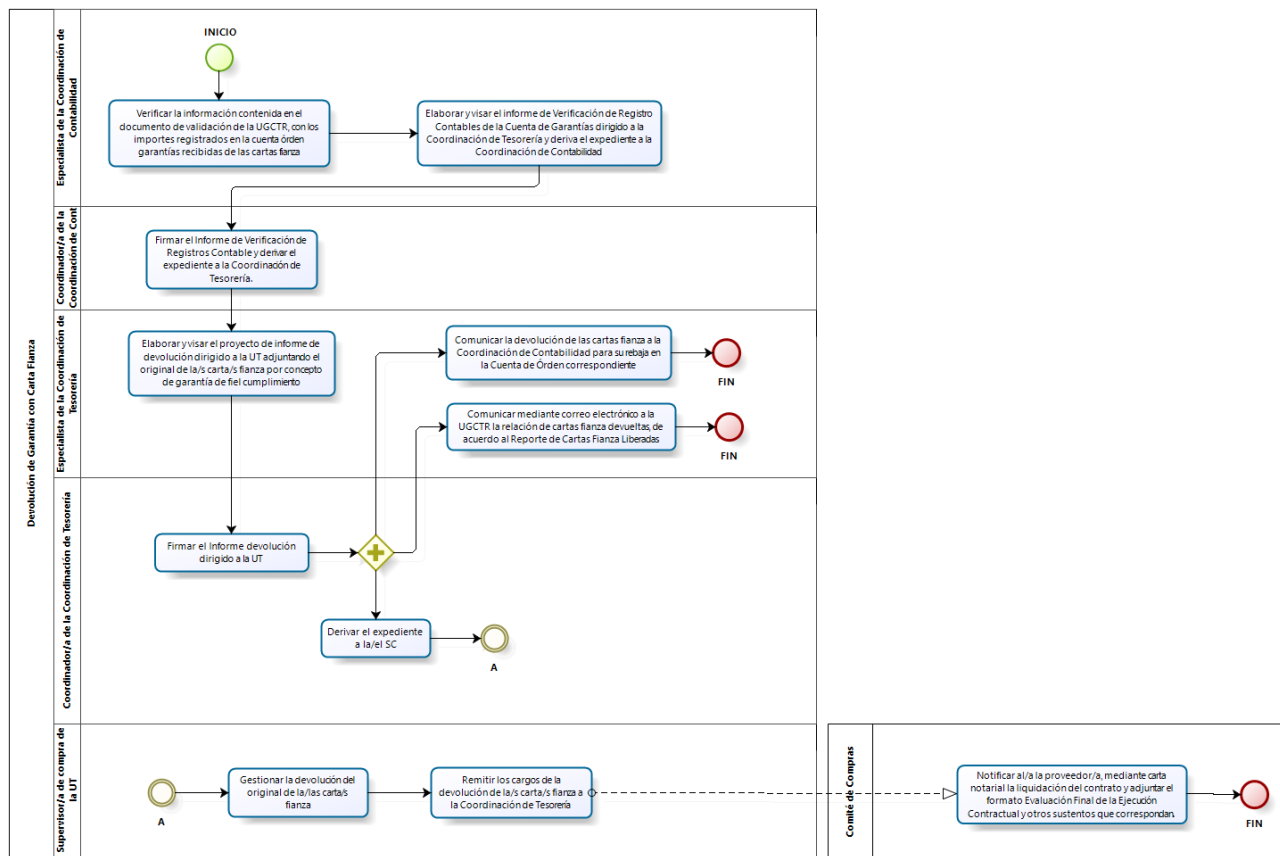
11.2 Devolución de Garantía con Retención MYPE



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Herman FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:52:23 -05:00

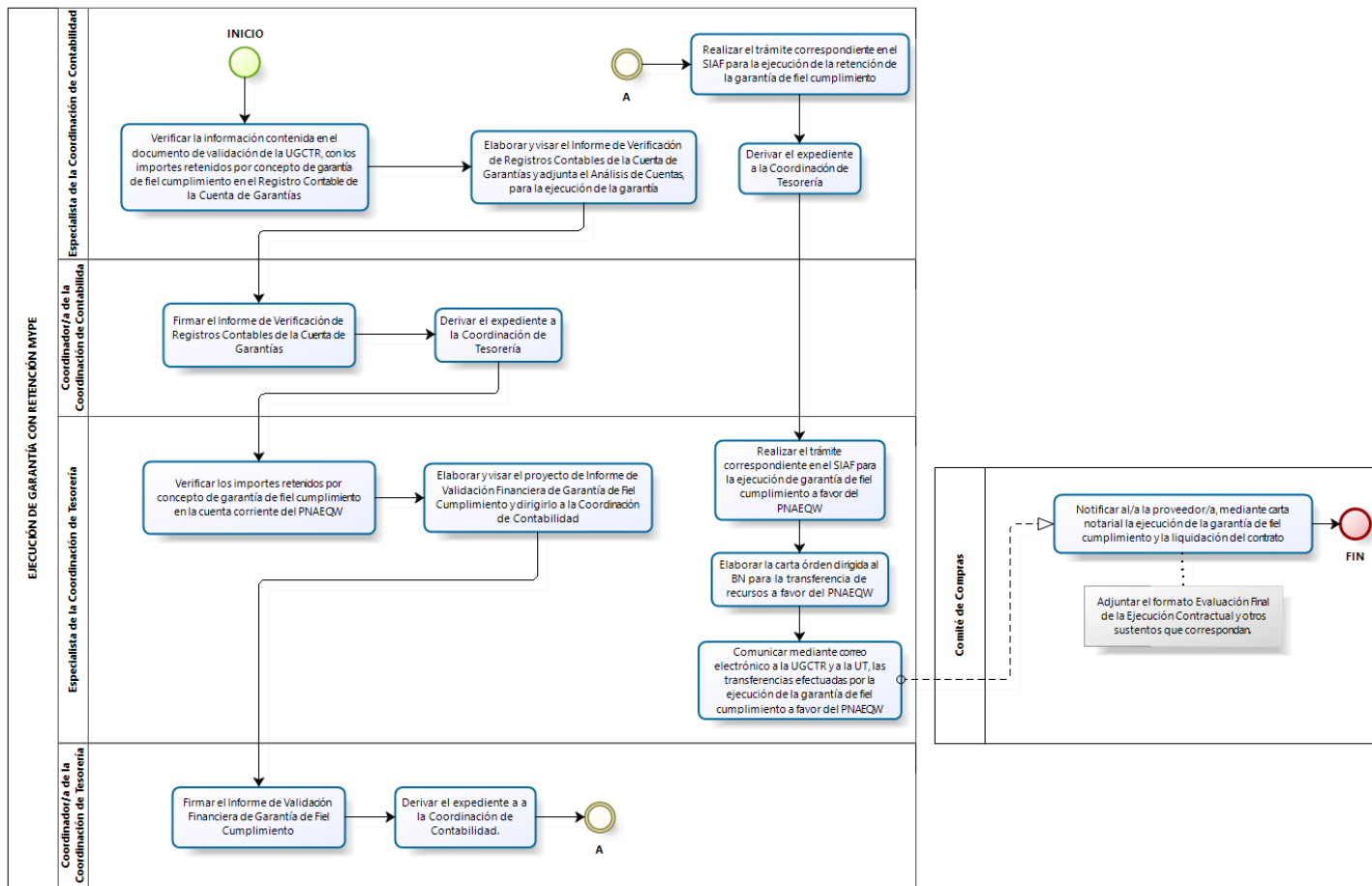
11.3 Devolución de Garantía con Carta Fianza



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.08.2020 18:52:38 -05:00

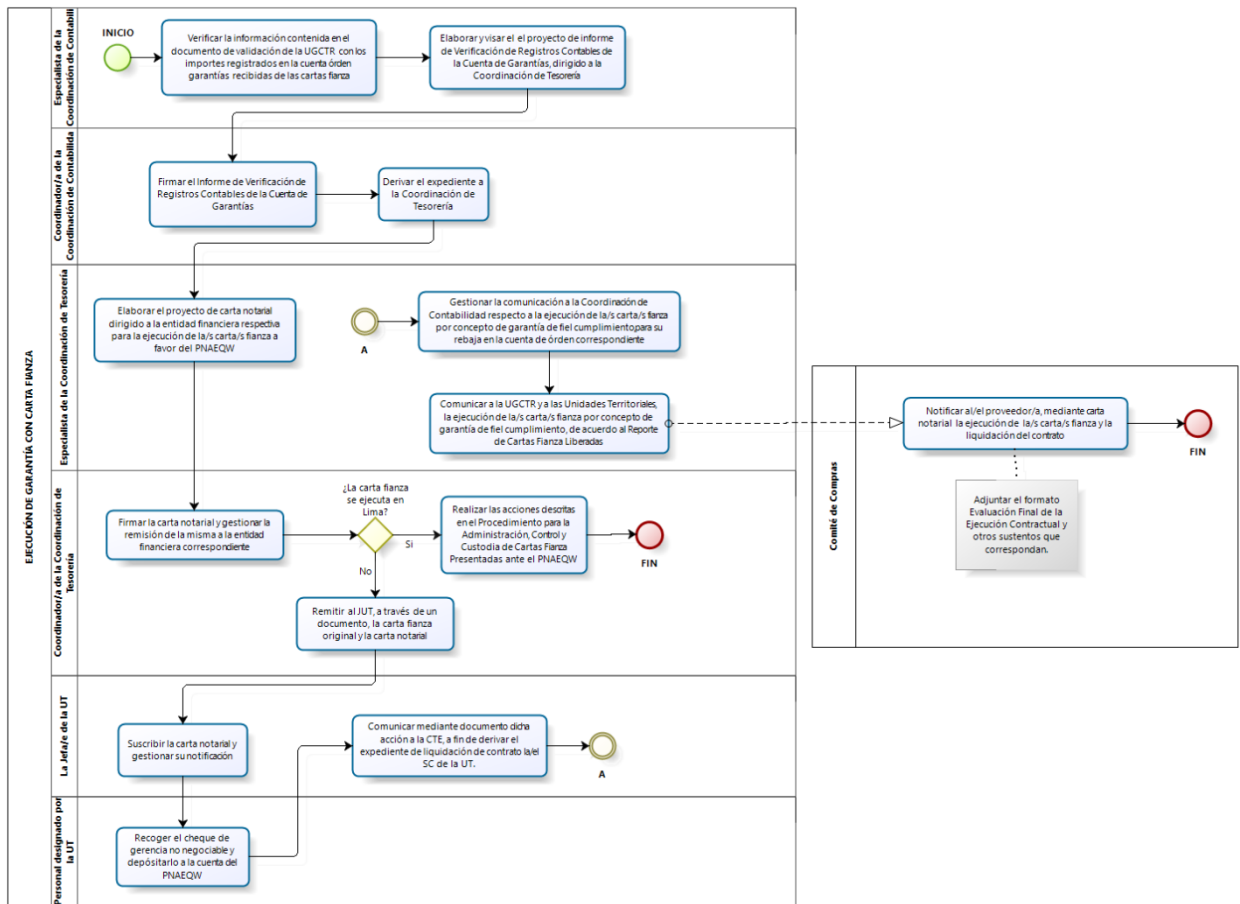
11.4 Ejecución de Garantía con Retención MYPE



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Herman FAU 20550154065 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 26.08.2020 18:52:53 -05:00

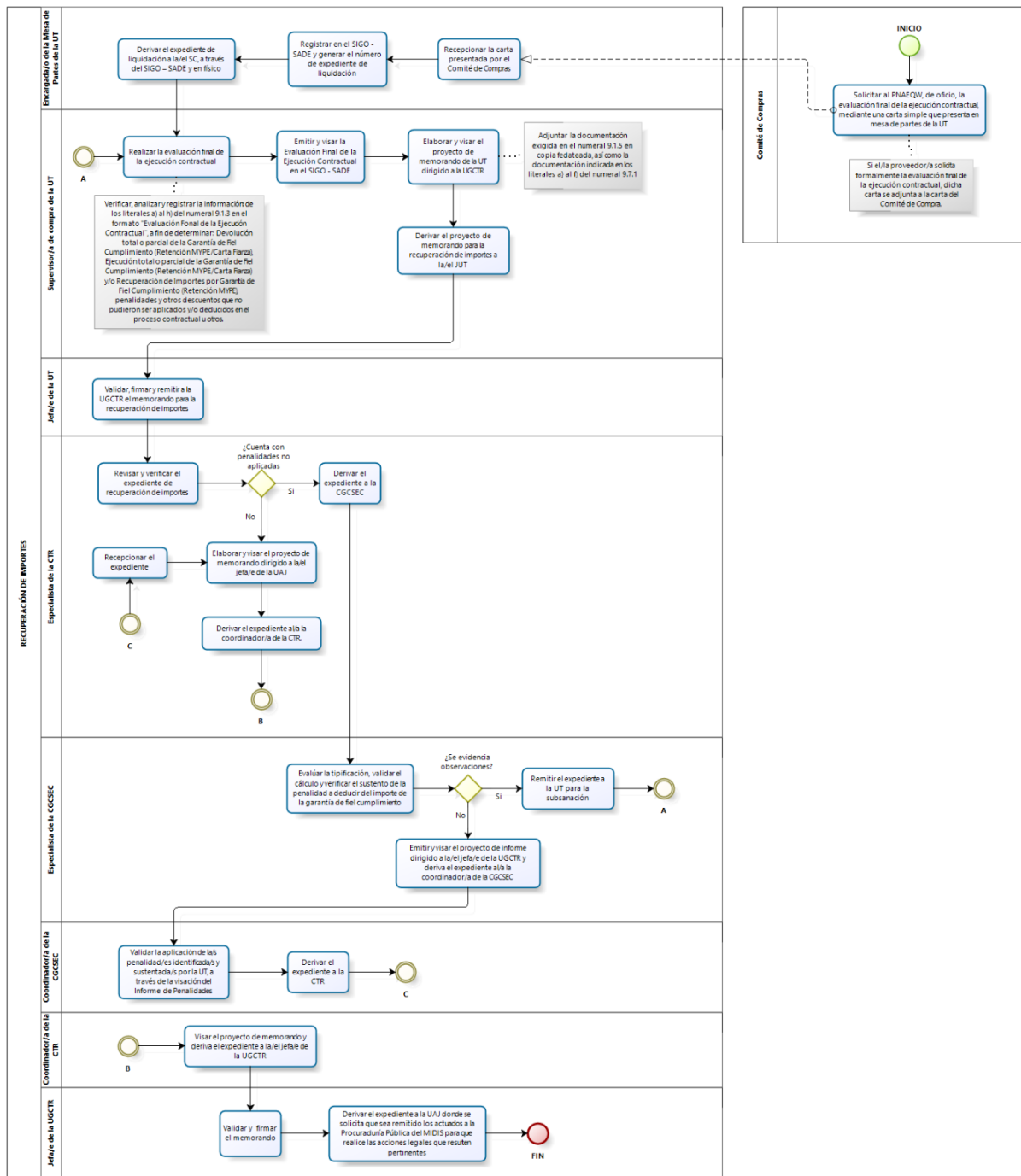
11.5 Ejecución de Garantía con Carta Fianza



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2020 18:53:09 -05:00

11.6 Recuperación de importes



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 26.08.2020 18:53:25 -05:00

