

Santiago De Surco, 04 de Octubre del 2022

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000412-2022-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D002133-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002923-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000635-2022-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, 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, según el literal k) del artículo 34 del "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos tiene como función, proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo;

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

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000223-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 03;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos mediante Memorando N° D002133-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR e Informe N° D000271-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR-CGCSEC, propone la actualización del



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.10.2022 18:51:39 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.10.2022 17:35:27 -05:00



Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.10.2022 17:28:06 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 04/10/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.  
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>  
CVD: 0055 4452 8129 9181



“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” - Versión N° 04;

Que, mediante Memorando N° D002923-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, opina que resulta procedente la aprobación del documento normativo “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 04, toda vez que este cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° D000635-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, en mérito a lo establecido en el literal i) del artículo 15, del Manual de Operaciones del PNAEQW, opina que es legalmente viable aprobar el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, señalando que se incorporó mejoras en el procedimiento de tal manera que los actores involucrados en el desarrollo del mismo, actúen con mayor celeridad a fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario;

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

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

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DISPONER** que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000223-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03, se mantenga vigente hasta la culminación de la etapa de ejecución contractual del Proceso de Compras Electrónico 2022.

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

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-035-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.gob.pe/qaliwarma](http://www.gob.pe/qaliwarma)) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social




Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**PROCEDIMIENTO**

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRO-035-PNAEQW-UGCTR	04	35	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000412-2022-MIDIS/PNAEQW-DE	04 / 10 / 2022

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

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos</p> <p>Firma</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.10.2022 16:49:59 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p>  <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.10.2022 17:14:26 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p>  <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154066 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.10.2022 17:05:51 -05:00</p>
--	---	--

## ÍNDICE

I.	OBJETIVO .....	3
II.	ALCANCE .....	3
III.	BASE NORMATIVA .....	3
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	3
V.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	4
VI.	ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	5
VII.	RESPONSABILIDADES .....	6
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES .....	6
IX.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	7
X.	ANEXO .....	16
XI.	DIAGRAMA DE FLUJO .....	22

## I. Objetivo

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

## II. Alcance

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

## III. Base Normativa

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

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

## IV. Documentos de Referencia

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



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:44:32 -05:00

- 4.3 PRT-005-PNAEQW-UOP, Protocolo para Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4 PRT-012-PNAEQW-UOP, Protocolo para el Cálculo de Volúmenes y Cantidad de Raciones según Modalidad de Atención en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.5 PRT-035-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.6 PRT-036-PNAEQW-UOP, Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Atención Alimentaria de la Modalidad Raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- 4.7 PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## V. Definición de Términos

### 5.1 Adenda:

Apéndice que se le añade al contrato suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a con el fin de modificar las prestaciones establecidas en el contrato, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario.

### 5.2 Caso Fortuito o Fuerza Mayor:

Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

### 5.3 Comité de Compra:

Es una organización que congrega a representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Cuenta con capacidad jurídica para la contratación del servicio alimentario a las/los usuarias/os de los niveles inicial, primaria y secundaria de las Instituciones Educativas Públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### 5.4 Contrato:

Documento suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial.

### 5.5 Días de Atención:

Todos los días de labores escolares atendidos con el servicio alimentario por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de las/los proveedoras/es.

### 5.6 Días Hábiles:

Todos los días del año, excepto los días sábados, domingos, feriados y los días no laborables declarados por el Gobierno.

### 5.7 Ítem:

Es el conjunto de las Instituciones Educativas Públicas agrupadas según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario. Un Ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:44:40 -05:00

#### 5.8 Intercambio de Alimentos:

Es el procedimiento mediante el cual se puede intercambiar un alimento por otro, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Intercambio de Alimentos en la Prestación del Servicio Alimentario de la modalidad raciones y productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

#### 5.9 Modalidad de Atención:

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

#### 5.10 Proveedor/a:

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

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

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

#### 5.12 Sistema Integrado de Gestión Operativa

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

#### 5.13 Situación de Emergencia

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



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:44:52 -05:00

## VI. Abreviaturas y Siglas

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

UPPM : Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  
UT : Unidad Territorial  
UTI : Unidad de Tecnologías de la Información

## VII. Responsabilidades

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

## VIII. Disposiciones Generales

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

**8.2** Las modificaciones contractuales para la suscripción de adendas se realizan previo a la fecha de presentación del expediente para liberación.

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

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

**8.4** Se puede suscribir adendas con las/los proveedoras/es hasta un monto adicional equivalente al 100% de su Capacidad Máxima de Contratación.

**8.5** La suscripción de adendas por incremento de usuarias/os sin la emisión de RDE, se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW con código PRO-030-PNAEQW-UOP.

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

**8.7** La UT debe adjuntar los volúmenes en la notificación al Comité de Compra para la suscripción de la adenda, según lo establecido en el Protocolo para el cálculo de volúmenes y cantidad de raciones según modalidad de atención en el PNAEQW con código PRT-012-PNAEQW-UOP.

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

**8.9** El PNAEQW, a través de la UOP, puede autorizar de manera excepcional la modificación de la programación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW, las Bases integradas del Proceso de Compras y el contrato.

**8.10** Toda modificación al contrato incluido sus anexos, se materializa a través de una adenda, bajo responsabilidad.



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:45:09 -05:00



- 8.11 Las sesiones del Comité de Compra que se desarrollan en el marco del presente procedimiento, se realizan de manera presencial o virtual de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.
- 8.12 Para la suscripción de adendas se debe contar con el/los CCP aprobado/s, en caso correspondan.
- 8.13 Las situaciones no previstas en el presente procedimiento serán resueltas por la UT en coordinación con la UGCTR las mismas que serán implementadas.

## IX. Descripción del Procedimiento

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

- 9.1.1 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba la actualización del listado de las IIEE, según lo establecido en el Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con código PRO-030-PNAEQW-UOP, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.
- 9.1.2 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR.
- 9.1.3 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo de un (1) día hábil remite los CCP mediante memorando a la UT.
- 9.1.4 Publicada la RDE de actualización del listado de las IIEE, la/el JUT en un plazo de un (01) día hábil, notifica mediante carta al Comité de compra para el inicio del trámite de suscripción de adenda.
- 9.1.5 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles mediante carta notifica al/a la proveedor/a de su ámbito la RDE, que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW e indica la necesidad de suscribir adendas.

En caso de reducción de usuarios/os son de cumplimiento obligatorio por el/la proveedor/a desde el día de notificado.

- 9.1.6 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir al Comité de Compra la carta de respuesta.
- 9.1.7 El Comité de Compra, en un plazo de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT.
- 9.1.8 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil, deriva la carta de respuesta a la/el SC, quien verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.
- 9.1.9 La/el especialista de la CGCSEC, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de registrada y validada la adenda en el SIGO, remite a la/el especialista informática/o de la CGCSEC.



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:45:23 -05:00

9.1.10 La/el especialista informática/o de la CGCSEC, en un plazo de un (1) día hábil, publica la adenda en el portal web institucional del PNAEQW.

**9.2 Para el caso de incremento de usuarias/os, sin RDE y dicho incremento no exceda el monto del CCP aprobado de la meta presupuestal, se procede de la siguiente manera:**

9.2.1 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el incremento de usuarias/os, según lo establecido en el Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con código PRO-030-PNAEQW-UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.

9.2.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta al/a la proveedor/a de su ámbito, respecto a la necesidad de suscribir adendas, por incremento de usuarias/os.

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

9.2.4 El Comité de Compra, en un plazo de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.

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

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

9.3.1 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de emitido el informe técnico que sustenta el cierre de las IIEE, disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, según lo establecido en el Procedimiento de Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con código PRO-030-PNAEQW-UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.

9.3.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.

9.3.3 La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

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



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:45:31 -05:00

- 9.4.1 Emitida la opinión favorable de la UOP y/o de la UT respecto a la aprobación de intercambio de alimentos, la/el JUT en un plazo de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra, con copia a la/el SC, la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos.
- 9.4.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos, adjuntado el nuevo cálculo de volúmenes.
- 9.4.3 La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO, la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

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

- 9.5.1 La/el JUT, en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles de suscitado el hecho que califique como caso fortuito o fuerza mayor solicita a la UGCTR, mediante memorando la evaluación y opinión respecto a la modificación contractual.
- 9.5.2 La UGCTR, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, evalúa, emite opinión y autoriza la suscripción de la adenda, de ser necesario solicita opinión técnica y legal a las unidades orgánicas y de apoyo según corresponda.
- 9.5.3 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra la autorización de la UGCTR respecto a la modificación contractual.
- 9.5.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica mediante carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación contractual, para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

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

- 9.6.1 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de publicada la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW, según lo establecido en el Protocolo para la Asignación y Cambio de Modalidad de Atención del Servicio Alimentario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con código PRO-035-PNAEQW-UOP, solicita mediante memorando a la UPPM la emisión de los CCP.
- 9.6.2 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite los CCP y lo remite mediante memorando a la UGCTR.



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:45:40 -05:00

- 9.6.3 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo de un (1) día hábil remite los CCP mediante memorando a la UT.
- 9.6.4 Publicada la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW, la/el JUT en un plazo de un (1) día hábil, notifica mediante carta al Comité de compra para el inicio del trámite de suscripción de adenda.
- 9.6.5 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles comunica a las/los proveedoras/es de su ámbito mediante carta, la necesidad de suscribir la adenda por cambio de modalidad de atención parcial o total.
- 9.6.6 El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles debe remitir al Comité de Compra la carta de respuesta.
- 9.6.7 El Comité de Compra, en un plazo de un (1) día hábil deriva la carta de respuesta del/de la proveedor/a a la UT.

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

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

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

En caso de requerir anexos nuevos: cálculo del volumen, valor referencial, días de atención y otros, se procede de la siguiente manera:

- 9.7.1.1 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el informe técnico de la/del SC, remite a la UOP para la elaboración de los nuevos anexos: cálculo del volumen, valor referencial, días de atención y otros, de corresponder.
- 9.7.1.2 La UOP, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de recibido el memorando de la/el JUT, remite a la UT los nuevos anexos: cálculo de volumen, valor referencial, días de atención y otros, de corresponder.

- 9.7.2 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el memorando de la UOP o informe técnico de la/del SC, invita mediante carta a las/los proveedoras/es del ámbito de la UT con copia al Comité de Compra de acuerdo al Anexo N° 01 del presente procedimiento, para que remitan sus propuestas a través de la mesa de partes de la UT.
- 9.7.3 Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir sus propuestas mediante carta a la UT con copia al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. En caso, de contar con respuestas afirmativas, continuar con lo establecido en el numeral 9.7.6.
- 9.7.4 En caso de no contar con respuesta/s afirmativa/s, en un plazo de un (1) día hábil la/el JUT debe solicitar a las unidades territoriales colindantes, que inviten a las/los proveedoras/es para que remitan sus propuestas y suscriban la/s adenda/s de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

- 9.7.5 Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir su propuestas mediante carta a la UT con copia al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.
- 9.7.6 La/el SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles evalúa la/s propuesta/s verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato, precio, capacidad máxima de contratación, capacidad de almacenamiento y/o producción<sup>1</sup>, de corresponder.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan igual resultado, se define a través de los siguientes criterios en orden excluyente:

- a) El/la proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).
- b) El/la proveedor/a que cuenta con constancia REMYPE.
- c) El/la proveedor/a cuyo contrato corresponde al distrito donde se ubican las IIEE.
- d) Prorrrateo (partes iguales o equivalente de un ítem).

Asimismo, la/el SC, emite informe técnico a la/el JUT con copia a la/el abogada/o de la UT, respecto a la adscripción del/de los ítem/s y la modificación del CCP de rebaja y ampliación.

- 9.7.7 La/el abogada/o, en un plazo de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT; la/el JUT en el día deriva el informe técnico y legal a la UGCTR mediante memorando (De no contar con abogada/o sólo se remite el informe técnico de la/del SC).
- 9.7.8 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo de un (1) día hábil, remite el memorando de la UT a el/la Coordinador/a de la CGCSEC, quien a su vez en el día deriva a la/el especialista de la CGCSEC para que emita opinión y proyecte informe a Dirección Ejecutiva en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, para la autorización de suscripción de la adenda.
- 9.7.9 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo de un (1) día hábil remite el informe a la Dirección Ejecutiva para la autorización de suscripción de la adenda, lo cual se realizará mediante memorando en caso de que el/los ítem/s sean del mismo Comité de Compra, o mediante RDE en caso el/los ítem/s sean del ámbito de otro Comité de Compra. Para ambos casos, la Dirección Ejecutiva comunica a la UT la autorización para la suscripción de la adenda.
- 9.7.10 La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo de un (1) día hábil, solicita mediante memorando a la UPPM la rebaja y ampliación del/de los CCP del/de los ítem/s a adscribir.
- 9.7.11 La/el jefa/e de la UPPM, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles emite el/los CCP y lo remite con memorando a la UGCTR.
- 9.7.12 La/el jefa/e de la UGCTR en un plazo de un (1) día hábil remite a la UT la rebaja y ampliación del CCP emitido por la UPPM y coordina con la UTI la incorporación de las/los usuarios/os a el/los ítem/s que adscribe.



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:46:01 -05:00

<sup>1</sup> La capacidad de almacenamiento y/o producción debe ser proporcionada por el CTT.

9.7.13 La/el JUT en un plazo de un (1) día hábil de recibida la autorización para la suscripción de adenda comunica mediante carta al Comité de Compra.

9.7.14 El Comité de Compra, en un plazo de un (1) día hábil, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

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

9.8.1 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el informe técnico emitido por la/el CTT que sustenta la modificación de los datos cualitativos, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.

9.8.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de datos cualitativos de las IIEE, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.

9.8.3 La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

**9.9 Para el caso de modificación de datos cualitativos de las IIEE, por el reemplazo de una IE por modificación de sus servicios educativos de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, se procede de la siguiente manera:**

9.9.1 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el informe técnico emitido por la/el CTT que sustenta la modificación de los datos cualitativos por el reemplazo de una IE por modificación de sus servicios educativos, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.

9.9.2 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de datos cualitativos de las IIEE por el reemplazo de una IE por modificación de sus servicios educativos, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.

9.9.3 La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:46:09 -05:00

**9.10 Para el caso de cambio de dirección temporal para la recepción de los productos en las IIEE, se procede de la siguiente manera:**

- 9.10.1 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el informe técnico de la/del CTT que sustenta el cambio de dirección temporal para la recepción de los productos en las IIEE, lo remite a la/el SC.
- 9.10.2 La/el SC, en un plazo de un (1) día hábil emite informe técnico a la/el JUT. En el día la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.
- 9.10.3 La/el abogada/o, en un plazo de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT. La/el JUT, en el día revisa el informe técnico y legal y autoriza mediante documento al Comité de Compra, para suscribir la adenda (De no contar con abogada/o sólo se remite el informe técnico de la/del SC).
- 9.10.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

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

- 9.11.1 El/la Comité de compra remite a la UT la carta del proveedor por cambio de información (dirección legal, razón social, cambio de representante legal), en un plazo de un (1) día hábil. La/el JUT en el mismo plazo, remite a la/el SC la carta presentada por el/la proveedor/a.
- 9.11.2 El/la SC, en un plazo de un (1) día hábil emite informe técnico a la UT. En el mismo plazo la/el JUT deriva el informe técnico a la/el abogada/o.
- 9.11.3 La/el abogada/o, en un plazo de un (1) día hábil remite el informe legal a la/el JUT. La/el JUT, en el mismo plazo revisa el informe técnico y legal y autoriza mediante documento al Comité de Compra, para suscribir la adenda (De no contar con abogada/o sólo se remite el informe técnico de la/del SC).
- 9.11.4 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.

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

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

- 9.12.1 Emitida la opinión favorable de la UOP según lo establecido en el Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en Ítems y Establecer el Periodo de Atención por Entrega de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con código PRO-030-PNAEQW-UOP, la/el JUT en un plazo de un (1) día hábil comunica mediante carta al Comité de Compra, con copia a la/el SC, la aprobación de la solicitud de la modificación del periodo de atención por entrega.

9.12.2 El Comité de Compra, en un plazo de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la aprobación de la solicitud de la modificación del periodo de atención por entrega.

9.12.3 La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO, la/las adendas/s debidamente suscrita/s con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.

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

**9.13 Para el caso de modificación de la programación del menú escolar de manera excepcional, se procede de la siguiente manera:**

9.13.1 Emitida la opinión técnica favorable de la UOP según lo establecido en el Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con código PRO-040-PNAEQW-UOP, la/el jefa/e de la UGCTR en un plazo de un (1) día hábil comunica mediante memorando a la UT la modificación de la programación del menú escolar.

9.13.2 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido la opinión técnica favorable de la UOP que sustenta la modificación de la programación del menú escolar, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda.

9.13.3 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de la programación del menú escolar, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.

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

**9.14 Para el caso de actualización de una o más Especificaciones Técnicas de Alimentos de acuerdo al requerimiento de volumen de alimentos por ítem, se procede de la siguiente manera:**

9.14.1 Emitida la RDE que aprueba una nueva versión de Especificaciones Técnicas de Alimentos del PNAEQW, la/el jefa/e de la UOP en un plazo de un (1) día hábil comunica mediante memorando a la UT con copia a la UGCTR, la aprobación de nueva versión de una o más Especificaciones Técnicas de Alimentos, emitiendo precisiones sobre la pertinencia de la suscripción de las adendas para adaptar las nuevas versiones a los contratos vigentes, con el debido sustento técnico.

9.14.2 La/el JUT, en el plazo precisado en el memorando de la UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda, tomando en cuenta lo señalado en la parte resolutive de la RDE y las precisiones emitidas por la UOP.

9.14.3 El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la actualización de la versión de una o más Especificaciones Técnicas de Alimentos que conforman el requerimiento de volumen de alimentos por ítem.

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



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:46:32 -05:00



9.14.5 El Comité de Compra, en un plazo de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.

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

## X. Anexo

ANEXO N° 01: PRO-035-PNAEQW-UGCTR-FOR-001. Carta múltiple de invitación para remisión de propuestas.

ANEXO N° 02 Cuadro de Control de Cambios.



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.10.2022 16:46:46 -05:00

ANEXO N° 01

 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-035-PNAEQW-UGCTR-FOR-001
Versión N° 04	<b>CARTA MÚLTIPLE DE INVITACIÓN PARA REMISIÓN DE PROPUESTAS</b>			Página 01

Xxx, XX de xxxxxxxx de 20XX

**CARTA (MULTIPLE) N° XXXX-20XX-UTXX**

Señoras/es:

XX

(Nombre del/ de la proveedor/a)

(Dirección)

Presente.-

**Asunto** : Invitación para remisión de propuestas

**Referencia** : Documento que sustenta la elaboración y suscripción de la adenda.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, para saludarles cordialmente y en atención al documento de la referencia, mediante el cual comunica que el/los ítem/s se declararon desiertos y con la finalidad de brindar la atención del servicio alimentario a las usuarias/os del/de los ítem/s: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, y conforme a lo establecido en el numeral 6.5.4.4 del Manual del Proceso de Compras del modelo de cogestión para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW y el numeral 9.7 del procedimiento para la suscripción de adendas a los contratos suscritos por los comités de compra para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW, se invita para que evalúen y remitan sus propuestas en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de notificado la presente, para lo cual adjuntamos la siguiente información:

1. Volúmenes de alimentos<sup>1</sup>.
2. Valor referencial.
3. Días de atención.
4. Otros anexos que correspondan.

Asimismo, debe/n precisar el/los contrato/s al cual adscribirá el/los ítem/s correspondiente/s.

Agradeciendo la atención que le brinde/n a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

XX  
Jefa/e de la Unidad Territorial XXXXXXXX

Con Copia Comité de Compra XXXXXX



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:46:58 -05:00

<sup>1</sup> Todos los alimentos deben cumplir las especificaciones técnicas aprobadas por el PNAEQW.

**ANEXO N° 01 CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS**

Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio Realizado	Justificación del Cambio
03	IV – Numeral 4.7	<b>VI. Documentos de Referencia</b> PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	Se incorporó un nuevo documento normativo.
03	VIII - Numeral 8.4	Se puede suscribir adendas con las/los proveedoras/es hasta un monto adicional equivalente al 100% de su Capacidad Máxima de Contratación.	Se precisó la información de Capacidad Máxima de Contratación.
03	VIII - Numeral 8.7	La UT debe adjuntar los volúmenes en la notificación al Comité de Compra para la suscripción de la adenda, según lo establecido en el Protocolo para el cálculo de volúmenes y cantidad de raciones según modalidad de atención en el PNAEQW con código PRT-012-PNAEQW-UOP.	Se mejoró la redacción.
03	VIII - Numeral 8.11	Las sesiones del Comité de Compra que se desarrollan en el marco del presente procedimiento, se realizan de manera presencial o virtual de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras.	Se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	VIII - Numeral 8.12	Para la suscripción de adendas se debe contar con el/los CCP aprobado/s, en caso correspondan.	Se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	VIII - Numeral 8.13	Las situaciones no previstas en el presente procedimiento serán resueltas por la UT en coordinación con la UGCTR las mismas que serán implementadas.	Prevenir situaciones que no estén previstas en el presente procedimiento.
03	IX – Numeral 9.1.4	Publicada la RDE de actualización del listado de las IIEE, la/el JUT en un plazo de un (01) día hábil, notifica mediante carta al Comité de compra para el inicio del trámite de suscripción de adenda.	Reducción de plazo para la suscripción de adendas.
03	IX – Numeral 9.1.5	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles mediante carta notifica al/a la proveedor/a de su ámbito la RDE, que aprueba la actualización del listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW e indica la necesidad de suscribir adendas. En caso de reducción de usuarias/os son de cumplimiento obligatorio por el/la proveedor/a desde el día de notificado.	Se uniformiza plazos de la notificación de Comité de Compra al/ a la proveedor/a.

03	IX – Numeral 9.2.2	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta al/a la proveedor/a de su ámbito, respecto a la necesidad de suscribir adendas, por incremento de usuarias/os.	Se uniformiza plazos de la notificación de Comité de Compra al/ a la proveedor/a.
03	IX - Numeral 9.4.2	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la aprobación de la solicitud de intercambio de alimentos, adjuntado el nuevo cálculo de volúmenes.	Se uniformiza plazos de la notificación de Comité de Compra al/ a la proveedor/a.
03	IX – Numeral 9.6.4	Publicada la RDE que aprueba el cambio de modalidad de atención parcial o total del servicio alimentario en el PNAEQW, la/el JUT en un plazo de un (1) día hábil, notifica mediante carta al Comité de compra para el inicio del trámite de suscripción de adenda.	Reducción de plazo para la suscripción de adendas.
03	IX – Numeral 9.7.1	La/el SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de tomado conocimiento de la situación del/de los ítem/s no adjudicado/s, contratos resueltos, contratos suspendidos o contratos declarados nulos, elabora un informe técnico y remite a la/el JUT.  En caso de requerir anexos nuevos: cálculo del volumen, valor referencial, días de atención y otros, se procede de la siguiente manera:  9.7.1.1 La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el informe técnico de la/del SC, remite a la UOP para la elaboración de los nuevos anexos: cálculo del volumen, valor referencial, días de atención y otros, de corresponder.  9.7.1.2 La UOP, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de recibido el memorando de la/el JUT, remite a la UT los nuevos anexos: cálculo de volumen, valor referencial, días de atención y otros, de corresponder.	Se incorporó los numerales 9.7.11 y 9.7.12 para definir en que casos se requieren nuevos anexos para la suscripción de la adenda.
03	IX – Numeral 9.7.2	La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el memorando de la UOP o informe técnico de la/del SC, invita mediante carta a las/los proveedoras/es del ámbito de la UT con copia al Comité de Compra de acuerdo al Anexo N° 01 del presente procedimiento, para que remitan sus propuestas a través de la mesa de partes de la UT	Se precisa quien realiza la invitación a los proveedores.
03	IX – Numeral 9.7.3	Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir sus propuestas mediante carta a la UT con copia al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. En caso, de contar con respuestas afirmativas, continuar con lo establecido en el numeral 9.7.6.	Se precisa la forma de presentación de propuestas de las/los proveedoras/es.

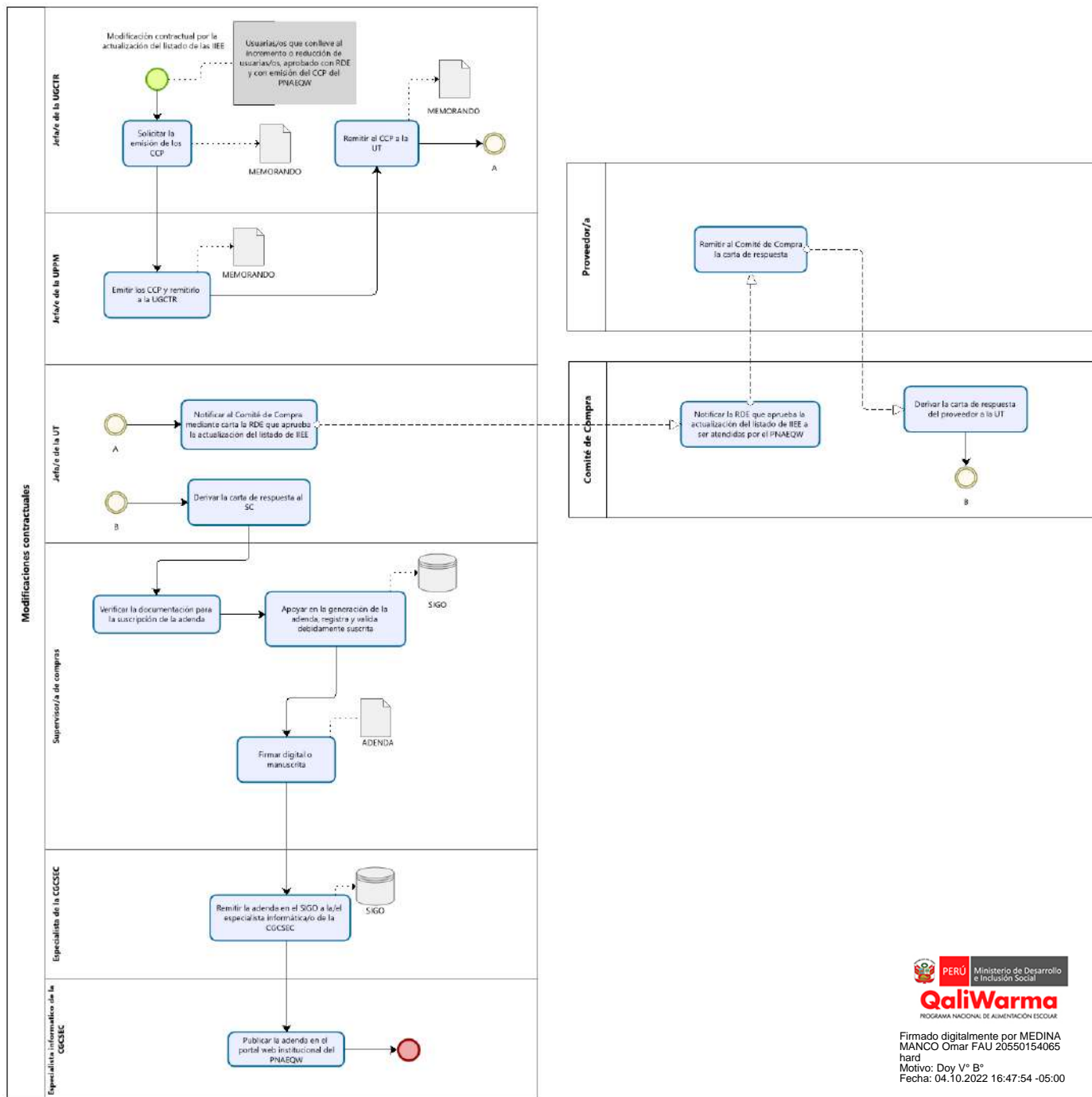
03	IX – Numeral 9.7.4	En caso de no contar con respuesta/s afirmativa/s, en un plazo de un (1) día hábil la/el JUT debe solicitar a las unidades territoriales colindantes, que inviten a las/los proveedoras/es para que remitan sus propuestas y suscriban la/s adenda/s de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.7.5	Las/los proveedoras/es, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles deben remitir su propuestas mediante carta a la UT con copia al Comité de Compra, manifestando su intención de suscribir la adenda de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.	Se precisa la forma de presentación de propuestas de las/los proveedoras/es.
03	IX – Numeral 9.7.6	<p>La/el SC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles evalúa la/s propuesta/s verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato, precio, capacidad máxima de contratación, capacidad de almacenamiento y/o producción<sup>2</sup>, de corresponder.</p> <p>En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan igual resultado, se define a través de los siguientes criterios en orden excluyente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El/la proveedor/a que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).</li> <li>b) El/la proveedor/a que cuenta con constancia REMYPE.</li> <li>c) El/la proveedor/a cuyo contrato corresponde al distrito donde se ubican las IIEE.</li> <li>d) Prorrrateo (partes iguales o equivalente de un ítem).</li> </ul> <p>Asimismo, la/el SC, emite informe técnico a la/el JUT con copia a la/el abogada/o de la UT, respecto a la adscripción del/de los ítem/s y la modificación del CCP de rebaja y ampliación.</p>	Se mejora los criterios de evaluación de las propuestas.
03	IX - Numeral 9.7.7	La/el jefa/e de la UGCTR, en un plazo no mayor de un (1) día hábil, solicita mediante memorando a la UPPM la rebaja y ampliación del/de los CCP del/de los ítem/s a adscribir.	Se mejoró la redacción.

<sup>2</sup> La capacidad de almacenamiento y/o producción debe ser proporcionada por el CTT.

03	IX – Numeral 9.8.2	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de datos cualitativos de las IIEE, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.	Se uniformiza plazos de la notificación de Comité de Compra al/ a la proveedor/a.
03	IX – Numeral 9.8.3	La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.	Se mejoró la redacción.
03	IX – Numeral 9.9	<b>Para el caso de modificación de datos cualitativos de las IIEE, por el reemplazo de una IE por modificación de sus servicios educativos de acuerdo a la base de datos SIAGIE del MINEDU, se procede de la siguiente manera:</b>	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.9.1	La/el JUT, en un plazo de un (1) día hábil de recibido el informe técnico emitido por la/el CTT que sustenta la modificación de los datos cualitativos por el reemplazo de una IE por modificación de sus servicios educativos, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.9.2	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la modificación de datos cualitativos de las IIEE por el reemplazo de una IE por modificación de sus servicios educativos, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.9.3	La/el SC, verifica la documentación para la suscripción de la adenda, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.  La CGCSEC procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.10.4	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, notifica mediante carta a el/la proveedor/a para la suscripción de la adenda. La/el SC, apoya en la generación de la misma, registra y valida en el SIGO la adenda debidamente suscrita con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrita, bajo responsabilidad.	Se uniformiza plazos de la notificación de Comité de Compra al/ a la proveedor/a.

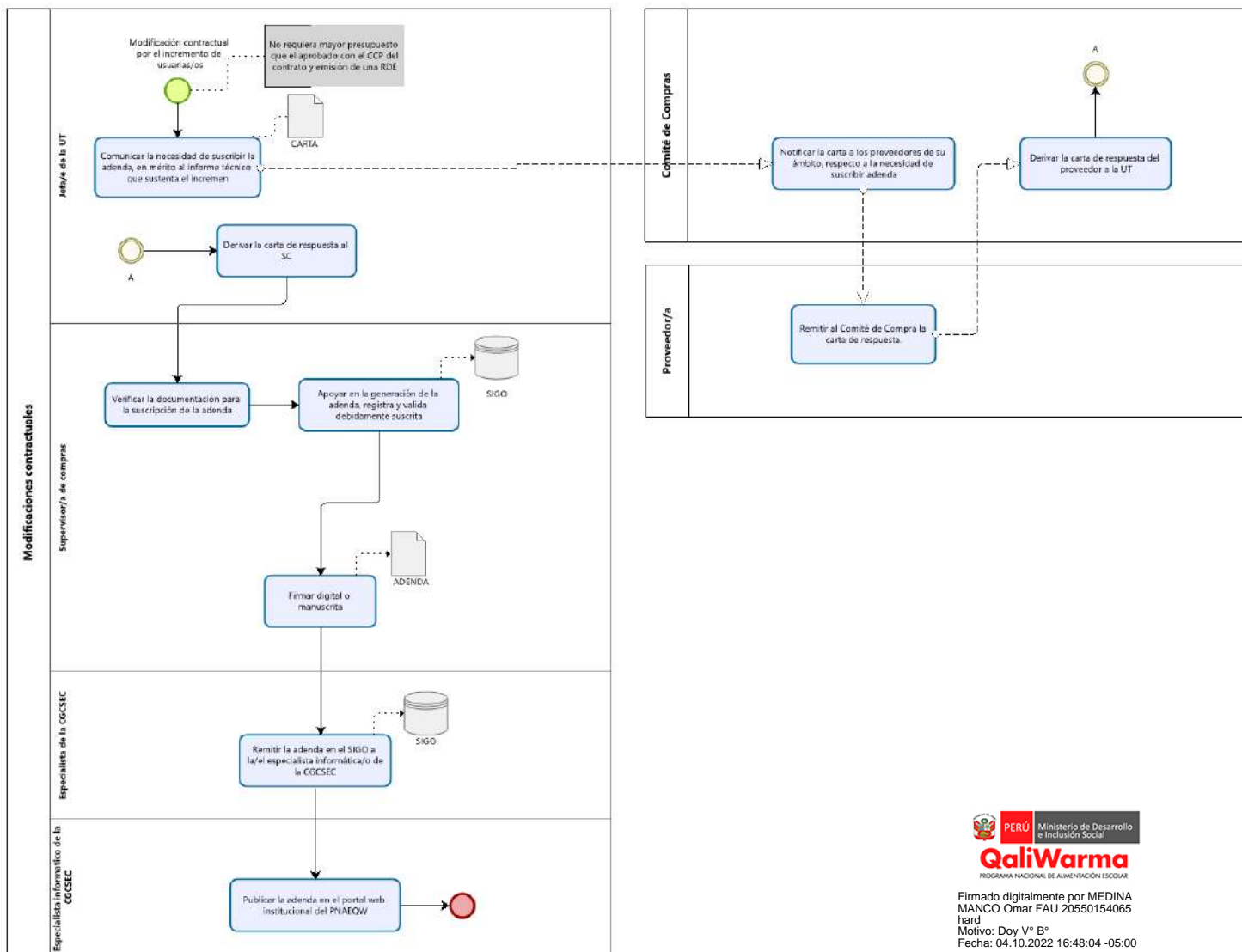
		La CGCSEC procede de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	
03	IX – Numeral 9.14	<b>Para el caso de actualización de una o más Especificaciones Técnicas de Alimentos de acuerdo al requerimiento de volumen de alimentos por ítem, se procede de la siguiente manera:</b>	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.14.1	Emitida la RDE que aprueba una nueva versión de Especificaciones Técnicas de Alimentos del PNAEQW, la/el jefa/e de la UOP en un plazo de un (1) día hábil comunica mediante memorando a la UT con copia a la UGCTR, la aprobación de nueva versión de una o más Especificaciones Técnicas de Alimentos, emitiendo precisiones sobre la pertinencia de la suscripción de las adendas para adaptar las nuevas versiones a los contratos vigentes, con el debido sustento técnico.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.14.2	La/el JUT, en el plazo precisado en el memorando de la UOP, comunica mediante carta al Comité de Compra la necesidad de suscribir la adenda, tomando en cuenta lo señalado en la parte resolutive de la RDE y las precisiones emitidas por la UOP.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.14.3	El Comité de Compra, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles notifica la carta a el/la proveedor/a respecto a la actualización de la versión de una o más Especificaciones Técnicas de Alimentos que conforman el requerimiento de volumen de alimentos por ítem.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.14.4	El/la proveedor/a, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, debe remitir carta de respuesta al Comité de Compra.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.
03	IX – Numeral 9.14.5	El Comité de Compra, en un plazo de un (1) día hábil de recibida la carta de respuesta del/de la proveedor/a la deriva mediante carta a la UT.  La UT y la CGCSEC proceden de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.1.8, 9.1.9 y 9.1.10 del presente procedimiento.	Se agregó un nuevo procedimiento y se adecuó de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, aprobado con RDE N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.

XI. Diagrama de Flujo

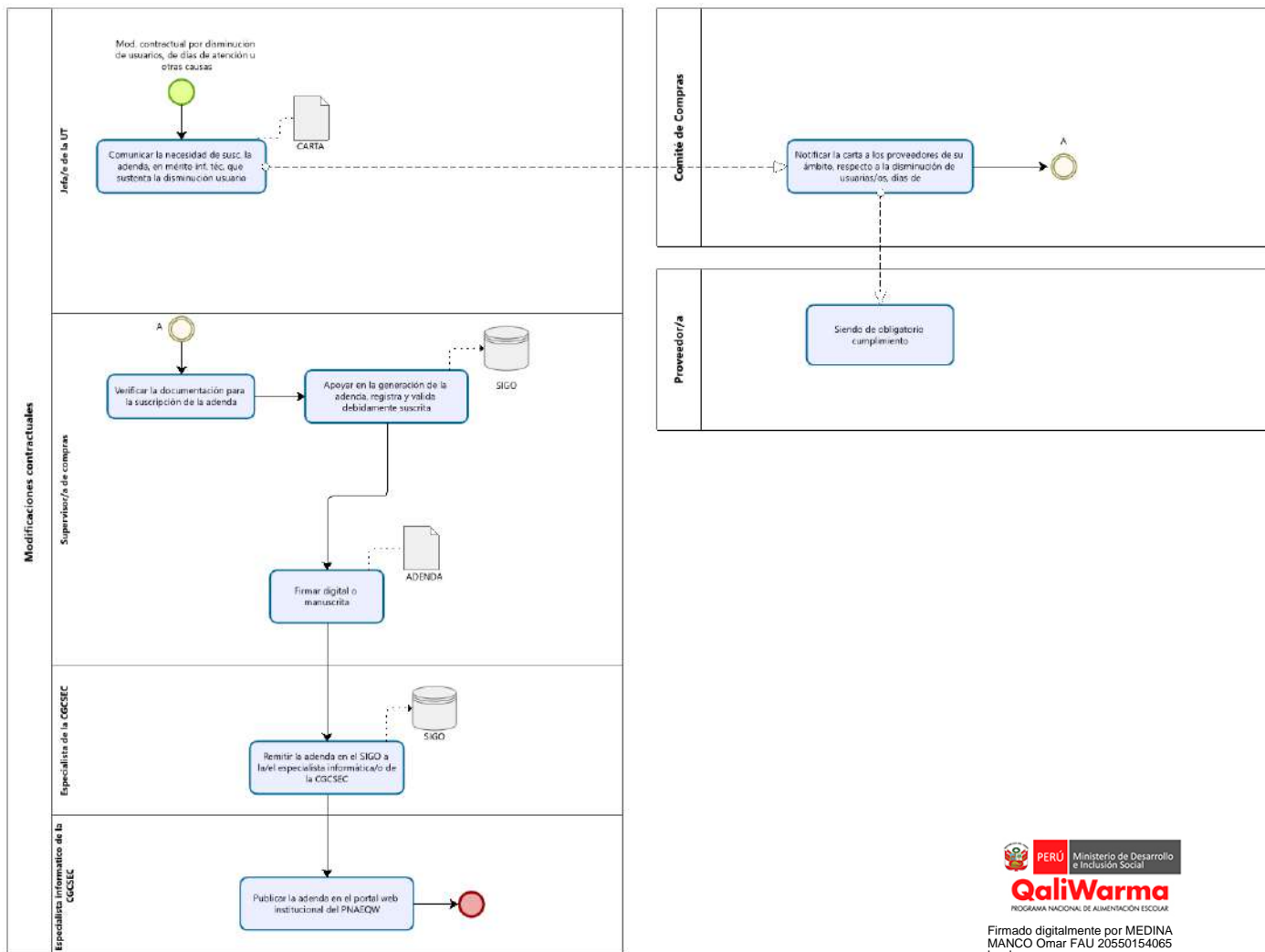


Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:47:54 -05:00

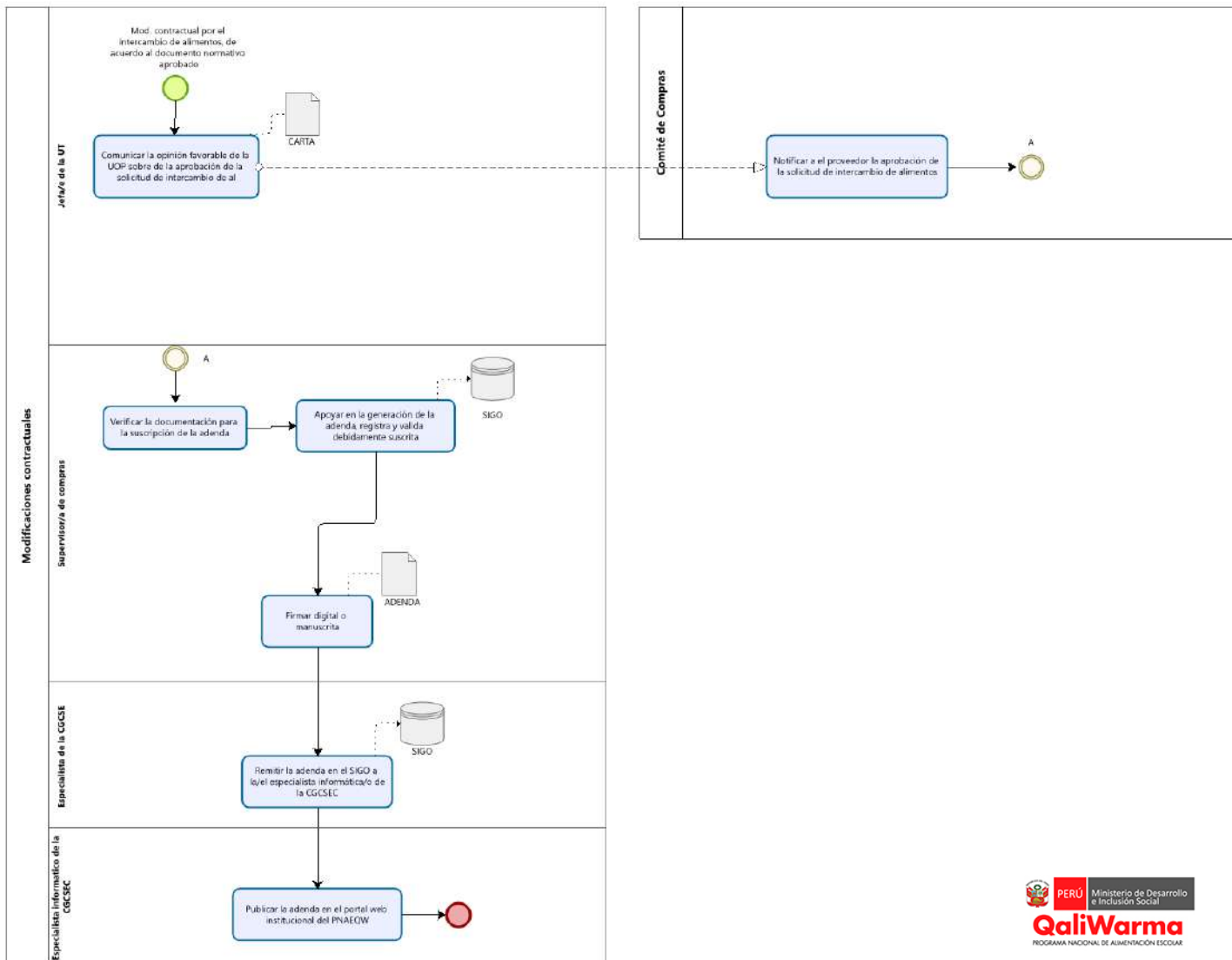




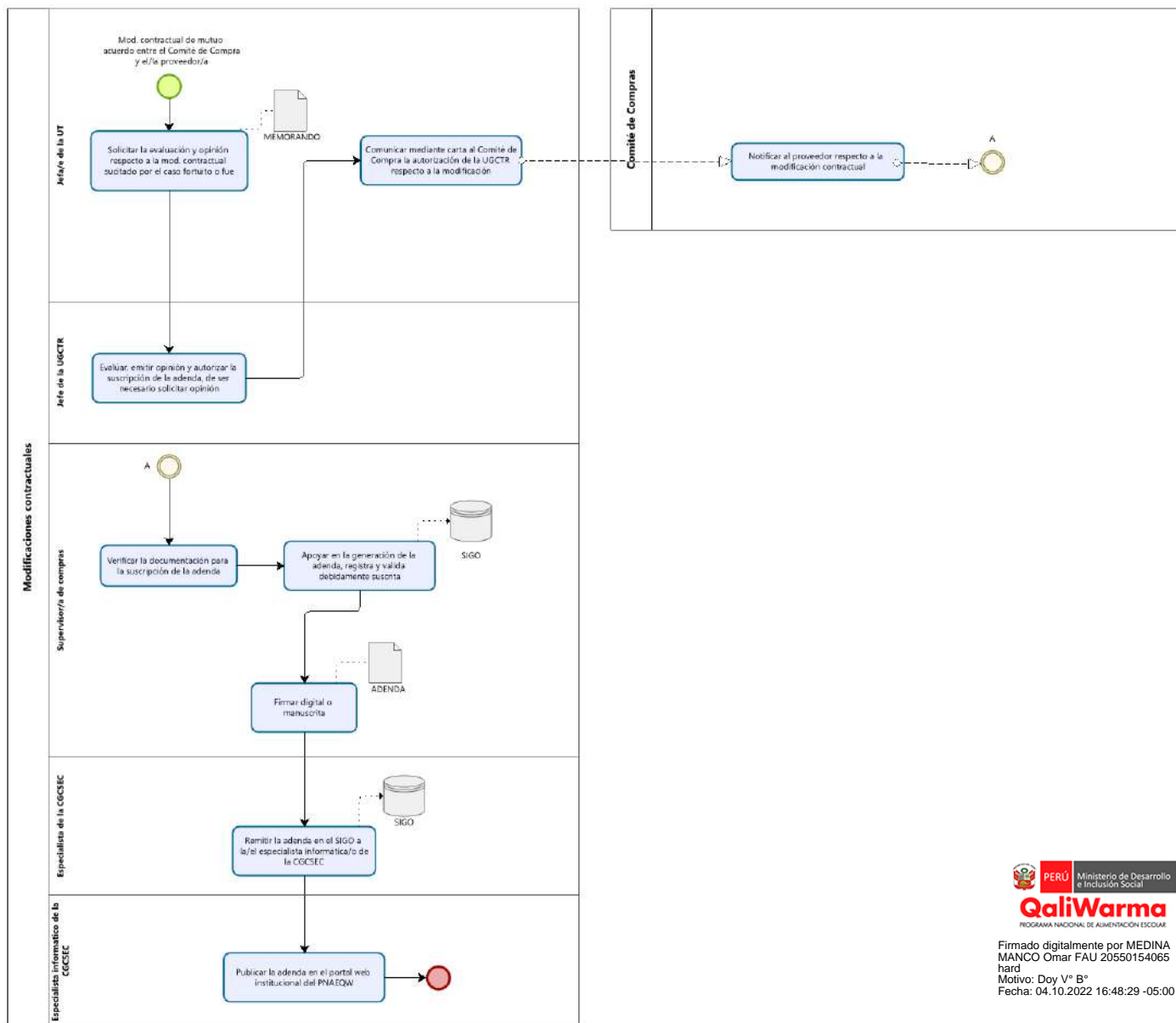
Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:48:04 -05:00



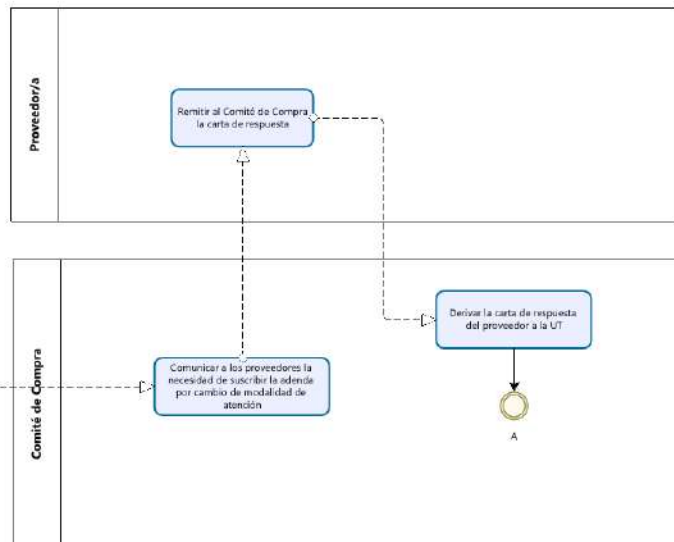
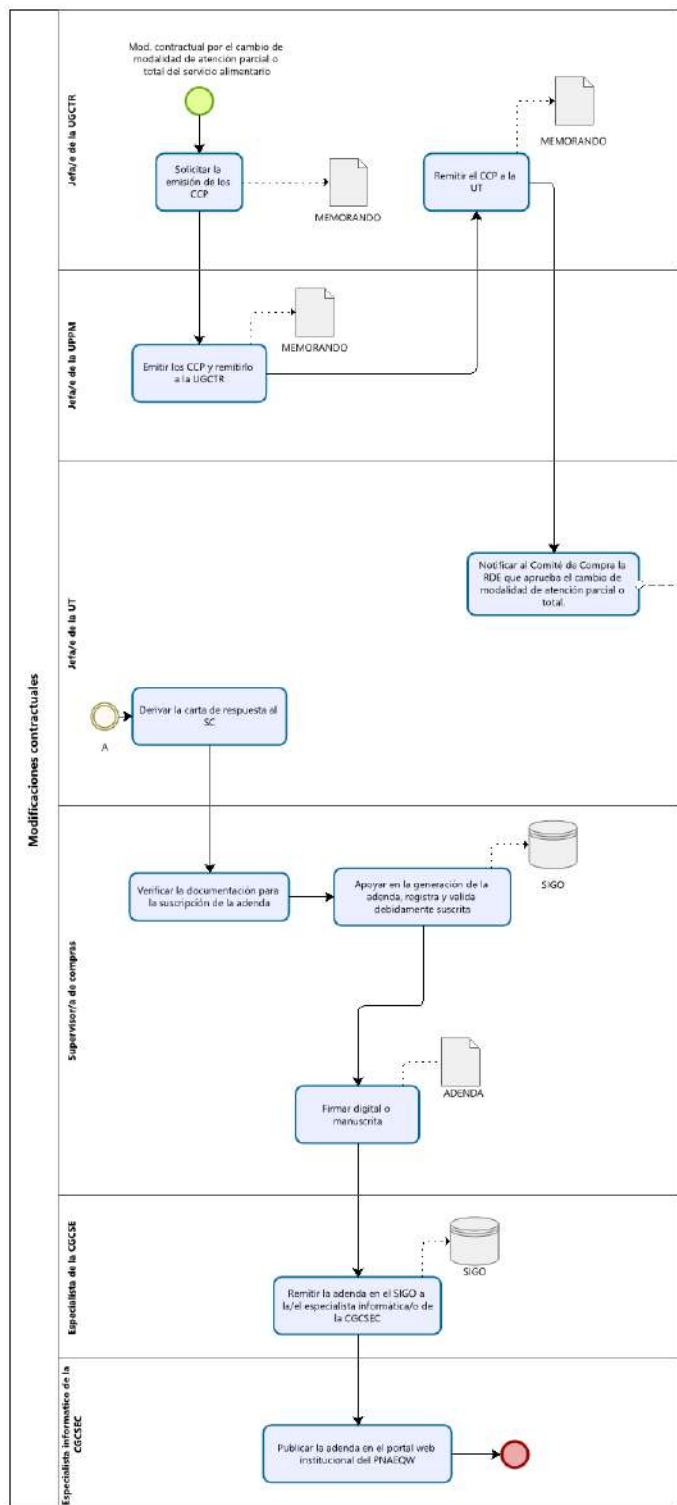
Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:48:12 -05:00



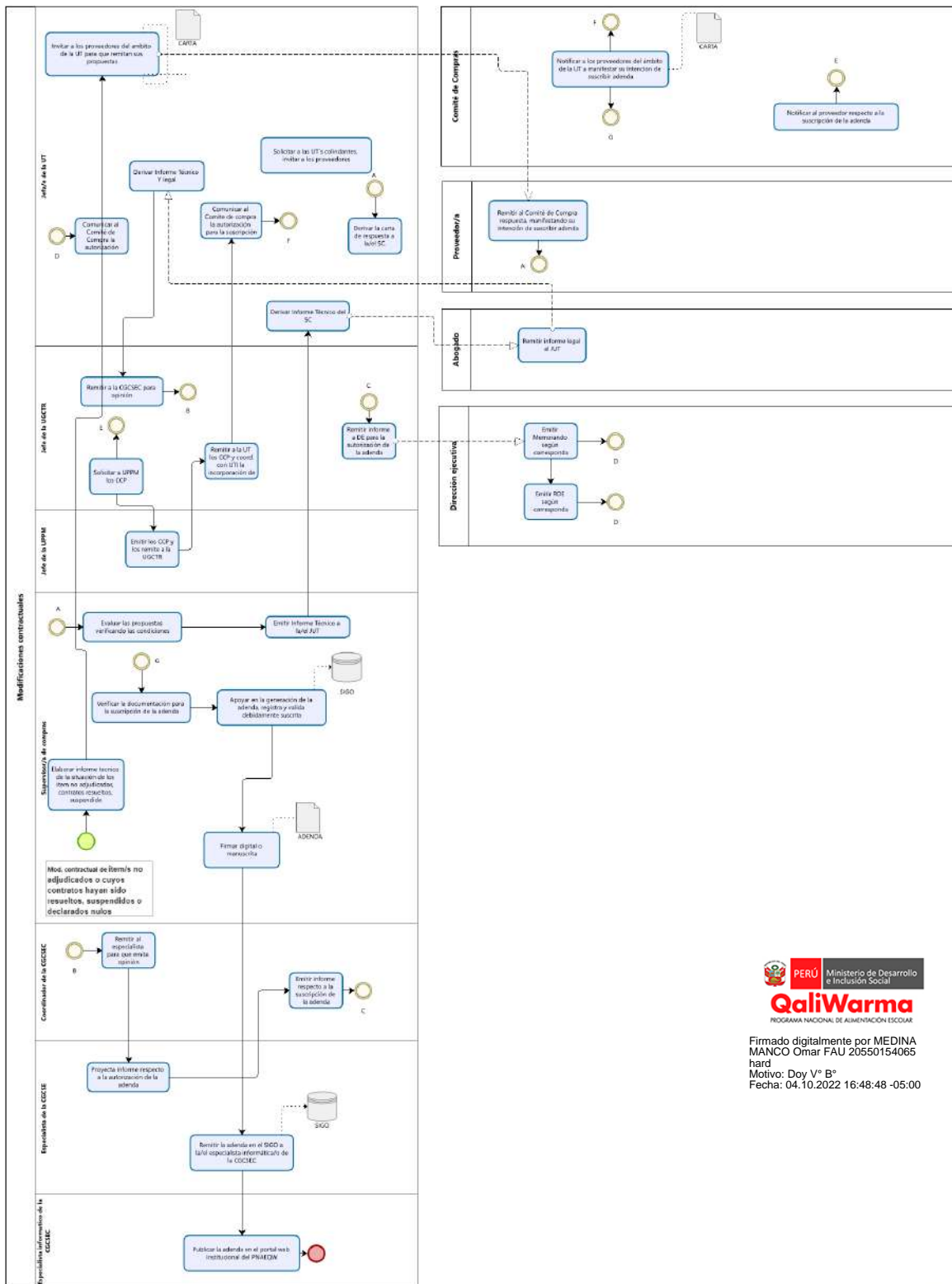
Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065  
 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:48:20 -05:00



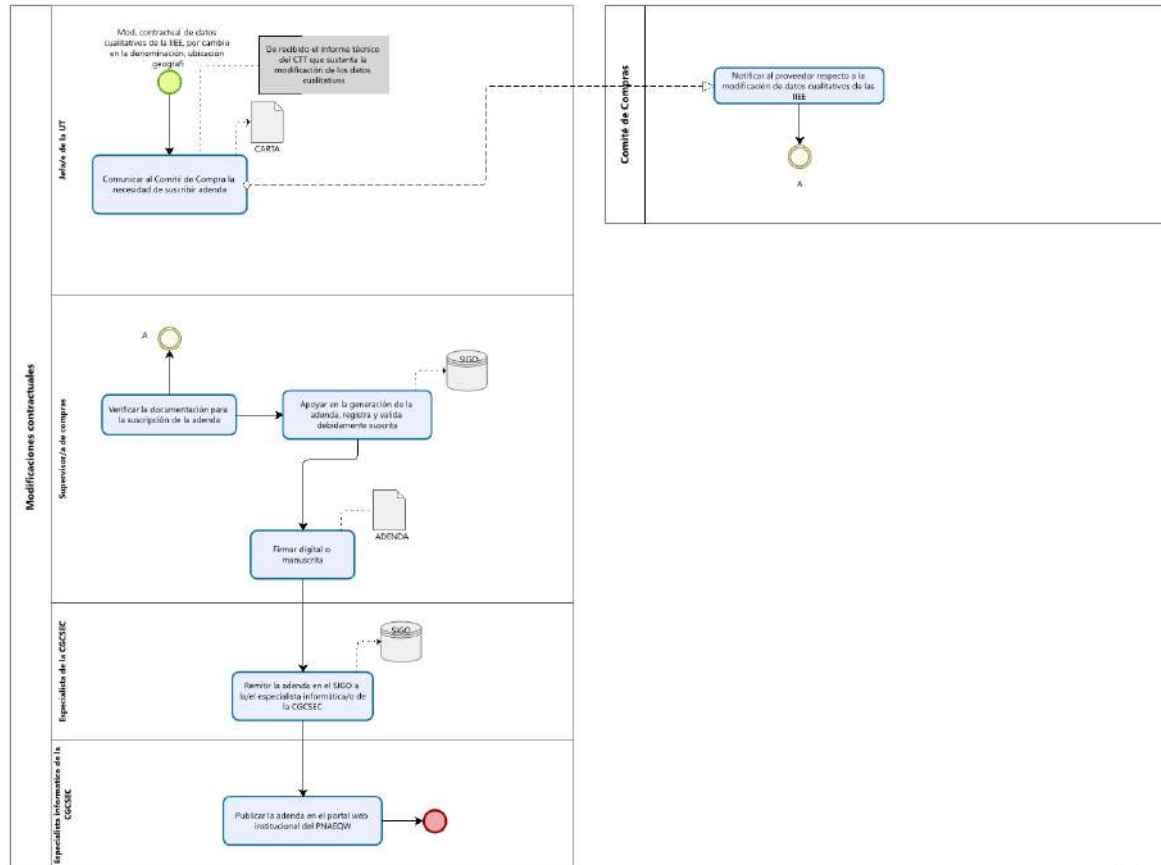

**PERÚ** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social  
**QaliWarma**  
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
 Firmado digitalmente por MEDINA  
 MANCO Omar FAU 20550154065  
 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:48:29 -05:00



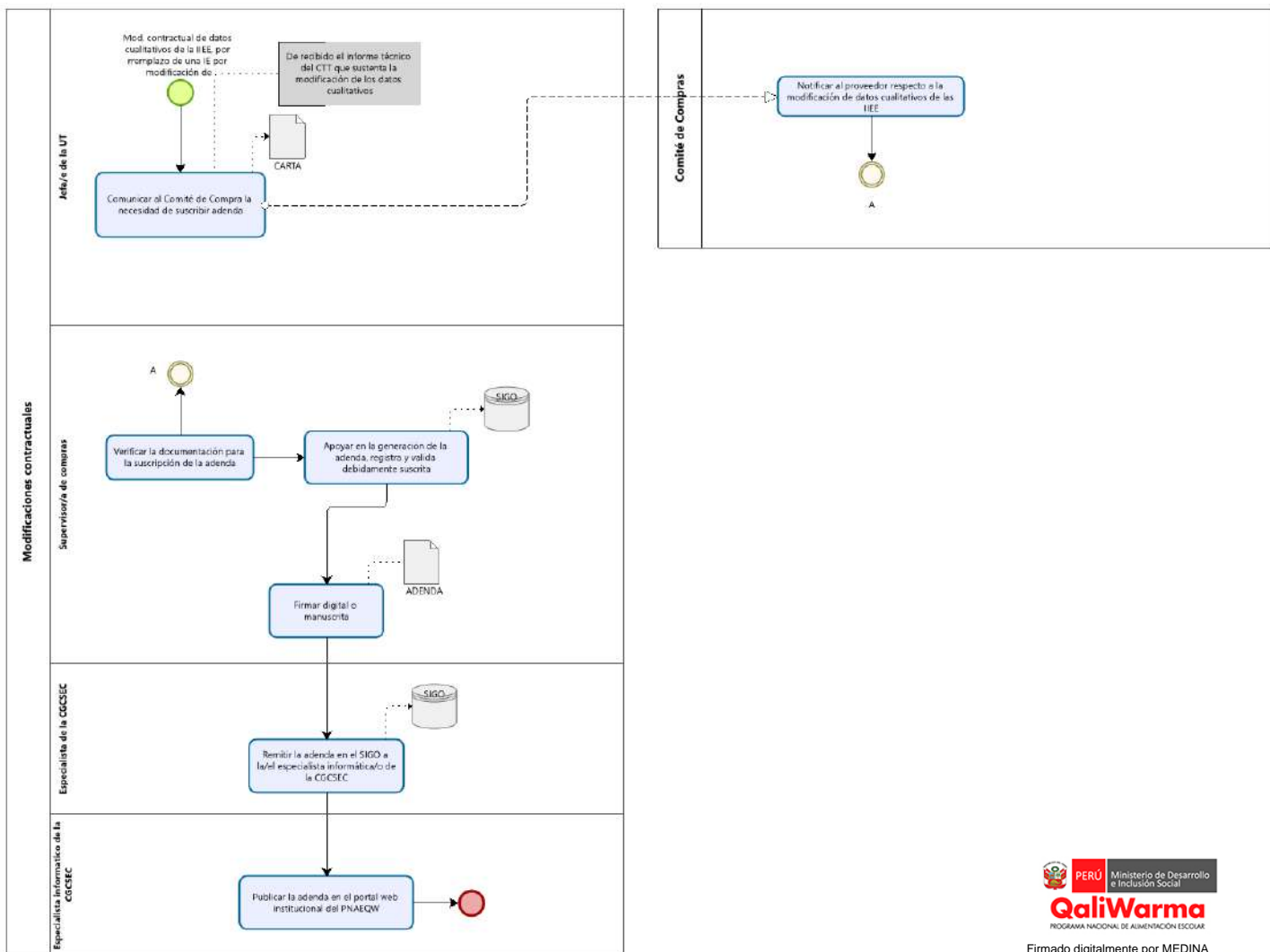
Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065  
 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
 Motivo: Dov V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:48:48 -05:00

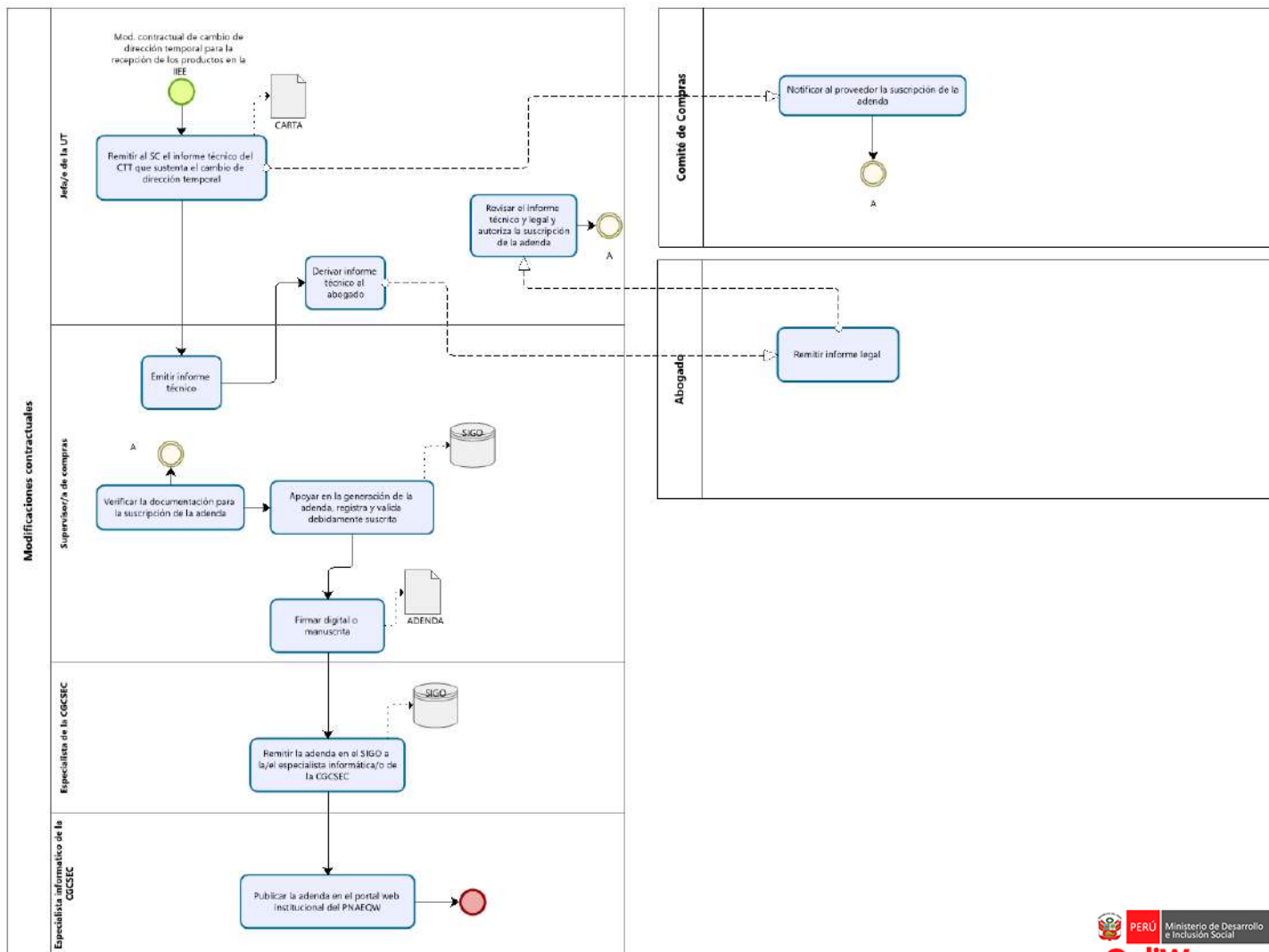


Firmado digitalmente por MEDINA  
 MANCO Omar FAU 20550154065  
 hard  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:48:56 -05:00

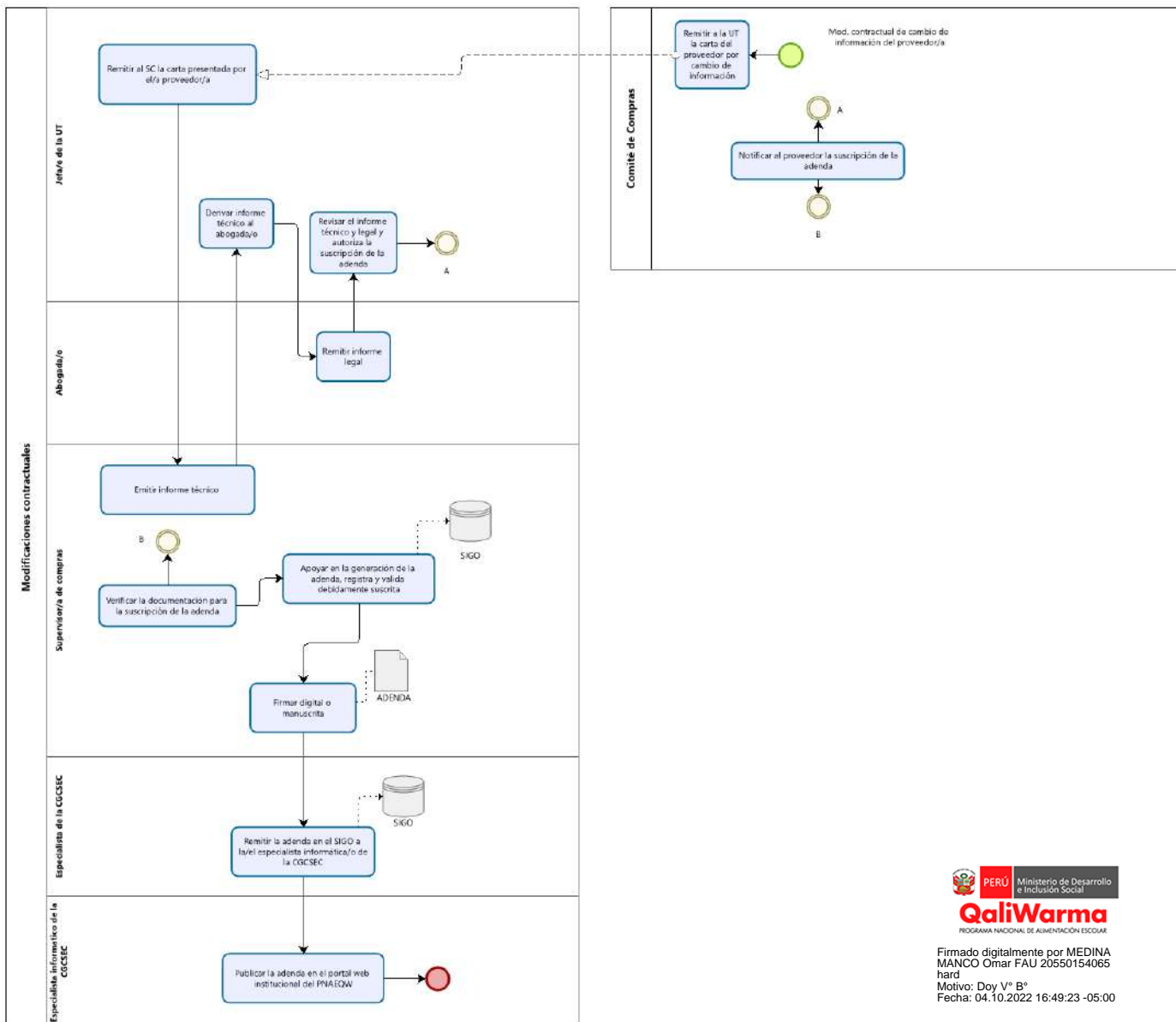


Firmado digitalmente por MEDINA  
 MANCO Omar FAU 20550154065  
 hard  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:49:05 -05:00

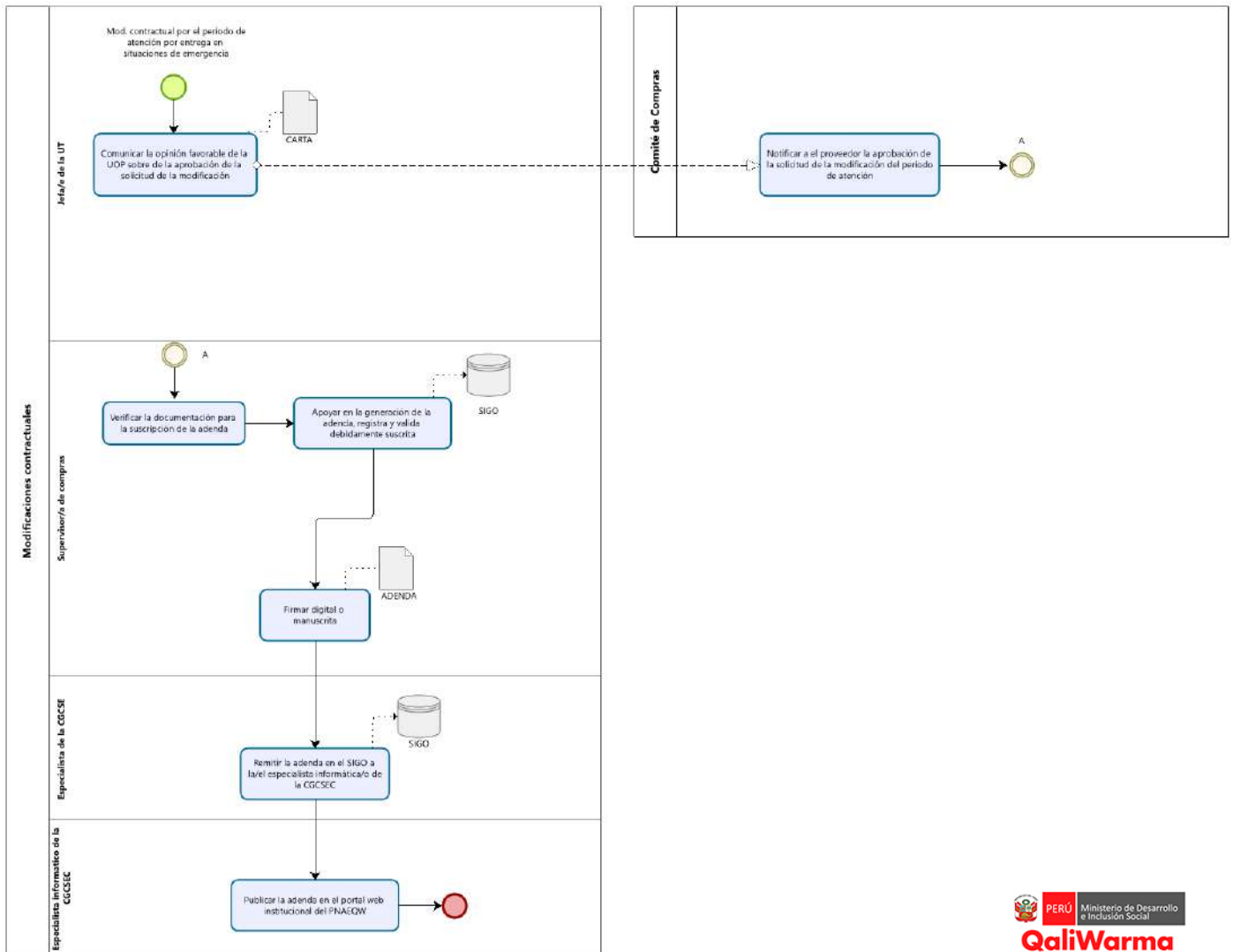




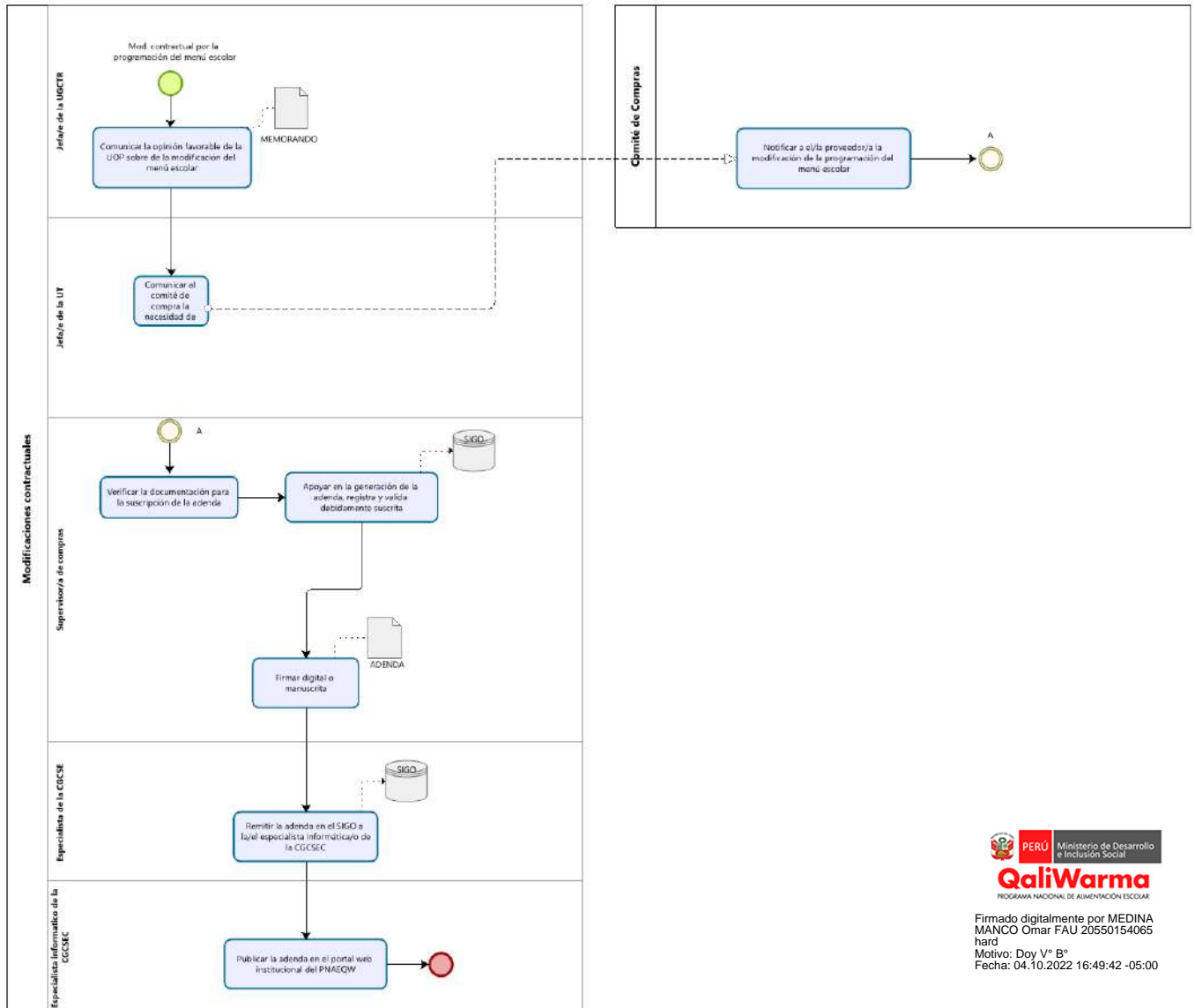
Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:49:15 -05:00



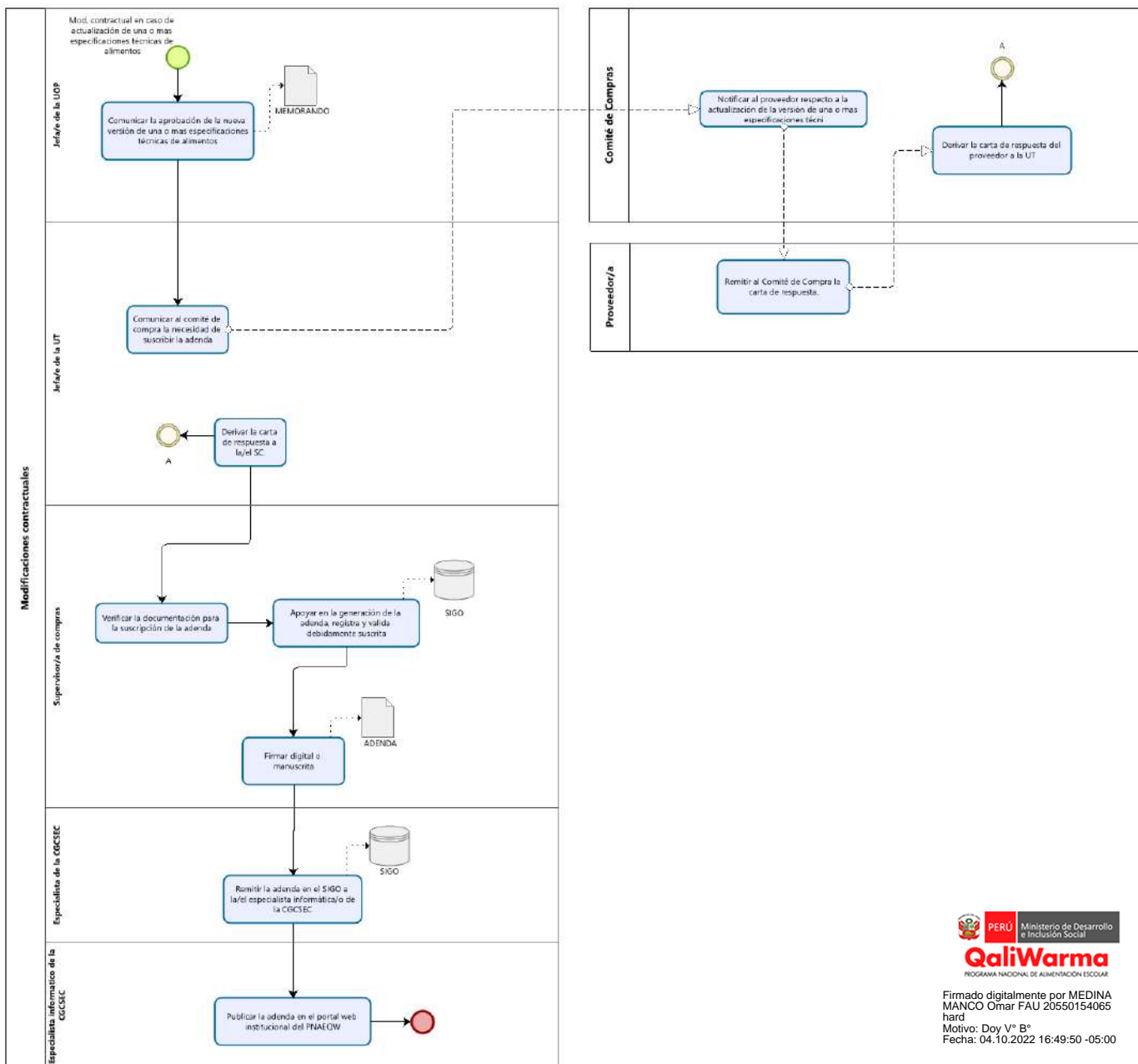
Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:49:23 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:49:31 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:49:42 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065  
 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.10.2022 16:49:50 -05:00