



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 161 -2018-MIDIS/PNAEQW

Lima, 19 ABR. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 1333-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 373-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

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 social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7691-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la Directiva N° 019-PNAEQW-UA, denominada "Directiva para la Ejecución y Rendición de Cuentas de la Transferencia Financiera al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para el proyecto Fortalecimiento de las capacidades del PNAEQW del MIDIS, para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las IEE del país";

Que, mediante Informe de Auditoría N° 017-2017-CG/CSO-AC, referida a la evaluación del Proyecto de Fortalecimiento de las capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar del MIDIS para mejorar la atención alimentaria de las niñas y los niños de las instituciones educativas públicas del país suscrito con el PNUD, el OCI recomienda que se realicen las acciones necesarias para superar las deficiencias de control, instruyendo a las áreas responsables, determinándose las acciones a seguir y se aprueben las mismas a través de los documentos de gestión necesarios;



Que, en atención a ello, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ha iniciado el proceso de actualización de la Directiva N° 019-PNAEQW-UA, solicitando a las diversas Unidades Orgánicas del PNAEQW los aportes correspondientes para tal finalidad, los cuales son incorporados en el proyecto de documento normativo denominado "Directiva para la Ejecución y Monitoreo de los Convenios de Administración de Recursos con Organismos Internacionales" – Versión N° 02;

Que, el literal l) del artículo 13 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Unidad de Recursos Humanos se encarga, entre otros, de "conducir, articular e implementar el proceso de elaboración y actualización de los documentos normativos de gestión institucional del Programa y difundirlos en el marco de la normatividad vigente";

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", que establece los parámetros generales para la documentación respecto de su emisión, revisión, aprobación, actualización, control de cambios, distribución, manejo, identificación de documentos obsoletos y disposición final, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad;

Que, los literales a) y c) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos del procedimiento antes referido, señala que toda elaboración de documentos normativos seguirá las disposiciones descritas en la "Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW"; y asimismo, cuando se actualicen dichos instrumentos (a partir de la versión N° 02), la Unidad Orgánica proponente (...) registra todos los cambios efectuados en relación a la versión vigente en el "Cuadro de Control de Cambios";

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Memorando N° 1333-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente para la aprobación del documento normativo "Directiva para la Ejecución y Monitoreo de los Convenios de Administración de Recursos con Organismos Internacionales" – Versión N° 02;

Que, mediante Informe N° 373-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo documento normativo "Directiva para la Ejecución y Monitoreo de los Convenios de Administración de Recursos con Organismos Internacionales" – Versión N° 02, presentado y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW; y, el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS; y, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS;



SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de la “Directiva para la Ejecución y Monitoreo de los Convenios de Administración de Recursos con Organismos Internacionales”

Aprobar la “Directiva para la Ejecución y Monitoreo de los Convenios de Administración de Recursos con Organismos Internacionales”, con el Código de Documento Normativo: DIR-019-PNAEQW-UA – Versión 02, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Derogación

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7691-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba la “Directiva para la Ejecución y Rendición de Cuentas de la Transferencia Financiera al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para el proyecto Fortalecimiento de las capacidades del PNAEQW del MIDIS, para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las IEE del país”.

Artículo 3. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos, la aprobación del referido documento normativo.

Artículo 4. Publicación en el Portal Institucional

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



CARLA PATRICIA MILAGROS
FAJARDO PÉREZ-VARGAS
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
DIR-019-PNAEQW-UA	02	14	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 161 -2018-MIDIS/PNAEQW	19 / 04 / 2018

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y MONITOREO DE LOS
CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CON
ORGANISMOS INTERNACIONALES EN EL PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos
Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento,
Presupuesto y Modernización
Firma

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos
Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento,
Presupuesto y Modernización
Firma

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos
Jefa o Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma

Fecha de Elaboración
Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Fecha de Revisión
Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Fecha de Revisión
Maria Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica

ÍNDICE

I. FINALIDAD.....	3
II. OBJETIVO	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. ABREVIATURAS.....	3
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABLES	4
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
IX. REGISTROS.....	8
X. ANEXOS.	8
ANEXO N° 01. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS	8



**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y MONITOREO DE LOS CONVENIOS DE
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

I. FINALIDAD

Controlar la ejecución y realizar el monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales suscritos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW).

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con organismos internacionales.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria a todas las unidades orgánicas del PNAEQW, involucradas en los convenios de administración de recursos con organismos internacionales.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley N° 30356, Ley que fortalece la Transparencia y el Control de los Convenios de Administración de Recursos con Organismos Internacionales.
- 4.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 4.4. Decreto Supremo N° 381-2015-EF, que aprueba el reglamento que establece lineamientos y requisitos para solicitar la opinión del Ministerio de Economía y Finanzas en virtud de la Ley N° 30356.
- 4.5. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. ABREVIATURAS

MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

O.O.II: Organismo Internacional

PNAEQW: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

SIAF – SP: Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público



VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

6.1 MONITOREO

Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un convenio, en aras de alcanzar la consecución de sus objetivos y para guiar las decisiones de gestión.

6.2 ORGANISMO INTERNACIONAL – OOII

Es toda asociación, conformada normalmente por sujetos de Derecho Internacional Público y regulada por un conjunto de normas propias, con integrantes, alcance o presencia internacional y fines comunes. Además, para efectos del presente convenio, deben estar acreditados en el Perú.

VII. RESPONSABLES

7.1. **Áreas Usuarias:** Son responsables de elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y/o términos de referencia de los servicios a requerir en el marco del convenio de administración de recursos, así como participar en el desarrollo de las actividades de acuerdo a sus competencias y emitir conformidad de la recepción de bienes y ejecución de los servicios requeridos.

7.2. **La Unidad de Administración:** Es responsable de conservar en sus archivos la documentación que se genere como resultado de la ejecución del convenio.

7.2.1. **La Coordinación de Contabilidad:** Es responsable de revisar la documentación que sustenta el gasto y registrar este en el módulo contable SIAF-SP con una nota de contabilidad. Esta rendición de gasto se refleja en los Estados Financieros. Asimismo, llevar un análisis de cuenta del avance de las rendiciones y custodiar la documentación de la rendición de gasto.

7.3. **La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:** Actúa como coordinador del convenio de administración de recursos y realiza las siguientes acciones:

7.3.1. Revisar que los requerimientos solicitados se encuentren programados en el convenio de administración de recursos, además de verificar las conformidades, y armar el expediente que sustente los gastos de las actividades, a fin de remitirlo a la Unidad de Administración para la rendición contable, a través de la Dirección Ejecutiva.

7.3.2. Remitir las observaciones posibles de las áreas usuarias a los productos y/o servicios recibidos, a fin de solicitar el levantamiento de las mismas ante el OOII, de ser el caso.

7.3.3. Hacer el monitoreo de la ejecución de las actividades del convenio de administración de recursos.

7.3.4. Elaborar informes del avance (seguimiento) de las actividades con la frecuencia establecida en el convenio, con la información que proporcionen las áreas usuarias. En los informes se reflejan los resultados logrados de conformidad con las metas anuales programadas.



- 7.4. **La Dirección Ejecutiva:** Es responsable de remitir al OOII las especificaciones técnicas de bienes y/o términos de referencia de servicios, y las conformidades de los mismos desarrollados en el marco del convenio, previo informe de las áreas usuarias, así como, remitir a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la documentación para la rendición de cuentas de los gastos de convenio, para el armado del expediente y posterior remisión a la Unidad de Administración. Asimismo, debe suscribir los reportes de la ejecución financiera, en señal de conformidad, previa validación de la Unidad de Administración y la Coordinación de Contabilidad.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. De la formulación de requerimiento (contratación de servicios y/o adquisición de bienes).

- 8.1.1. Las áreas usuarias elaboran los términos de referencia de bienes y/o especificaciones técnicas de servicios, que permitan desarrollar las acciones contempladas en el convenio, y lo remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 8.1.2. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización revisa que los términos de referencia de bienes y/o especificaciones técnicas de servicios se encuentren programados en el convenio.
- 8.1.3. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Dirección Ejecutiva el proyecto de oficio dirigido al OOII remitiendo los términos de referencia de bienes y/o especificaciones técnicas de servicios, solicitando el inicio del proceso de contratación.
- 8.1.4. La Dirección Ejecutiva del PNAEQW, suscribe y remite el oficio dirigido al OOII. Este documento se acredita como el requerimiento.

8.2. De la ejecución de las actividades

- 8.2.1. Las áreas usuarias participan en el desarrollo de las actividades programadas en el convenio de acuerdo a sus competencias.
- 8.2.2. Las áreas usuarias emiten opinión, de acuerdo a sus competencias, cuando se requiera para el desarrollo de las actividades programadas en el convenio de administración de recursos.
- 8.2.3. Las áreas usuarias realizan las coordinaciones con las Unidades Territoriales cuando las actividades programadas en el convenio de administración de recursos se desarrollen en sus jurisdicciones.
- 8.2.4. Las áreas usuarias participan en las reuniones de trabajo que convoca la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el OOII.
- 8.2.5. Las áreas usuarias realizan acciones para el cumplimiento del cronograma de ejecución de las actividades programadas en el convenio de administración de recursos.



8.2.6. La Unidad de Administración se encarga de la publicación de las contrataciones ejecutadas por el OOII en el SEACE.

8.3. Del monitoreo de la ejecución del convenio

8.3.1. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización solicita al OOII el estado situacional de cada actividad para conocer las acciones que se están desarrollando para la ejecución de las actividades programadas en el convenio.

8.3.2. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización informa el estado situacional a las áreas usuarias y a la Dirección Ejecutiva.

8.4. Del informe de seguimiento a la ejecución de las actividades.

8.4.1. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización elabora el informe de seguimiento de la ejecución de las actividades plasmadas en el convenio, en la cual se detallan los logros, dificultades y lecciones aprendidas; usando como insumo la información proporcionada por las áreas usuarias, de acuerdo a la frecuencia establecida en el convenio.

8.5. De la conformidad de los servicios y/o adquisición de bienes.

8.5.1. En caso que el OOII envíe la solicitud de conformidad, la Dirección Ejecutiva lo remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a efectos que se requiera dicha conformidad, al área usuaria correspondiente.

8.5.2. De estar conformes con la ejecución de los servicios y/o con la entrega de los bienes al PNAEQW las áreas usuarias emiten la conformidad, caso contrario, emiten las observaciones correspondientes. En ambas situaciones remiten la documentación a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

8.5.3. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización revisa el documento y elabora el proyecto de oficio dirigido al OOII y, en el caso de presentar observaciones, solicita el levantamiento de las mismas. Caso contrario, remite a la Dirección Ejecutiva el expediente con la conformidad del servicio y/o de la entrega de los bienes para su posterior derivación al OOII.

8.5.4. La Dirección Ejecutiva aprueba y suscribe el oficio dirigido al OOII, remitiendo la conformidad. Este documento sustenta el gasto de la actividad.

8.6. De la sustentación de gastos y rendición de cuentas.

8.6.1. La Dirección Ejecutiva remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las comunicaciones del OOII de las rendiciones alcanzadas según las actividades del Convenio.



- 8.6.2. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización se encarga de revisar y elaborar el expediente que sustente los gastos del Convenio por actividades el mismo que contiene los siguientes documentos:
- Copia del oficio en donde la Dirección Ejecutiva remite los términos de referencia y/o especificaciones técnicas u otro documento que solicite la realización de algún servicio o adquisición de algún bien.
 - Copia del oficio en donde la Dirección Ejecutiva, remite la conformidad del servicio y/o bien adquirido y distribuido u otro documento que acredite la prestación del servicio o adquisición de un bien.
 - Copia de comprobantes de pago remitido por el OOII.
- 8.6.3. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización luego de concluir con la preparación del expediente que sustenta el gasto, lo remite a la Dirección Ejecutiva.
- 8.6.4. La Dirección Ejecutiva, una vez comprobada la existencia de la documentación que sustenta el gasto del convenio, envía a la Unidad de Administración para su revisión y rendición contable.
- 8.6.5. La Unidad de Administración recibe el expediente de la Dirección Ejecutiva, con la documentación que sustentan los gastos del convenio y lo traslada a la Coordinación de Contabilidad para que efectúe la revisión y registro contable en el módulo del SIAF-SP y los incorpore en los Estados Financieros del PNAEQW.
- 8.6.6. La Coordinación de Contabilidad revisa y valida la documentación de los gastos, los mismos que deben estar acorde a las actividades contenidas en el convenio y registra la rendición en el módulo contable del SIAF-SP mediante una nota de contabilidad, y lo refleja en los Estados Financieros.
- 8.6.7. La Coordinación de Contabilidad lleva un análisis de cuenta del avance de las rendiciones y custodia la documentación de rendición de gasto.
- 8.6.8. La rendición de cuentas de la transferencia financiera a los OOII se realiza con la periodicidad señalada en el convenio.
- 8.6.9. La Unidad de Administración traslada la validación de los reportes de la ejecución financiera a la Dirección Ejecutiva, a efectos de que suscriba los mismos, en señal de conformidad, para luego remitirlos debidamente firmados y sellados al OOII.



Del seguimiento de la rendición de cuentas

- 8.7.1. La Coordinación de Contabilidad informa trimestralmente a la Unidad de Administración, respecto al avance de rendiciones de gastos y saldos por rendir por actividades del convenio, a fin de que ésta última proceda a informar dicho avance a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en aras de que se proceda al seguimiento de la documentación sustentatoria del gasto al OOII.

8.8. Rendiciones de Gastos del convenio

- 8.8.1. La Coordinación de Contabilidad realiza el registro de rendiciones en el módulo contable del SIAF-SP, mediante nota de contabilidad con la documentación debidamente sustentada según los procedimientos señalados en el numeral 8.6 – De la sustentación de gastos y rendición de cuentas.
- 8.8.2. Las rendiciones de gastos del convenio del ejercicio vigente corresponden a los gastos ejecutados dentro del mismo ejercicio, los cuales son presentados de acuerdo a la frecuencia establecida en el convenio.
- 8.8.3. El tratamiento contable se aplica de acuerdo al Plan Contable Gubernamental vigente.

IX. REGISTROS

La información generada por la aplicación del presente documento, se encuentra en el formato:

- **DIR-001-PNAEQW-UPP-FOR-001**: Lista maestra de documentos normativos del Sistema de Gestión del PNAEQW

ANEXOS.

ANEXO N° 01. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS



ANEXO N° 01. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del cambio
01	No existía en la versión vigente.	Se modifica la denominación del título de la Directiva. "Directiva para la ejecución y rendición de cuentas de la transferencia financiera al programa de las naciones unidas para el desarrollo – PNUD, para el Proyecto "Fortalecimiento de las capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones educativas del país" por "Directiva para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con OOII"	Ampliación del alcance
01	I	Se modifica la finalidad: "Asegurar que la rendición de cuentas de la transferencia financiera al PNUD para el Proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones Educativas del país, sean oportunamente y debidamente sustentadas a fin de mostrar en los Estados Financieros información confiable" por "Controlar la ejecución y realizar el monitoreo de los convenios de administración de recursos con OOII suscritos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW)".	Ampliación del alcance
01	II	Se modifica el objetivo: "Normar los procedimientos para la rendición de cuentas de la transferencia financiera al PNUD para el Proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones educativas del país" por "Establecer disposiciones para la ejecución y monitoreo de los convenios de administración de recursos con OOII".	Ampliación del alcance
01	III	Se modifica el alcance, porque no involucra sólo el Proyecto sino también los convenios de administración de recursos con OOII.	Ampliación del alcance
01	IV	Se incorpora a la base legal la Ley N° 30356 y Decreto Supremo N° 381-2015-EF.	Norma de acuerdo al alcance
01	IV	Se actualiza la norma, Ley N° 27444, por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.	Vigencia de norma
01	IV	Se retira de la base legal lo siguiente: - Ley N° 28112.	Ampliación de alcance



		<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 29951. - Carta de Acuerdo suscrita entre le MIDIS y el PNUD y sus adendas y anexos. - Plan de Trabajo del Proyecto en el marco del Convenio de Cooperación Internacional existente entre el Gobierno del Perú y el PNUD. 	
01	IV	Se actualiza en la base legal la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS.	Actualización de norma
01	IV	Se retira de la base legal el numeral 4.6, Decreto Supremo N° 006-2014 – MIDIS.	Se incorpora como modificatoria del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS.
01	IV	Se retira de la base legal lo siguiente: - Procedimiento Contable para la transferencia al PNUD – Oficio N° 31-2011-EF/93.01 Dirección Nacional de Contabilidad Pública.	Alcance de la norma
		- Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 Aprueba el plan contable gubernamental que contiene la dinámica para las rendiciones.	Derogada
01	V	Se retira de la definición de términos lo siguiente: - Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto. - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD. - Áreas Usuarias. - Plan de Trabajo.	Ampliación del alcance.
01	V	Se incorpora en la definición de términos (numeral VI) lo siguiente: 6.1 Monitoreo. 6.2 Organismo Internacional – OOII.	Ampliación del alcance.
01	VI	Se modifica la numeración por VII. Responsable.	Asignación de responsabilidades por unidades orgánicas.
01	6.1	Se modifica en el numeral 7.1 se amplía la responsabilidad de las áreas usuarias y se hace referencia al convenio, eliminando lo referido al plan de trabajo del proyecto.	Ampliación del alcance.
01	6.2	Se incorpora en el numeral 7.2 la responsabilidad de la Unidad de Administración la conservación de la documentación que se genere como resultado de la ejecución del convenio.	Responsabilidad de las áreas en los procesos.
01	6.2.1	Se elimina el numeral, debido a que las responsabilidades de revisar los requerimientos, verificar las conformidades y armar el expediente que sustente el gasto se han asignado a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.	Asignación de responsabilidades por unidades orgánicas.
01	6.2.2	Se modifica con el numeral 7.2.1 y se incorpora una responsabilidad "Llevar un análisis de cuenta del avance de las rendiciones y	Asignación de responsabilidades



01	No existía en la versión vigente	Se incorpora el numeral 7.3 responsabilidades de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quién actuará como coordinador del convenio de administración de recursos.	Asignación de responsabilidades.
01	6.3	Se modifica en el numeral 7.4 la denominación del responsable de Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno del Proyecto por la Dirección Ejecutiva, así como a la unidad orgánica a la cual remitirá la documentación de la rendición de cuentas, se reemplazó "reporte financiero CDR" por "reportes de ejecución financiera".	Ampliación del alcance.
01	VII	Se modifica el numeral por VIII Disposiciones Específicas.	Actualización de la numeración
01	7.1	Se cambia por el numeral 8.1.	Actualización de la numeración
01	7.1.1	Se cambia por el numeral 8.1.1, se eliminó lo referido al apoyo del área técnica competente de las contrataciones de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, también se modificó la unidad orgánica a la cual se remitirán los TDR y EETT, además se hace referencia al convenio eliminando el plan de trabajo.	Asignación de responsabilidades. Ampliación del alcance.
01	7.1.2	Se cambia por el numeral 8.1.2, se modifica reorientando la revisión de los TRD y EETT a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, también se precisa que los documentos antes mencionados deben estar programados en el convenio.	Ampliación del alcance.
01	7.1.3	Se cambia por el numeral 8.1.3, se modifica la unidad orgánica que remitirá a la Dirección Ejecutiva los TDR y EETT, y que estos deben estar contemplados en el convenio. También se cambia Director Nacional por Dirección Ejecutiva.	Asignación de responsabilidades. Ampliación del alcance
01	7.1.4	Se cambia por el numeral 8.1.4, se modifica Director Nacional por Dirección Ejecutiva y PNUD por OOI.	Asignación de responsabilidades. Ampliación del alcance.
01	No existía en la versión vigente	Se incorpora el numeral 8.2 De la ejecución de las actividades, donde se hace referencia a las acciones que realizan las áreas usuarias para la ejecución de las actividades programadas en el convenio de acuerdo a sus competencias.	Asignación de responsabilidades.
01	No existía en la versión vigente	Se incorpora el numeral 8.3 Del monitoreo de la ejecución del convenio, que está referido al estado situacional de las actividades y del informe de las mismas.	Asignación de responsabilidades.
01	7.2	Se modifica por el numeral 8.4 Del informe de seguimiento a la ejecución de las actividades.	Asignación de responsabilidades.
01	7.2.1	Se modifica por el numeral 8.4.1, se ha modificado por la elaboración del informe de	Asignación de responsabilidades.



		seguimiento que estará a cargo de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.	
01	7.3	Se modifica por el numeral 8.5.	Ajuste de la numeración.
01	7.3.1	Se modifica por el numeral 8.5.1 se amplía el alcance a OOII, y se cambia la denominación de Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno del Proyecto por la Dirección Ejecutiva, así como a la unidad orgánica a la cual se le remitirá el documento de la OOII.	Asignación de responsabilidades.
01	7.3.2 y 7.3.3	Se modifica por el numeral 8.5.2, se cambia la unidad orgánica a la cual se le remitirá las conformidades u observaciones, según sea el caso.	Asignación de responsabilidades.
01	7.3.4	Se modifica por el numeral 8.5.3, se cambia la unidad orgánica que revisará el documento, y se incorpora la elaboración del proyecto de oficio para su posterior derivación al OOII.	Asignación de responsabilidades.
01	7.3.5	Se modifica por el numeral 8.5.4, se cambia Director(a) Nacional o Director Nacional Alterno por Dirección Ejecutiva.	Ampliación del alcance.
01	7.4	Se modifica por el numeral 8.6	Ampliación del alcance.
01	7.4.1	Se modifica por el numeral 8.6.1, se cambia la unidad orgánica a la cual se le remite las comunicaciones del OOII de las rendiciones alcanzadas. Se cambió la denominación del responsable de Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno del Proyecto por la Dirección Ejecutiva. Asimismo, se amplía el alcance del Plan de Trabajo del Proyecto al del convenio.	Asignación de responsabilidades. Ampliación del alcance.
01	7.4.2	Se modifica por el numeral 8.6.2, se cambia la unidad orgánica responsables de revisar y elaborar el expediente que sustenta el gasto. Se retira el requisito que sea fedateado la copia de los oficios, y se cambia Director Nacional por Dirección Ejecutiva, también se cambia PNUD por OOII.	Asignación de responsabilidades. Ampliación del alcance.
01	7.4.3	Se modifica por el numeral 8.6.3, se cambia a la unidad orgánica que preparará y remitirá el expediente que sustenta el gasto, también se modifica el destino del expediente, además se cambia Director Nacional por Dirección Ejecutiva.	Asignación de responsabilidades. Ampliación del alcance.
01	7.4.4	Se elimina el numeral.	Se fusionó con el numeral 8.6.3.
01	7.4.5	Se modifica por el numeral 8.6.4, se cambia la denominación del responsable de Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno del Proyecto por la Dirección Ejecutiva, también se cambia "aprobado la documentación que sustenta el gasto del proyecto" por "comprobada la existencia de la documentación que sustenta el gasto del convenio", y se agrega	Ampliación del alcance.



		antes de la rendición de contables la revisión que tiene que realizar la Unidad de Administración.	
01	7.4.6	Se modifica por el numeral 8.6.5, se cambia la denominación del responsable de Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno del Proyecto por Dirección Ejecutiva, así como Plan de Trabajo por Convenio.	Ampliación del alcance.
01	7.4.7	Se modifica por el numeral 8.6.6, se cambia valida la documentación del expediente por valida la documentación de los gastos, se amplía el alcance de plan de trabajo a convenio, se separa en otro numeral el llevar un análisis de cuenta al numeral 8.6.7.	Ampliación del alcance.
01	7.4.8	Se modifica por el numeral 8.6.8, se cambia la periodicidad de la rendición de cuentas trimestral, por la periodicidad que señale el convenio. Además amplía el alcance de PNUD por OOII.	Adecuación a cualquier convenio con OOII. Ampliación del alcance.
01	No existía en la versión vigente	Se incorpora el numeral 8.6.9 la cual señala que la Unidad de Administración traslada la validación de los reportes de la ejecución financiera a la Dirección Ejecutiva, a efectos de que suscriba los mismos, en señal de conformidad, para luego remitirlos debidamente firmados y sellados al OOII.	Asignación de responsabilidades.
01	7.5	Se modifica por el numeral 8.7	Ajuste de la numeración.
01	7.5.1	Se modifica por el numeral 8.7.1, se cambió la periodicidad del informe de los avances de las rendiciones de gastos, de periódicamente por trimestral, y plan de trabajo del proyecto por convenio, así como PNUD por OOII. Además se ha incorporado que el informe se remita a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en aras de que se proceda al seguimiento de la documentación del gasto.	Adecuación a cualquier convenio con OOII. Ampliación del alcance. Asignación de responsabilidades.
01	7.6, 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 y 7.6.4	Se elimina todo el numeral.	Adecuación a cualquier convenio con OOII.
01	VIII	Se elimina.	Se incorpora el numeral 8.1 en el numeral VIII Disposiciones Específicas.
01	8.1	Se modifica por el numeral 8.8, se cambia Rendiciones de gastos del plan de trabajo del ejercicio vigente por Rendiciones de gastos del convenio.	Ajuste de la numeración. Ampliación de alcance.
01	8.1.1	Se modifica por el numeral 8.8.1, se establece que la Coordinación de Contabilidad realizará las rendiciones en el módulo contable SIAF-SP, mediante una nota de contabilidad con la	Asignación de responsabilidades.



		documentación sustentada según los procedimientos señalados en el numeral 8.6.	
01	8.1.2	Se modifica por el numeral 8.8.2, se amplía el alcance de plan de trabajo por convenio, también se cambia la periodicidad de la presentación de trimestral por de acuerdo a la frecuencia establecida en el convenio.	Ampliación del alcance. Adecuación a cualquier convenio con OOII.
01	8.1.3	Se modifica por el numeral 8.8.3, se elimina el detalle del manejo de cuentas contables.	Es operativo.
01	8.2, 8.2.1, 8.2.2 y 8.2.3	Se retira de la presente Directiva.	No aplica porque el tratamiento contable de rendiciones de gastos de ejercicios anteriores se realizará conforme a lo establecido en el numeral 8.8.3.
01	IX	El cuadro de abreviaturas se traslada como el numeral V, se retira la abreviatura CDR y PNUD y se incorpora la abreviatura OOII.	En cumplimiento de lo establecido en el Anexo N° 02, Estructura de los Documentos Normativos de la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma". Adecuación a cualquier convenio con OOII.

