



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Informe N° D000570-2021-MIDIS/PNAEQW-UA de la Unidad de Administración; y, el Informe N° D000451-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el numeral 164.4 del artículo 164 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que en caso un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140 del Código Procesal Civil;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 141-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Procedimiento para la Reconstrucción y Reposición de Documentos Administrativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-011-PNAEQW-UA, Versión N° 3, cuyo objetivo es establecer los procedimientos en caso de extravío, deterioro, robo o hurto de documentos y cuyas disposiciones son de cumplimiento obligatorio por los órganos del PNAEQW;

Que, con fecha 14 de enero de 2021, se suscribe el contrato N° 003-2021- CC SAN MARTIN 1/PRODUCTOS, entre el Comité de Compra San Martín 1 y el proveedor CONSORCIO AVE FENIX, para la prestación del servicio alimentario escolar a las/los usuarias/os del ítem Moyobamba 1, por un periodo de atención de ciento ochenta (180) días;

Que, mediante Informe N° D000092-2021-MIDIS/PNAEQW-UTSMAR-JMI el Supervisor de Compras de la Unidad Territorial San Martín informa al Jefe de la citada Unidad Territorial, que no se

ha ubicado físicamente el documento administrativo denominado Acta de Entrega y Recepción de Productos N° 31856 – (copia proveedor) que corresponde a la Institución Educativa N° 820 nivel primaria, código modular 1586304, que formaba parte del expediente de conformidad de entrega del Contrato N° 003-2021-CC SAN MARTIN 1-PRODUCTOS, ítem Moyobamba 1, primera entrega, suscrito con el proveedor CONSORCIO AVE FENIX;

Que, la Unidad de Administración con el Memorando N° D000718-2021-MIDIS/PNAEQW-UTSMAR elaborado por el Jefe de la Unidad Territorial San Martín, emite el Memorando N° D000570-2021-MIDIS/PNAEQW-UA, haciendo suyo el Informe Técnico N° D000013-2021-MIDIS/PNAEQW-CGDAC de la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, concluyendo que: *“respecto a la comunicación del extravío, deterioro robo o hurto del documento administrativo,(...) la Unidad Territorial San Martín cumple con lo establecido en el literal a, c, d, e, f, g y h del numeral 9.1.1 del Procedimiento para la Reconstrucción y Reposición de Documentos Administrativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; no obstante, tratándose de un hurto, conforme lo establecen posteriormente junto al informe de resultados se adjunta la denuncia respectiva de acuerdo a lo que establece el numeral 9.1.2 del documento normativo en mención”*; por lo que emite opinión favorable para aprobar la conformación del Comité Especial Ad Hoc para la reconstrucción y reposición del documento administrativo citado;

Que, si bien el numeral 8.2 del citado procedimiento, establece que *“no será necesario autorizar la reconstrucción y reposición de documentos administrativos cuando el PNAEQW tenga la documentación en archivos digitales o en otros medios de conservación digital, estos podrán pasar a ser originales, siempre que se tenga a la vista un duplicado del mismo”*; sin embargo, habiéndose agotado la búsqueda interna, tratarse de un presunto hurto y haberse efectuado la denuncia policial correspondiente, es pertinente agotar los medios necesarios e iniciar el procedimiento de reconstrucción y reposición del documento administrativo en mención;

Que, en ese sentido la Unidad de Asesoría Jurídica, opina que resulta pertinente iniciar el procedimiento de reconstrucción y reposición del documento administrativo denominado Acta de Entrega y Recepción de Productos N° 31856 – (copia proveedor) que corresponde a la Institución Educativa N° 820 nivel primaria, código modular 1586304, del expediente de conformidad de entrega del Contrato N° 003-2021-CC SAN MARTIN 1-PRODUCTOS, ítem Moyobamba 1, primera entrega, indicando que por las circunstancias en que sucedieron los hechos, amerita iniciar el procedimiento de reconstrucción y reposición del documento materia de hurto por lo que emite opinión favorable para la conformación del Comité Especial Ad Hoc para la reconstrucción y reposición del citado documento administrativo;

Con el visado de la Unidad de Administración y la Unidad de Asesoría Jurídica;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformar el Comité Especial Ad Hoc, para la Reconstrucción y Reposición de Documentos Administrativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, relacionado al Acta de Entrega y Recepción de Productos N° 31856 – (copia proveedor) que corresponde a la Institución Educativa N° 820 nivel primaria, código modular 1586304, del expediente de conformidad de entrega del Contrato N° 003-2021-CC SAN MARTIN 1-PRODUCTOS, ítem Moyobamba 1, primera entrega, el mismo que está integrado de la siguiente manera:

- Una/un representante de Dirección Ejecutiva, quien la/lo preside.
- El/la Coordinador/a de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, en calidad de secretario/a y apoyo técnico.

- La/el Jefa/e de la Unidad de Administración o su representante.
- La/el Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica o su representante.
- La/el Jefa/e de la Unidad Territorial San Martín o su representante.

Artículo 2.- Las/los titulares del Comité Especial Ad Hoc, que corresponda, tienen un plazo de dos (02) días hábiles de aprobada la presente resolución que los nombra, para asignar a sus representantes comunicando de manera formal a través del Sistema de Gestión Documental a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano.

Artículo 3.- Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano la notificación de la presente resolución a los integrantes del Comité Especial Ad Hoc, para los fines correspondientes.

Artículo 4.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.