



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 968-2013-MIDIS/PNAEQW

Lima, 03 de octubre de 2013

VISTOS:

El Informe N° 972-2013-MIDIS-PNAEQW/UAJ de fecha 03 de octubre de 2013, del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó 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 años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, dada la necesidad de contar con un documento técnico normativo de gestión que determine la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades de 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;

Que, el Manual de Operaciones del Programa señala las funciones a cargo de las Unidades Técnicas: i) Unidad de Prestaciones; ii) Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas; y iii) Unidad de Supervisión y Monitoreo; Unidades de Apoyo: i) Unidad de Administración; y ii) Unidad de Comunicación e Imagen Institucional; y, Unidades de Asesoramiento: i) Unidad de Planeamiento y Presupuesto y ii) Unidad de Asesoría Jurídica; las mismas que deben supervisar y trabajar de manera articulada con las Unidades Territoriales, en los procesos de su competencia;

Que, de conformidad con el literal a) del numeral II.2.9 del Manual de Operaciones del Programa, son funciones de la Unidad Territorial, planificar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con la organización, implementación y funcionamiento de las prestaciones del programa en el ámbito de su competencia, realizando acciones de asistencia técnica y supervisión que garanticen el cumplimiento de los objetivos del programa, en concordancia con los lineamientos, directivas, criterios e instrumentos técnico-normativos del programa en el marco de las políticas y lineamientos dispuestos por el MIDIS;

Que, los días 23 y 24 de septiembre, se desarrolló el Taller "Fortalecimiento de capacidades para mejorar la gestión territorial", dirigido a los Jefes de las Unidades Territoriales y personal de apoyo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el mismo que tuvo como objetivos los siguientes: (i) fortalecer capacidades y estandarizar



procesos en la organización documentaria administrativa, evaluación y control en la gestión de la Unidad Territorial; (ii) manejar criterios comunes en las acciones vinculadas a DQR's (Denuncias, quejas y reclamos); (iii) generar espacios para el intercambio de experiencias, la sistematización de lecciones aprendidas y la proyección de acciones para la mejora de la gestión del programa; (iv) generar un espacio motivacional que sensibilice y promueva capacidades para actuar con sentido de urgencia, comunicación asertiva y oportuna toma de decisiones.

Que, como conclusiones principales y arribadas de manera conjunta con los Jefes de las Unidades Territoriales asistentes al taller antes mencionado, se encuentran las siguientes: (i) la necesidad de estandarizar procesos en la organización de las Unidades Territoriales; y, (ii) la necesidad de implementar acciones de mejora de la gestión de las Unidades Territoriales del Programa;

Que, de acuerdo con las disposiciones y funciones asignadas a las Unidades Técnicas, de Apoyo y de Asesoramiento, por el Manual de Operaciones del Programa, éstas deben supervisar y trabajar de manera articulada con las Unidades Territoriales, en los procesos de su competencia; no obstante, sobre la base de las conclusiones arribadas en virtud al taller realizado para los Jefes de las Unidades Territoriales, corresponde disponer la ejecución de un Plan de Mejora de Procesos de las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con la finalidad de optimizar la gestión y mejorar la prestación de los servicios del programa en el marco de su visión, misión y objetivos estratégicos; el mismo que deberá contemplar los siguientes rubros a evaluar: i) Gestión Documentaria; ii) Gestión de Compras; iii) Gestión de Pagos y Transferencias; iv) Gestión Procesal; v) Gestión Administrativa; y, vi) Gestión de Acciones de Supervisión.

Que, conjuntamente con la ejecución del Plan de Mejora de Procesos de las Unidades Territoriales del Programa, corresponde asignar su implementación, a un equipo conformado por personal técnico, de apoyo y de asesoramiento del Programa y, disponer la inmediata puesta en marcha de labores, a fin de elaborar un informe detallado y documentado con las conclusiones y recomendaciones como resultado de la evaluación efectuada y poder adoptar las acciones que correspondan, para coadyuvar a la mejora continua de los principales procesos de las Unidades Territoriales del Programa;

Con la visación de la Unidad de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Conformar un equipo encargado de implementar el Plan de Mejora de Procesos de las Unidades Territoriales del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, el mismo que quedará integrado por:

- i) En el rubro "Gestión Documentaria", el (los) representante (s) de la Coordinación de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano.
- ii) En el rubro "Gestión de Compras", el (los) representante (s) de la Unidad de Prestaciones.
- iii) En el rubro "Gestión de Pagos y Transferencias", el (los) representante (s) de la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas.
- iv) En el rubro "Gestión Procesal", el (los) representante (s) de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- v) En el rubro "Gestión Administrativa", el (los) representante (s) de la Unidad de Administración.
- vi) En el rubro "Gestión de Acciones de Supervisión", el (los) representante (s) de la Unidad de Supervisión y Monitoreo.



Artículo 2°.- Encargar el diseño y aprobación del Plan de Mejora de Procesos de las Unidades Territoriales del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, a la Unidad de Asesoría Jurídica, para que en el marco de las disposiciones del Manual de Operaciones del Programa, y en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, se establezcan los criterios a evaluar, dentro de los siguientes rubros: i) Gestión Documentaria; ii) Gestión de Compras; iii) Gestión de Pagos y Transferencias; iv) Gestión Procesal; v) Gestión Administrativa; y, vi) Gestión de Acciones de Supervisión; a fin de optimizar la gestión y mejorar la prestación de los servicios de las Unidades Territoriales del Programa.

Artículo 3°.- Disponer que la Unidad de Asesoría Jurídica apruebe y entregue a la Dirección Ejecutiva del Programa, conjuntamente con el Plan de Mejora de Procesos de las Unidades Territoriales del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, el cronograma respectivo para su implementación; debiendo establecerse prioritaria y expresamente la fecha de inicio de labores.

Artículo 4°.- Disponer a los Jefes de las Unidades Territoriales a que, entreguen al equipo de mejora de procesos conformado, en la visita técnica respectiva, además de toda la información requerida por el equipo; un informe técnico - administrativo sobre el avance y resultado de las actividades que ejecuta a la fecha de la visita realizada.

Artículo 5°.- El equipo de mejora de procesos conformado, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizada la visita técnica a cada Unidad Territorial; deberá elevar un informe detallado al Coordinador Técnico, conteniendo las conclusiones y recomendaciones como resultado de la evaluación efectuada; el mismo que deberá estar acompañado del informe técnico-administrativo señalado en el artículo 4° de la presente resolución.

Artículo 6°.- El Coordinador Técnico, sobre la base de la información remitida por el equipo técnico, deberá adoptar y coordinar las acciones pertinentes, a fin de implementar las recomendaciones resultantes de la evaluación efectuada; debiendo para tales efectos, elevar un reporte mensual de seguimiento de acciones a la Dirección Ejecutiva.

Artículo 7°.- Encargar a la Unidad de Administración brindar el apoyo logístico y administrativo necesario que solicite el equipo de mejora de procesos conformado para el adecuado desempeño de sus funciones.

Regístrese, comuníquese y notifíquese.



GUISELLE M. ROMERO LORA
Directora Ejecutiva
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL