

Santiago De Surco, 08 de Agosto del 2022

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000304-2022-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

Los Memorandos N° D001775-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR y D001803-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002138-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000473 -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 (en adelante 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, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el “Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

Que, el literal k) del artículo 34 del Manual de Operaciones antes mencionado, señala como una de las funciones de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos: *“Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”;*

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades Orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000198-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 03;

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
CANCHOS LOPEZ Felipe Albino  
FAU 20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 15:39:46 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 15:34:09 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 15:25:08 -05:00

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 06 (en adelante Manual del Proceso de Compras) vigente en aplicación del artículo 2 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000296-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo MAN-009-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 07;

Que, el literal b) del punto 6.1 del numeral 6 del Manual del Proceso de Compras, establece que: *“Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias (...);”*;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos mediante Memorandos N° D001775-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR y D001803-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, remite los Informes N° D00229-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR-CGCSEC y D00230-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR-CGCSEC elaborados por la Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual, a través de los cuales propone la actualización del “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 04;

Que, mediante Memorando N° D002138-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias, opina favorablemente para la aprobación del documento normativo denominado “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR – Versión N° 04, toda vez que cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; asimismo se enmarca y es congruente con las funciones asignadas a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000473-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el proyecto de “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, que regula los plazos y acciones a seguir durante el procedimiento para la emisión de constancias de cumplimiento de la prestación del servicio alimentario; lo cual no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

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

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

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO**, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000198-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo INS-007-PNAEQW-UGCTR - Versión N° 03.

**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 “Instructivo para la Emisión de Constancias de Cumplimiento de la Prestación por la Ejecución de Contratos Suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo INS-007-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

**INSTRUCTIVO**

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
INS-007-PNAEQW-UGCTR	04	11	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000304-2022-MIDIS/PNAEQW-DE	08/08/2022

**INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN POR LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS POR LOS COMITÉS DE COMPRA DEL MODELO DE COGESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

<p><b>ELABORADO POR:</b></p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="233 1904 399 1989" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: small;">Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.08.2022 14:59:36 -05:00</p>	<p><b>REVISADO POR:</b></p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="647 1904 813 1989" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: small;">Firmado digitalmente por CANCHOS LOPEZ Felipe Albino FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.08.2022 15:20:21 -05:00</p>	<p><b>REVISADO POR:</b></p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="1062 1904 1228 1989" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p style="font-size: small;">Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.08.2022 15:10:12 -05:00</p>
--	---	--

## ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE .....	3
III. DOCUMENTO DE REFERENCIA.....	3
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	3
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS .....	3
VI. DESCRIPCIÓN OPERATIVA.....	4
VII. ANEXOS.....	5



Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 14:39:53 -05:00

## I. Objetivo

Establecer las acciones para la emisión de constancia de cumplimiento de la prestación por la ejecución de los contratos suscritos por los Comités de Compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## II. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de cumplimiento obligatorio por el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y por las/los integrantes de los Comités de Compra del modelo de cogestión.

## III. Documento de Referencia

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.

## IV. Definición de Términos

### 4.1. Constancia de cumplimiento de la prestación:

Documento que acredita el nivel de cumplimiento del contrato por parte de el/la proveedor/a, el cual establece si el contrato se cumplió satisfactoriamente sin incurrir en penalidad o, en su defecto, el mismo ha sido afectado por algún supuesto de penalidad aplicada.

### 4.2. Contrato:

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

### 4.3. Monto del Contrato:

Es el importe del contrato suscrito por el Comité de Compra y el proveedor adjudicado, comprende el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos.

### 4.4. Monto total ejecutado:

Monto a partir del cual se determina indubitadamente los pagos realizados y las deducciones generadas en el transcurso de la ejecución contractual de la prestación del servicio alimentario.

### 4.5. Penalidad:

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

## V. Abreviaturas y Siglas

<b>JUT</b>	:	Jefa/e de Unidad Territorial.
<b>PNAEQW</b>	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
<b>RUC</b>	:	Registro Único de Contribuyentes.
<b>SC</b>	:	Supervisor/a de Compras.
<b>SIGO</b>	:	Sistema Integrado de Gestión Operativa.
<b>UT</b>	:	Unidad Territorial.



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 14:41:01 -05:00

## VI. Descripción Operativa

### 6.1. Solicitud de Emisión de Constancia de Cumplimiento de la Prestación:

Para solicitar la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación, es condición que el contrato se encuentre liquidado y que no haya sido resuelto por causal atribuible al/a la proveedor/a o declarado nulo.

El/la proveedor/a presenta por mesa de partes virtual o presencial de la UT su solicitud de emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación de acuerdo al Anexo N° 01 del presente instructivo, dirigida al Comité de Compra con copia a la UT, de acuerdo a los siguientes casos.

- 6.1.1 Cuando el/la proveedor/a solicite la constancia de cumplimiento de la prestación correspondiente a los Procesos de Compras de períodos anteriores al Proceso de Compras en curso y que la constancia no haya sido generada a través de la aplicación informática SIGO, debe ser generada por la/el SC conforme lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente instructivo.
- 6.1.2 Cuando el/la proveedor/a solicite la constancia de cumplimiento de la prestación correspondiente a los Procesos de Compras de períodos anteriores al Proceso de Compras en curso y que la constancia haya sido generada a través de la aplicación informática SIGO. La/el SC debe descargar desde el aplicativo informático SIGO la constancia conforme lo establecido en el numeral 6.2.2 del presente instructivo.

La solicitud de la constancia de cumplimiento de la prestación debe estar firmada por el/la proveedor/a, representante legal o apoderada/o. En caso de ser consorcio cualquier integrante del consorcio podrá solicitarlo (Debidamente acreditado).

### 6.2. Emisión de la Constancia de Cumplimiento de la Prestación:

6.2.1 Para el caso de constancias de cumplimiento de la prestación no emitidas a través del SIGO de acuerdo al numeral 6.1.1 del presente Instructivo, la/el SC procede de la siguiente manera:

- 6.2.1.1 La/el SC verifica que la solicitud contenga la información señalada en el Anexo N° 01 del presente instructivo. De no ser conforme la solicitud en el plazo de un (01) día hábil debe ser comunicado mediante correo electrónico a la/al proveedora/r con copia al JUT.
- 6.2.1.2 Si la información es conforme, la/el SC genera la constancia de cumplimiento de la prestación de acuerdo al Anexo N° 02 del presente instructivo, ingresando a la aplicación informática SIGO – Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, verificando y validando la información contenida en la liquidación del contrato, identificando si existieron incumplimientos de obligaciones contractuales pasibles de penalidad y a cuánto asciende el monto total ejecutado.
- 6.2.1.3 La/el SC remite a la/el JUT la constancia de cumplimiento de la prestación, con un informe técnico en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud, para el visto bueno correspondiente.



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 14:47:09 -05:00

- 6.2.1.4 La/el JUT revisa el informe técnico y la constancia de cumplimiento de la prestación elaborada por la/el SC y coloca su visto bueno en la constancia, en señal de conformidad y deriva al/a la SC en el plazo de un (01) día hábil.
  - 6.2.1.5 La/el SC en el día de recibida la constancia de cumplimiento de la prestación, remite vía correo electrónico a la/el Presidenta/e del Comité de Compra para la firma digital y en el plazo máximo de dos (02) días hábiles suscribe y deriva a la/el SC.
  - 6.2.1.6 La/el SC remite vía correo electrónico la constancia de cumplimiento de la prestación al/a la proveedor/a con copia a la/el JUT, en el plazo de un (01) día hábil, considerándose notificado.
  - 6.2.1.7 La/el SC carga la constancia de cumplimiento de la prestación suscrita por el Comité de Compra con visto bueno del JUT, en el SIGO – Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.
  - 6.2.1.8 La/el SC lleva un registro y custodia de las solicitudes de emisión de, constancias de cumplimiento de la prestación suscritas y correos de notificación al/a la proveedor/a.
- 6.2.2 Constancias de cumplimiento de la prestación emitidas a través del SIGO de acuerdo al numeral 6.1.2 del presente Instructivo, la/el SC procede de la siguiente manera:
- 6.2.2.1 La/el SC verifica que la solicitud contenga la información señalada en el Anexo N° 01 del presente instructivo. De no ser conforme la solicitud, en el plazo de un (01) día hábil debe ser comunicado mediante correo electrónico a la/al proveedora/or con copia al JUT.
  - 6.2.2.2 Si la información es conforme la/el SC debe descargar desde el aplicativo informático SIGO, Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, la constancia de cumplimiento de la prestación suscrita y mediante informe técnico remite a la/al JUT.
  - 6.2.2.3 La/el JUT revisa el informe técnico y la constancia de cumplimiento de la prestación descargada por la/el SC, y de estar conforme visa y lo deriva al/a la SC, en el plazo de un (01) día hábil.
  - 6.2.2.4 La/el SC remite vía correo electrónico con copia a la/el JUT , la constancia de cumplimiento de la prestación al/a la proveedor/a, en el plazo de un (01) día hábil, considerándose notificado.
  - 6.2.2.5 La/el SC lleva un registro y custodia de las solicitudes de emisión de las constancias de cumplimiento de la prestación suscritas y correos de notificación al/a la proveedor/a.



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 14:47:18 -05:00

## **VII. Anexos**

Anexo N° 01: INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-001, Formato de solicitud de emisión de constancia de cumplimiento de la prestación.

Anexo N° 02: INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-002, Formato de constancia de cumplimiento de la prestación.

Anexo N° 03: Cuadro de control de cambio.

ANEXO N° 01

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-001
Versión N° 04	<b>SOLICITUD DE EMISION DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b>			Página 1 de 1	

Carta N° XXXX-202X

Señor/a  
Nombre de la/el Presidenta/e del Comité de Compra XXXXX

Distrito / Provincia / Departamento.-

Presente.-

Asunto : Solicitud de emisión de constancia/s de cumplimiento de la prestación

Es grato dirigirme a usted, para saludarla/o cordialmente y a la vez solicitarle la emisión de la/s constancia/s de cumplimiento de la prestación de acuerdo a los siguientes datos:

<b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  <small>Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard                  Motivo: Doy V° B°                  Fecha: 08.08.2022 14:47:44 -05:00</small>	<b>Nombres y Apellidos o Razón Social</b>			
	<b>Domicilio Legal</b>			
	<b>RUC N°</b>		<b>Teléfono Fijo N°</b>	
	<b>Celular N°</b>			
	<b>Correo Electrónico</b>			

De el/los siguiente/s contrato/s:

N° de Contrato/s	Nombre ítem	Modalidad de atención

Asimismo, autorizo se realice la entrega de la/s constancia/s de cumplimiento de la prestación mediante correo electrónico:

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Nombres y Apellidos o Razón Social**  
 Firma

C.c Unidad Territorial

ANEXO N° 02

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-002
Versión N° 04	<b>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b>			Página 1 de 1	

**CONSTANCIA N° XXXXX-20XX - CC XXXX**

Mediante el presente documento, se deja constancia que el/la proveedor /a..... (nombre, denominación o razón social del que ejecutó la prestación, en caso de consorcio nombrar a cada uno de las/los integrantes que conforman el consorcio), ha ejecutado prestaciones del servicio alimentario a su cargo, en el ámbito de la Unidad Territorial ....., conforme se detalla a continuación:

<b>CONTRATO</b>	
<b>ÍTEM</b>	
<b>MODALIDAD DE ATENCIÓN</b>	
<b>MONTO DEL CONTRATO</b>	
<b>MONTO TOTAL EJECUTADO</b>	

CONSORCIO ....., conformado por:

RUC	Nombre o Razón social	% Participación de consorcio

APLICACIÓN DE PENALIDAD: SI  NO

PENALIDADES APLICADAS:

N° Causal	Causal de Incumplimiento	Monto Penalidad S/.

(Lugar y fecha).....

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.08.2022 14:47:54 -05:00

\_\_\_\_\_  
Presidenta/e del Comité de Compra  
Firma y Sello

ANEXO N° 03

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
3	I	<b>Objetivo</b> Establecer las acciones para la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación por la ejecución de los contratos suscritos por los Comités de Compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se mejoró redacción.
3	II	<b>Alcance</b> Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de cumplimiento obligatorio por el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y por las/los integrantes de los Comités de Compra del modelo de cogestión.	Se mejoró redacción.
3	III	(...) "La referida norma incluye sus respectivas modificatorias y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso".	Se eliminó el segundo párrafo del del numeral III, a fin de estandarizar la descripción del documento de acuerdo a la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
3	IV	Definición de Términos 4.2 Contrato: Es el documento suscrito entre el Comité de Compra y el/la proveedor/a para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial	Se alineó la definición al MPC.
3	VI	Descripción Operativa. 6.1. Solicitud de Emisión de Constancia de Cumplimiento de la Prestación.  Para solicitar la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación, es condición que el contrato se encuentre liquidado y que no haya sido resuelto por causal atribuible al/a la proveedor/a o declarado nulo.	Se mejoró redacción.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 14:51:08 -05:00

		El/la proveedor/a presenta por mesa de partes virtual o presencial de la UT su solicitud de emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación de acuerdo al Anexo N° 01 del presente instructivo, dirigida al Comité de Compra con copia a la UT, de acuerdo a los siguientes casos.	
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.1.1. Cuando el/la proveedor/a solicite la constancia de cumplimiento de la prestación correspondientes a los Procesos de Compras de períodos anteriores al Proceso de Compras en curso y que la constancia no haya sido generada a través de la aplicación informática SIGO, debe ser generada por la/el SC conforme lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente instructivo.	Se mejoró redacción.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.1.2. La solicitud de la constancia de cumplimiento de la prestación debe estar firmada por el/la proveedor/a, representante legal o apoderada/o. En caso de ser consorcio cualquier integrante del consorcio podrá solicitarlo (Debidamente acreditado ).	Se mejoró redacción – Segundo párrafo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1. Emisión de la Constancia de Cumplimiento de la Prestación. Para el caso de las constancias de cumplimiento de la prestación no emitidas a través del SIGO de acuerdo al numeral 6.1.1 del presente Instructivo, la/el SC procede de la siguiente manera:	Se mejoró la redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1.1 La/el SC verifica que la solicitud contenga la información señalada en el Anexo N° 01 del presente instructivo. De no ser conforme la solicitud en el plazo de un (01) día hábil debe ser comunicado mediante correo electrónico a la/al proveedora/r con copia al JUT.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1.3 La/el SC remite a la/el JUT la constancia de cumplimiento de la prestación, con un informe técnico en un el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud, para el visto bueno correspondiente.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1.4 La/el JUT revisa el informe técnico y la constancia de cumplimiento de la prestación elaborada por la/el SC y coloca su visto bueno en la constancia, en señal de conformidad y deriva al/a la SC en el plazo de un (01) día hábil.	Se mejoró redacción. y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1.5 La/el SC en el día de recibida la constancia de cumplimiento de la prestación, remite vía correo electrónico a la/el Presidenta/e del Comité de Compra para la firma digital y en el plazo máximo de dos (02) días hábiles suscribe y deriva a la/el SC.	Se mejoró redaccion, se implementó los plazos y se adecuó el lenguaje inclusivo.

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA  
MANCO Omar FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 14:51:22 -05:00

<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1.6 La/el SC remite vía correo electrónico la constancia de cumplimiento de la prestación al/a la proveedor/a con copia a la/el JUT, en un plazo máximo de un (01) día hábil, considerándose notificado.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1.7 La/el SC carga la constancia de cumplimiento de la prestación suscrita por el Comité de Compra con visto bueno del JUT, en el SIGO – Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.1.8 La/el SC lleva un registro y custodia de las solicitudes de emisión de constancias de cumplimiento de la prestación suscritas y correos de notificación al/a la proveedor/a.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.2.1 La/el SC verifica que la solicitud contenga la información señalada en el Anexo N° 01 del presente instructivo. De no ser conforme la solicitud, en el plazo de un (01) día hábil debe ser comunicado mediante correo electrónico a la/al proveedora/or con copia al JUT.	Se eliminó el párrafo, se mejoró la redacción con uno nuevo y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.2.2 Si la información es conforme la/el SC debe descargar desde el aplicativo informático SIGO, Módulo “Transferencia Monetaria” – Sub Módulo “Contratos”, la constancia de cumplimiento de la prestación suscrita y mediante informe técnico remite a la/al JUT.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.2.3 La/el JUT revisa el informe técnico y la constancia de cumplimiento de la prestación descargada por la/ SC, y de estar conforme visa y lo deriva al/a la SC, en el plazo de un (01) día hábil.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.2.4 La/el SC remite vía correo electrónico con copia a la/el JUT, la constancia de cumplimiento de la prestación al/a la proveedor/a, en el plazo de un (01) día hábil, considerándose notificado.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.
<b>3</b>	<b>VI</b>	6.2.2.5 La/el SC lleva un registro y custodia de las solicitudes de emisión de las constancias de cumplimiento de la prestación suscrita y correos de notificación al/a la proveedor/a.	Se mejoró redacción y se adecuó el lenguaje inclusivo.



Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 08.08.2022 14:51:32 -05:00

**INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN POR LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS POR LOS COMITÉS DE COMPRA DEL MODELO DE COGESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

INS-007-PNAEQW-UGCTR

<p>3</p>	<p>Anexo N° 1</p>	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO N° 01</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</td> <td style="text-align: center;">Viceministerio de Prestaciones Sociales</td> <td style="text-align: center;">Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA</td> <td style="text-align: center;">INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-001</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Versión N° 04</td> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>SOLICITUD DE EMISION DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></td> <td style="text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> </table> <p>Carta N° XXXX-202X</p> <p>Señor/a Nombre de la/el Presidenta/e del Comité de Compra XXXXX</p> <p><u>Distrito / Provincia / Departamento</u> -</p> <p>Presente.-</p> <p>Asunto : Solicitud de emisión de constancia/s de cumplimiento de la prestación</p> <p>Es grato dirigirme a usted, para saludarla/o cordialmente y a la vez solicitarle la emisión de la/s constancia/s de cumplimiento de la prestación de acuerdo a los siguientes datos:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Nombres y Apellidos o Razón Social</b> [LJG26]</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Domicilio Legal</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>RUC N°</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Teléfono Fijo N°</b></td> </tr> <tr> <td><b>Celular N°</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Correo Electrónico</b></td> <td></td> </tr> </table> <p>De el/los siguiente/s contrato/s:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N° de Contrato/s</th> <th>Nombre ítem</th> <th>Modalidad de atención</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Asimismo, autorizo se realice la entrega de la/s constancia/s de cumplimiento de la prestación mediante correo electrónico:</p> <p>Atentamente,</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>_____ Nombres y Apellidos o Razón Social Firma</p> </div> <p>c.c Unidad Territorial [LJG27]</p>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-001	Versión N° 04	<b>SOLICITUD DE EMISION DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b>			Página 1 de 1	<b>Nombres y Apellidos o Razón Social</b> [LJG26]		<b>Domicilio Legal</b>		<b>RUC N°</b>	<b>Teléfono Fijo N°</b>	<b>Celular N°</b>		<b>Correo Electrónico</b>		N° de Contrato/s	Nombre ítem	Modalidad de atención							<p>Se eliminó por no considerar necesario debido a que dicha solicitud debe estar acreditada por el proveedor.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Nombres y Apellidos o Razón Social</b> [LJG26]</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Domicilio Legal</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>RUC N°</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Teléfono Fijo N°</b></td> </tr> <tr> <td><b>Celular N°</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Correo Electrónico</b></td> <td></td> </tr> </table> <p>De ellos siguiente/s contrato/s:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N° de Contrato/s</th> <th>Nombre ítem</th> <th>Modalidad de atención</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Kármemo, autorizo se realice la entrega de la/s constancia/s de cumplimiento de la prestación de la/s siguiente/s, como: electrónico/siguiente firma (marcar con una "X" una de las opciones):</p> <p>a) <input type="checkbox"/> Por correo electrónico<sup>1</sup></p> <p>b) <input type="checkbox"/> Por mesa de partes<sup>2</sup></p> <p>Atentamente,</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>_____ Nombres y Apellidos o Razón Social Firma</p> </div> <p>c.c Unidad Territorial</p> <p><small><sup>1</sup> De acuerdo a los numerales 6.2.1.7 y 6.2.2.3 del INS 007-PNAEQW-UGCTR, esta SC remite vía correo electrónico con copia al JUT, la constancia de cumplimiento de la prestación a esta proveedor/a, en un plazo máximo de un (01) día hábil, con el índice notificado.</small></p> <p><small><sup>2</sup> Solo en caso de situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor será presentado por mesa de partes.</small></p> <p><small><sup>3</sup> En caso de consorcio debe adjuntar la copia del contrato de consorcio.</small></p>	<b>Nombres y Apellidos o Razón Social</b> [LJG26]		<b>Domicilio Legal</b>		<b>RUC N°</b>	<b>Teléfono Fijo N°</b>	<b>Celular N°</b>		<b>Correo Electrónico</b>		N° de Contrato/s	Nombre ítem	Modalidad de atención						
	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	INS-007-PNAEQW-UGCTR-FOR-001																																															
Versión N° 04	<b>SOLICITUD DE EMISION DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b>			Página 1 de 1																																															
<b>Nombres y Apellidos o Razón Social</b> [LJG26]																																																			
<b>Domicilio Legal</b>																																																			
<b>RUC N°</b>	<b>Teléfono Fijo N°</b>																																																		
<b>Celular N°</b>																																																			
<b>Correo Electrónico</b>																																																			
N° de Contrato/s	Nombre ítem	Modalidad de atención																																																	
<b>Nombres y Apellidos o Razón Social</b> [LJG26]																																																			
<b>Domicilio Legal</b>																																																			
<b>RUC N°</b>	<b>Teléfono Fijo N°</b>																																																		
<b>Celular N°</b>																																																			
<b>Correo Electrónico</b>																																																			
N° de Contrato/s	Nombre ítem	Modalidad de atención																																																	
<p>3</p>	<p>Anexo N° 2</p>	<p>Nombre o razón social</p>	<p>Se mejoró redacción.</p>																																																

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por MEDINA MANCO Omar FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.08.2022 14:51:39 -05:00