



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



Firmado digitalmente por RIPALDA RAMIREZ Pedro Jonei FAU
20550154065 hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.10.2024 19:27:42 -05:00

Santiago De Surco, 05 de Octubre del 2024

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000587-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

VISTOS:

El Memorando N° D002569-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones, el Memorando N° D004307-2024-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Informe N° D000474-2024-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000952-2024-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 (en adelante, MIDIS), 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, con fecha 06 de diciembre de 2024 se publica en el Diario Oficial El Peruano la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, Ley N° 31953, (en adelante Ley de Presupuesto 2024), en cuyo numeral 81.4 del artículo 81 se dispone que:

“81.4 Se autoriza, excepcionalmente, al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS a realizar la adquisición de alimentos orientados a la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes, rigiéndose por sus procedimientos operativos de compra establecidos en el marco de lo dispuesto en la Octagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.”

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la citada normativa de la Ley de Presupuesto para el Año Fiscal N° 2024, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000037-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, del 15 de enero de 2024, se aprobó la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, con código Norma Técnica N° 001-2024- MIDIS/PNAEQW, Versión N° 01; posteriormente, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000089-2024-MIDIS/PNAEQW-DE se aprueba la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, con código Norma Técnica N° 001-2024- MIDIS/PNAEQW, Versión N° 02, la misma que dejó sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000037-2024-MIDIS/PNAEQW-DE; finalmente, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000133-2024-MIDIS/PNAEQW-DE se aprueba la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, con código Norma Técnica N° 001-2024- MIDIS/PNAEQW, Versión N° 03, la misma que dejó sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000089-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000379- 2024-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Procedimiento para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” (en adelante el Procedimiento), que establece las disposiciones para la formulación, revisión y aprobación de



Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 19:24:59 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:49:16 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 17:58:18 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 17:49:49 -05:00



Firmado digitalmente por MURGA ZEGARRA Jakeline Laura FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 17:38:23 -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 05/10/2024. 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: 0118 6906 9756 6625





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

los documentos normativos del PNAEQW, con el fin de contribuir con su estandarización bajo criterios de calidad y oportunidad que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Programa;

Que, en atención a ello, con Memorando N° D002569-2024-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones remitió a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos una propuesta de modificación del numeral 4.7 de la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, para revisión y fines correspondientes;

Que, en función de ello, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos remitió a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el Informe N° D000978-2024-MIDIS/PNAEQW-UGCTRCGSEC, formulado por la Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual, mediante el cual se sustenta la propuesta para la modificación del documento normativo denominado “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, con código Norma Técnica N° 001-2024-MIDIS/PNAEQW, Versión N° 02;

Que, la citada Unidad indica que la necesidad de la propuesta de aprobación del referido documento normativo se “...sustenta en la necesidad de contar con disposiciones y/o lineamientos que permitan generar la mayor participación y competitividad de los proveedores, que permita garantizar la prestación de la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes...”;

Que, mediante el artículo 81, numeral 81.4 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024, se autoriza, excepcionalmente, al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS a realizar la adquisición de alimentos orientados a la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes, rigiéndose por sus procedimientos operativos de compra establecidos en el marco de lo dispuesto en la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013;

Que, el literal n) del artículo 29 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, dispone que una de las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones, es la de “Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”;

Que, asimismo, el literal k) del artículo 34 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, dispone que una de las funciones de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, es la de “Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”;

Que, mediante Informe N° D000474-2024-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ha emitido opinión favorable a la aprobación de la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, Versión N°04, con código de documento normativo: Norma Técnica N°001-2024-MIDIS/PNAEQW, debido a que cumple con la estructura, formato, parámetros generales para la formulación y pautas de redacción dispuestos en la Resolución de Dirección Ejecutiva N°D000379-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Procedimiento para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; además, es congruente con el Manual de Operaciones del PNAEQW vigente;

Que, en atención a lo expuesto, la Unidad de Asesoría Jurídica a través del Informe N° D000952-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que resulta legalmente viable la aprobación de la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”,





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Versión N°04, con código de documento normativo: Norma Técnica N°001-2024-MIDIS/PNAEQW, a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica señala que es oportuno tener en cuenta que la referida propuesta debe ser aprobada mediante una Resolución de Dirección Ejecutiva conforme a lo dispuesto en el literal m) del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS;

Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, 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, y la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, Versión N°04, con código de documento normativo: Norma Técnica N°001-2024-MIDIS/PNAEQW, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000133-2024-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, Versión N° 03, con código Norma Técnica N° 001-2024- MIDIS/PNAEQW.

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 de la “Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las Ollas Comunes”, Versión N°04, con código de documento normativo: Norma Técnica N°001-2024-MIDIS/PNAEQW, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión

Regístrese y comuníquese.

PEDRO JONEL RIPALDA RAMIREZ

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Unidad de Organización de las Prestaciones

Fecha de aprobación: 05/10/ 2024

Página 01 de 78

NORMA TÉCNICA PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA COMPLEMENTARIA EN FAVOR DE LAS OLLAS COMUNES

Norma Técnica N° 001-2024-MIDIS/PNAEQW

Versión N° 04

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000587-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Nataly Eleny Dávila Tavera	Jefa de la Unidad de Organización de las Prestaciones	 Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.10.2024 18:34:52 -05:00 Fecha:
Formulado por:	Carlos Francisco Flores Mera	Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos	 Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.10.2024 18:37:45 -05:00 Fecha:
Formulado por:	Nataly Eleny Dávila Tavera	Jefa de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación (t)	 Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.10.2024 18:35:01 -05:00 Fecha:
Revisado por:	Felipe César Meza Millán	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.10.2024 19:30:55 -05:00 Fecha:
	Jakeline Laura Murga Zegarra	Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por MURGA ZEGARRA Jakeline Laura FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.10.2024 21:40:10 -05:00 Fecha:
Aprobado por:	Pedro Jonel Ripalda Ramírez	Director Ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	 Firmado digitalmente por RIPALDA RAMIREZ Pedro Jonel FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.10.2024 21:43:25 -05:00 Fecha:



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.10.2024 18:34:20 -05:00

Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

Hoja de control de cambios

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	15/01/2024	RDE N° D000037-2024-MIDIS/PNAEQW-DE	Elaboración inicial del documento.	Unidad de Organización de las Prestaciones
02	01/02/2024	RDE N° D000089-2024-MIDIS/PNAEQW-DE	<p>Se modifica 5.14.4. La/el JUT, en caso cuente con opinión favorable del/de la EA suscribe dicha opinión y remite mediante memorando a la UOP para su evaluación y opinión. se modifica 5.14.5 La/el especialista de la CCA de la UOP revisa la opinión efectuada por la UT y evalúa el descuento de ser el caso, luego de lo cual emite informe con la opinión favorable o las observaciones, según corresponda. El/la coordinador/a de la CCA suscribe y remite el informe al/a la jefe/a de la UOP. se modifica 5.14.6 La/el jefa/jefe de la UOP mediante memorando brinda opinión favorable a la solicitud de intercambio o comunica las observaciones a la UT para las acciones correspondientes. se modifica 5.14.7 La/el JUT aprueba el intercambio mediante carta al Comité de Compra con copia a la/al proveedor/a se adiciona en el Anexo 4 el grupo de alimentos lácteos y la siguiente precisión "(*)La programación debe corresponder a la secuencia establecida sustentada en la disponibilidad del alimento del grupo lácteo." se adiciona en el Anexo 13 el grupo de alimentos lácteos y la siguiente precisión "(*) El</p>	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos

			intercambio está sujeto a la evaluación de los costos".	
03	14/02/2024	RDE N° D000133-2024-MIDIS/PNAEQW-DE	<p>Se modifica el Literal a) referente a la información para la CMC, establecido en el Subnumeral 5.1.10.1 del numeral 5.1.10 del Registros de participantes del proceso de compras para la AAC, señala:</p> <p>a) Las personas naturales o jurídicas pueden registrar la información sobre su experiencia de los últimos cuatro (4) años del ejercicio fiscal (2020, 2021, 2022, 2023), en producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta de alimentos para el consumo humano.</p> <p>En caso la experiencia se haya ejecutado en más de un ejercicio fiscal, solo se toma en cuenta las prestaciones ejecutadas y pagadas dentro del periodo de los últimos cuatro (4) años del ejercicio fiscal.</p>	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
04	04/10/2024	Memorando N° D0004307-2024-MIDIS/PNAEQW-UGCTR que contiene el informe N° D000978-2024-MIDIS/PNAEQW-UGCTR-CGCSEC	<p>Se modifica el numeral 4.7 referente al ámbito de cobertura de los comités de compra para la AAC:</p> <p>El PNAEQW delega las funciones para realizar el proceso de compras sumario a 27 Comités de compra cuyo ámbito abarca la capital del departamento, con las excepciones de Ancash 2, Cajamarca 2 y Lima Metropolitana y Callao, de acuerdo al Anexo N° 3 "Comités</p>	Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos

			<p>de Compra encargados de realizar el proceso sumario en el "Ámbito de la Unidad Territorial" del presente procedimiento. Excepcionalmente el PNAEQW a fin de operativizar el Proceso de Compras para la AAC puede delegar a un número diferente de Comités de Compra, previa evaluación de la UGCTR.</p> <p>Se modifica el numeral 5.3</p> <p>5.3 Selección de proveedores para la suscripción de adendas para la prestación del servicio de AAC, en caso de ítems desiertos, con contratos resueltos y/o nulos, o cuando se disponga la continuidad del servicio para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes</p> <p>Se modifica el numeral 5.4</p> <p>Suscripción de adendas para la prestación del servicio de AAC, en caso de ítems desiertos, con contratos resueltos y/o nulos, o cuando se disponga la continuidad del servicio para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes.</p>	
--	--	--	--	--

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad orgánica que formula la nueva versión del documento.



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:38:44 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	6
2.	AMBITO DE APLICACIÓN	6
3.	BASE LEGAL	6
4.	DISPOSICIONES GENERALES.....	7
5.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
6.	PROCESO RELACIONADO.....	46
7.	ANEXOS	47

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 6 de 78

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la atención a requerimientos de alimentación complementaria en el marco de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; Disposiciones en Materia de Desarrollo e Inclusión Social, Atención Alimentaria Complementaria en favor de las Ollas Comunes, rigiéndose por sus procedimientos operativos de compra conforme a lo establecido en la Octagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, mediante la aplicación de lo dispuesto en el presente documento normativo.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento normativo es de cumplimiento obligatorio por las/los participantes, postores y proveedores, las municipalidades solicitantes, los Comités de Compra y las unidades orgánicas del PNAEQW involucradas en la ejecución del mismo.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.4. Ley N° 31458, Ley que reconoce las ollas comunes y garantiza su sostenibilidad, financiamiento y el trabajo productivo de sus beneficiarios, promoviendo su emprendimiento.
- 3.5. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024; Disposiciones en Materia de Desarrollo e Inclusión Social, Atención Alimentaria Complementaria en favor de las Ollas Comunes
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.7. Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.8. Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- 3.9. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.10. Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer de bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.11. Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la “Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados Destinados al Consumo Humano”.
- 3.12. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.13. 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

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 7 de 78

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.

- 3.14. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000522-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Protocolo para la Constitución, Conformación, Renovación, Remoción y Funcionamiento de Comités de Compra.
- 3.15. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000550-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra.
- 3.16. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000574-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Procedimiento para la devolución, ejecución o transferencia de los depósitos por concepto de garantía de seriedad de oferta del proceso de compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.17. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000695-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Procedimiento para la liquidación de contratos suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.18. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000696-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Procedimiento para la transferencia de recursos financieros a los comités de compra y rendición de cuentas en el marco del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.19. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000007-2024-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Protocolo para el manejo de productos no conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

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

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. Los aspectos no previstos en la presente norma técnica serán resueltos por la/s unidad/es orgánica/s competente/s. Las definiciones de términos y siglas utilizadas para efectos del presente documento normativo se detallan en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2 respectivamente.
- 4.2. En el marco de lo dispuesto en el numeral 81.4 del Artículo 81 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024, se autoriza, excepcionalmente, al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS a realizar la adquisición de alimentos orientados a la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes, rigiéndose por sus procedimientos operativos de compra establecidos en el marco de lo dispuesto en la Octagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013; en ese sentido, el Proceso de Compras para la AAC, se ejecutará por encargo.
- 4.3. Los CC del modelo de cogestión realizan el Proceso de Compras para la AAC de manera electrónica, a través de la plataforma virtual desarrollada e implementada por el PNAEQW, con el uso de firmas y certificados digitales de acuerdo con lo establecido en las Bases del Proceso de Compras para la AAC.



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:40:21 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 8 de 78

- 4.4. El Proceso de Compras se desarrolla en tres etapas:
- Actos preparatorios.
 - Selección de proveedoras/es.
 - Ejecución contractual.
- 4.5. Las opiniones técnicas y/o legales que emita el PNAEQW, en el marco del convenio de cooperación suscrito con los CC, con ocasión de actividades de supervisión, suspensión del servicio, aplicación de penalidades, nulidades, resolución de contrato, suscripción de adendas y otras, son de carácter vinculante y deben ser implementadas de forma obligatoria por los CC.
- 4.6. El Proceso de Compras para la AAC se realiza de manera cogestionada por el PNAEQW y los CC. Los CC tienen autonomía y toman decisiones en el marco de la normativa que aprueban el MIDIS y el PNAEQW para la selección de las/los postores y contratación de las/los proveedores.
- 4.7. El PNAEQW delega las funciones para realizar el proceso de compras sumario a 27 Comités de compra cuyo ámbito abarca la capital del departamento, con las excepciones de Ancash 2, Cajamarca 2 y Lima Metropolitana y Callao, de acuerdo al Anexo N° 3 “Comités de Compra encargados de realizar el proceso sumario en el Ámbito de la Unidad Territorial” del presente procedimiento. Excepcionalmente el PNAEQW a fin de operativizar el Proceso de Compras para la AAC puede delegar a un número diferente de Comités de Compra, previa evaluación de la UGCTR.
- 4.8. En caso se declaren desiertos los ítems, los CC pueden, previa evaluación, suscribir adendas con los proveedores con contratos vigentes suscritos en el marco de la AAC durante el ejercicio fiscal 2024, en favor de Ollas Comunes y que no se encuentren inmersos en la relación de postores y/o proveedores impedidos.
- 4.9. Las obligaciones y compromisos de las MS constituyen funciones y responsabilidades inherentes a dichas entidades, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente, sin que ello implique una labor de supervisión y/o fiscalización por parte del PNAEQW.
- 4.10. Para la suscripción de adendas de los ítems desiertos, con contratos resueltos y/o nulos, la invitación y presentación de propuestas económicas se realiza a través de la aplicación informática, haciendo uso de documentos electrónicos y firma digital, con excepción de las comunicaciones de la UT al Comité de Compra.
- 4.11. La Liquidación de los contratos se realizará de acuerdo al procedimiento para la liquidación de contratos suscritos por los comités de compra del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – 2023¹.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Etapa de Actos preparatorios

1 Resolución Dirección Ejecutiva N° D000447-2022-MIDIS/PNAEQW-DE

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 9 de 78

5.1.1. Requerimientos por parte del MIDIS

- 5.1.1.1. El MIDIS elabora y remite al PNAEQW, mediante oficio, el requerimiento para la AAC en favor de las ollas comunes con la siguiente información: (i) Municipalidad distrital o provincial, de ser el caso y (ii) Relación de ollas comunes con su respectivo número de beneficiarias/os.
- 5.1.1.2. La mesa de partes del PNAEQW recibe y remite el oficio a la Dirección Ejecutiva y, este, a su vez, se lo deriva a la UOP para su atención.
- 5.1.1.3. La/el jefa/e de la UOP revisa y deriva el documento remitido por el MIDIS al/a la coordinador/a de la CCAR, quien a su vez recibe y asigna a una/un especialista de la CCAR para su revisión.
- 5.1.1.4. La/el especialista de la CCAR, revisa que la información contenida en el requerimiento sea conforme a lo establecido en el numeral 5.1.1 y, de haber observaciones, informa mediante correo electrónico institucional, a la/al jefe de la UOP, a fin de realizar mediante la DE la comunicación al MIDIS, para la subsanación correspondiente.
- 5.1.1.5. El/la coordinador/a de la CCAR, una vez culminada la subsanación de observaciones por parte del MIDIS, remite mediante correo electrónico institucional, el requerimiento final para la AAC a la/al jefa/e de la UOP con copia a la /al coordinador/a de la CCA.

5.1.2. Agrupamiento de MS en ítems, determinación del plazo máximo de distribución y número de entregas.

- 5.1.2.1. La/el jefa/e de la UOP remite, mediante correo electrónico institucional a las/los jefas/es de las unidades territoriales con copia a las/los coordinadoras/es técnicos territoriales, el listado de las MS consideradas en el requerimiento para la AAC en favor de las ollas comunes y a su vez solicita, que en el plazo de hasta un (01) día, propongan respecto a las MS, lo siguiente:
 - a) El agrupamiento de MS en ítems, con la finalidad de favorecer las condiciones para la atención oportuna de todas las municipalidades, el que se debe realizar de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Cercanía entre las MS²
 - N° de usuarias/os por MS.

Habiendo la posibilidad de que la/el especialista de la CCA, con la finalidad de agilizar el proceso, pueda proponer el agrupamiento de las MS en ítems para que lo valide la UT.

Excepcionalmente, se pueden agrupar MS que se encuentren en unidades territoriales colindantes.

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 10 de 78	

- b) El plazo máximo de distribución para la entrega de alimentos en cada ítem³, el que debe ser contabilizado en días hábiles, considerando la urgencia que requiere la AAC y la distancia hacia los puntos de entrega declarados por las MS.
- c) Número de entregas, de acuerdo a la cantidad de días de atención solicitado por las MS.

5.1.2.2. Las/los coordinadoras/es técnicas/os territoriales elaboran las propuestas solicitadas por la UOP y comunican mediante correo electrónico institucional a la/al especialista de la CCA con copia a la/al JUT de la UT correspondiente, sobre el cumplimiento de la actividad solicitada.

5.1.2.3. La/el especialista de la CCA consolida las propuestas remitidas por las unidades territoriales y elabora el listado del agrupamiento de MS en ítems que incluye el plazo máximo de distribución para la entrega de alimentos por ítem y el número de entregas, para la elaboración del requerimiento de contratación para la AAC en favor de las ollas comunes.

5.1.3. Elaboración de Especificaciones Técnicas de Alimentos

La elaboración de la(s) especificación(es) técnica(s) de alimentos se realiza, conforme al siguiente detalle:

- 5.1.3.1. El equipo técnico de la CCA, previa autorización de la/del jefa/e de la UOP, elabora la propuesta de especificación(es) técnica(s) para la atención alimentaria de las ollas comunes.
- 5.1.3.2. La/s especificación(es) técnica(s) elaboradas y aprobadas por la UOP son remitidas a la UCGTR para su incorporación como anexo de las Bases de Compra.

5.1.4. Determinación de la composición de la ración diaria para la AAC

5.1.4.1. La/el especialista de la CCA determina la composición de la AAC, en coordinación con la UT correspondiente al ámbito en el que se brinda dicha intervención, considerando el listado de alimentos que componen la ración diaria el Anexo N° 4 del presente documento y lo siguiente:

- a) Disponibilidad de alimentos,
- b) Aporte nutricional de la ración diaria, el cual debe cubrir mínimo el 50% de las necesidades nutricionales recomendadas en energía, proteínas y grasas diarias⁴.
- c) Disponibilidad presupuestal,



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:41:26 -05:00

³ Conjunto de una o mas MS agrupadas en un determinado ámbito geográfico.

⁴ Lineamientos para la adquisición almacenamiento y distribución de alimentos para la atención de emergencias o desastres aprobado con RM N° 027-2016-PCM.



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 11 de 78

Asimismo, se pueden considerar otras disposiciones sobre atención alimentaria en situaciones de emergencia.

De ser el caso, la CCA solicita a la UT información adicional para la atención de las MS.

5.1.5. Determinación del valor referencial

5.1.5.1. La/el especialista de la CCA determina las fuentes primarias y/o secundarias de cada variable para el cálculo del valor referencial, según las características de las AAC.

5.1.5.2. En caso se requiera, recojo de información adicional, se procede como se detalla a continuación:

- La/el especialista de la CCA brinda al equipo técnico asignado en la UT las instrucciones, asistencia técnica, formatos de encuestas y/o las herramientas informáticas para el recojo y/o registro de información para el cálculo del valor referencial.
- La UT registra y remite la información solicitada con el fin de generar bases de datos ordenadas y estructuradas, que faciliten el análisis posterior de la misma.
- La/el especialista de la CCA realiza el análisis estadístico de la información sistematizada, mediante la identificación de los datos atípicos, la consistencia de información, el análisis gráfico, descriptivo e inferencial para la obtención de las bases de datos que se emplean como insumo para efectuar el cálculo del valor referencial.

5.1.5.3. La/el especialista de la CCA determina los valores referenciales y precios unitarios por ración diaria por persona, según las características de la AAC, de acuerdo a las variables para el cálculo del valor referencial (Anexo N° 5) y fórmulas para el cálculo del valor referencial (Anexo N° 6).

5.1.5.4. La/el especialista de la CCA, elabora el proyecto de memorando que incluye el cálculo de los valores referenciales, para solicitar a la UPPM la disponibilidad presupuestal o nota modificatoria

5.1.6. Disponibilidad presupuestal y notas modificatorias

5.1.6.1. La/el jefa/e de la UOP revisa y firma el memorando proyectado, y solicita la disponibilidad o modificaciones presupuestales a la/al jefa/e de la UPPM, de ser el caso.

5.1.6.2. La/el jefa/e de la UPPM revisa y asigna a la/al especialista en presupuesto el memorando de la UOP.

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 12 de 78	

5.1.6.3. La/el especialista en presupuesto, evalúa el memorando de la UOP y realiza las siguientes actividades según sea el caso:

- En el caso de notas modificatorias: Se solicita a la OGPPM del MIDIS la aprobación de la nota modificatoria y se proyecta un memorando comunicando a la/al jefa/e de la UOP la aprobación de dicha nota.
- En el caso de disponibilidad presupuestal: Se proyecta un documento dirigido a la/al jefa/e de la UOP que comunica la disponibilidad presupuestal.

5.1.6.4. La/el jefa/e de la UPPM revisa y firma el memorando proyectado del numeral 5.1.6.3, en cualquiera de los dos casos.

El proceso de programación, ejecución y evaluación del gasto para la AAC en el marco de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024; Disposiciones en Materia de Desarrollo e Inclusión Social, Atención Alimentaria Complementaria en favor de las Ollas Comunes, se ajusta a las normas del proceso presupuestario y las directivas vigentes aprobadas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

5.1.7. Requerimiento de alimentos

5.1.7.1. La/el especialista de la CCA realiza el cálculo del requerimiento de alimentos (volúmenes), en kilogramos, unidades y/o litros, para la AAC, y considera los siguientes aspectos:

- a) Composición de la ración para la AAC por persona y por el número de días.
- b) Número de ollas comunes beneficiarias.
- c) Número de entregas, el que puede ser para una o más entregas según la capacidad de almacenamiento y lo requerido por cada municipalidad solicitante.

5.1.8. Requerimiento de contratación para la AAC en favor de las ollas comunes

5.1.8.1. La/el coordinador/a de la CCA, elabora y remite a la/al jefa/e de la UOP, el informe para el requerimiento de AAC en favor de ollas comunes, el que debe contener lo siguiente:

- a) Requerimiento del MIDIS, en el que se detalla el número de personas beneficiarias y el número de días de atención.
- b) El/los establecimiento/s y/o puntos de entrega de alimentos.
- c) Valor referencial,
- d) Documento que acredita la disponibilidad presupuestal,
- e) ESP de Alimentos
- f) Requerimiento de alimentos (volúmenes),
- g) Plazo máximo de distribución para la entrega de alimentos a las MS definido por la UT,
- h) Otros anexos que considere la UOP.



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:41:57 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 13 de 78

5.1.8.2. La/el jefa/e de la UOP revisa y remite mediante memorando, el requerimiento de contratación con todos los anexos detallados en el numeral 5.1.8.1. a la DE recomendando la aprobación mediante Resolución de Dirección Ejecutiva en favor de las ollas comunes

5.1.9. Elaboración y aprobación de las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras para la AAC.

5.1.9.1. La CGCSEC de la UGCTR elabora las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras para la adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la AAC en favor de Ollas Comunes.

5.1.9.2. Para la elaboración de las Bases Estandarizadas, la CGCSEC puede incorporar los aportes y/o recomendaciones de las unidades orgánicas del PNAEQW.

5.1.9.3. La máxima autoridad administrativa del PNAEQW aprueba las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras para la AAC mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, la cual es de cumplimiento obligatorio por los actores involucrados en el Proceso de Compras

5.1.10. Registro de participantes del Proceso de Compras para la AAC

Para participar en el proceso de compras para la AAC convocado por el COMITÉ DE COMPRA, las personas naturales o jurídicas deben estar inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras para la AAC

5.1.10.1. Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes para la AAC

Las personas naturales o jurídicas, que soliciten su inscripción en el registro de participantes, registran y adjuntan en la aplicación informática lo siguiente:

Datos generales:

a. Persona natural:

- Nombres y Apellidos
- RUC
- Apoderada/o legal
- Domicilio Legal
- Correo electrónico
- N° de Teléfono (fijo y/o celular)
- DNI o Carnet de Extranjería
- Nacionalidad

b. Persona jurídica:

- Nombre o Razón Social
- RUC
- Domicilio Legal

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 14 de 78	

- Representante/s legal/es, apoderada/o(s), socia/o(s) y accionista/s
- Correo electrónico
- N° de Teléfono (fijo y/o celular)
- DNI o Carnet de Extranjería
- Nacionalidad

La UGCTR contrasta la información registrada a través de la aplicación informática, con la información que brinden las entidades públicas y/o privadas y con la relación de postoras/es y proveedoras/es impedidas/os de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica.

Capacidad Legal:

a. Persona Natural:

Debe adjuntar lo siguiente:

- Ficha RUC completa y legible emitida por la SUNAT, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes, con estado activo, condición de domicilio habido y actividades económicas declaradas que estén relacionadas a la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.
- Declaración jurada de no encontrarse impedida/o para contratar con el Estado y no encontrarse incurso en los impedimentos para ser postor/a de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica.

b. Persona Jurídica

Debe adjuntar lo siguiente:

- Ficha RUC completa y legible emitida por la SUNAT con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes, con estado activo, condición de domicilio habido, relación de socias/os y/o accionistas, representantes legales y actividades económicas declaradas que estén relacionadas a la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.
- Declaración jurada de no encontrarse impedida/o para contratar con el Estado y no encontrarse incurso en los impedimentos para ser postor/a de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica, suscrita por la/el representante legal.
- Copia literal de la partida registral emitida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes, en la cual se acredite la actividad económica de: producción y/o

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 15 de 78

elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.

- Vigencia de poder del o las/los representante/s legal/es o apoderada/o(s) legal(es) emitida por la SUNARP, que debe contener la facultad de suscribir contratos civiles y/o comerciales, especialmente contratos de suministro; suscribir contratos de consorcio (en caso prevean postular como consorcio); suscribir y presentar documentos para licitaciones y otros procedimientos de contratación con entidades públicas; con una antigüedad no mayor a treinta (30) calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud de inscripción en el registro de participantes.

Información Financiera:

Las personas naturales o jurídicas deben presentar el reporte de deudas de los últimos tres (3) meses emitidos por la SBS, consignando la calificación de la Central de Riesgos (0: Normal, 1: Problemas Potenciales, 2: Deficiente, 3: Dudoso o 4: Pérdida).

El reporte emitido por la SBS debe ser con el RUC de la persona natural con negocio.

Información para la CMC:

- b) Las personas naturales o jurídicas pueden registrar la información sobre su experiencia de los últimos **cuatro (4) años del ejercicio fiscal (2020, 2021, 2022, 2023)**, en producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta de alimentos para el consumo humano.

En caso la experiencia se haya ejecutado en más de un ejercicio fiscal, solo se toma en cuenta las prestaciones ejecutadas y pagadas dentro del periodo de los últimos **cuatro (4) años del ejercicio fiscal**.

- c) La experiencia de las personas naturales o jurídicas a las que se hace referencia en el párrafo anterior se acredita mediante los siguientes documentos:

- Tratándose de experiencia con entidades públicas nacionales, fuerzas armadas, deben adjuntar contratos u órdenes de compra u órdenes de servicio y sus respectivas conformidades o constancias de prestación, las cuales deben contener el número de contrato u orden de compra u orden de servicio, el objeto de contratación, monto contratado y ejecutado, penalidades y porcentaje de participación en caso de ser consorcio.

- Tratándose de experiencia con empresas u organizaciones del sector privado nacionales o extranjeras, deben adjuntar contratos u órdenes de compra u órdenes de servicio y sus respectivas conformidades o constancias de prestación.



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:42:58 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 16 de 78

- c) Tratándose de experiencia adquirida en consorcio, las personas naturales o jurídicas, deben presentar adicionalmente a los requisitos antes establecidos, el contrato de consorcio que acredite el porcentaje de participación que asumió como consorciado y quien estuvo a cargo de la facturación, caso contrario no es evaluado

5.1.10.2. Evaluación de la Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes para la AAC.

5.1.10.2.1. La UGCTR haciendo uso del módulo informático de Evaluación de Participantes de la aplicación informática, revisa, evalúa, acepta o deniega la información de Capacidad legal, contable financiera y Capacidad máxima de Contratación (CMC) presentada en la solicitud de inscripción en el registro de participantes en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de finalizada la solicitud de inscripción en el registro de participantes en la aplicación informática.

En el caso de encontrar observaciones el expediente es devuelto a la CGCSEC, para la subsanación correspondiente en el plazo máximo de un (1) día hábil.

La presentación de documentación falsa y/o adulterada, invalida su Registro de Participantes y será incluida en la relación de postoras/es y proveedoras/es impedidas/os para participar en el Proceso de Compras, en el plazo máximo de un (01) día hábil de emitida el informe de la CGCSEC o UT; esta inclusión está a cargo del Especialista informático de la CGCSEC, sin perjuicio de comunicar al Ministerio Público.

5.1.10.2.2. La UGCTR publica el registro de participantes y la CMC para el Proceso de Compras para la AAC en el portal web del Proceso de Compras del PNAEQW.

5.1.10.2.3. Las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de participantes pueden solicitar la actualización de datos generales y/o el incremento de la CMC, el cual es evaluado dentro de los plazos establecidos en el numeral 5.1.10.2.1 de la presente norma técnica.

5.2. Etapa de selección de proveedoras/es

5.2.1. Condiciones para ser postor/a.

Pueden ser postoras/es únicamente las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras para la AAC que individualmente o conformando un consorcio se dedique a actividades económicas como la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 17 de 78

distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos para el consumo humano.

5.2.2. Impedimentos para ser postor/a.

5.2.2.1. Están impedidos de ser postoras/es, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo o función:

- a) La/el presidenta/e y las/los vicepresidentas/es de la República, las/los congresistas de la República, las/los ministras/os y viceministras/os de Estado, las/los jueces supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, las/los titulares y las/los integrantes del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.
- b) En el ámbito regional, las/los gobernadoras/es, vicegobernadoras/es y las/los consejeras/os de los Gobiernos Regionales.
- c) En el ámbito de su jurisdicción, las/los jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los/las alcaldes/as y regidoras/es.
- d) En el ámbito nacional, las/los funcionarias/os, trabajadoras/es o personas naturales y/o jurídicas contratadas bajo cualquier modalidad de contratación del MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el PNAEQW y las/los integrantes de los CC.
- e) En el ámbito del Comité de Compra las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y veedoras/es en el marco del modelo de cogestión.
- f) La/el cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas señaladas en los literales precedentes.

5.2.2.2. Asimismo, están impedidos de ser postoras/es

- a) Las personas naturales que tengan condena consentida o ejecutoriada por delito doloso y/o culposo. Este impedimento alcanza a las personas jurídicas y a los consorcios cuyos representantes legales, comunes y/o accionistas y/o socias/os, según corresponda, tengan condena consentida o ejecutoriada por delito doloso y/o culposo.
- b) Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, con contrato resuelto por la distribución y/o entrega de raciones o productos que hayan causado afectación a la salud de las/los usuarias/os del servicio alimentario que brinda el PNAEQW.
- c) Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, con contrato resuelto por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 18 de 78	

- d) Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que hayan presentado o presenten ante el PNAEQW o el Comité de Compra documentación falsa o documentos adulterados y/o que adulteren la información registrada en las aplicaciones informáticas del PNAEQW, para cualquier trámite y/o las etapas del Proceso de Compras vigente y anteriores en procesos del PNAEQW. Este impedimento alcanza a empresas o consorcios cuyos representantes legales, comunes y/o accionistas y/o socios/os hayan sido integrantes de consorcios y/o empresas registradas en el registro de postores impedidos.
- e) Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que reciban servicios (no tenga ningún vínculo laboral) de ex funcionarias/os, ex trabajadoras/es o personas que estuvieran vinculadas contractualmente con el MIDIS y sus Programas Sociales, bajo cualquier modalidad de contratación, incluyendo el PNAEQW, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- f) Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que se encuentren sancionadas administrativamente o judicialmente con inhabilitación temporal, permanente o indeterminada para contratar con el Estado.
- g) Los consorcios y/o personas jurídicas cuyos socios y/o representantes legales, representantes comunes e integrantes de consorcio estén incurso en los impedimentos señalados en los literales precedentes de la presente norma técnica.
- h) En un mismo ítem las personas naturales o jurídicas que integren un mismo consorcio.

5.2.3. Condiciones de la documentación que presenta el/la postor/a.

Toda documentación e información que presenta y/o declara el/la postor/a en el marco del Proceso de Compras, tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación por el PNAEQW. Los actos, contratos y/o modificaciones contractuales que se hubieran celebrado sobre la base de documentación falsa y/o adulterada, devienen en nulos de pleno derecho conforme a lo señalado en la presente norma técnica, bases integradas del Proceso de Compras para la AAC y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW; por lo que, se incluirán en el listado de postoras/es o proveedoras/es impedidos del PNAEQW. Esta medida se aplica sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

Las/los participantes y las/los postoras/es son responsables de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan al PNAEQW, siendo su responsabilidad la verificación de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan, incluyendo aquellos obtenidos de terceros.

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 19 de 78

5.2.4. Nulidad de los actos derivados de los Procesos de Compras para la AAC.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva correspondiente, se declara previo informe técnico y legal, la nulidad de los actos que contravengan las disposiciones de la presente norma técnica, las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC u otros documentos normativos aprobados por el PNAEQW, cuando hayan sido celebrados por agente incapaz, órgano incompetente, cuando contengan un imposible jurídico o cuando prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita en la normativa aplicable. En dicha Resolución se dispone de manera vinculante y obligatoria que el Comité de Compra implemente las disposiciones correspondientes para la subsanación del acto viciado.

Los actos, contratos y/o modificaciones contractuales que se hubieran celebrado durante el Registro de Participantes, postulación al proceso de compras, suscripción del contrato o ejecución contractual del Proceso de Compras para la AAC, sobre la base de documentación falsa y/o adulterada, devienen en nulos de pleno derecho conforme a lo señalado en la presente norma técnica, Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW. Esta medida se aplica sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La nulidad de los actos derivados de los Procesos de Compras para la AAC puede generar consecuencias en dos momentos:

- a) Si el vicio de nulidad se detecta durante la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras para la AAC, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva se declara la nulidad del acto viciado, debiendo precisar la actividad o subetapa hasta la que se retrotraerá el Proceso de Compras para la AAC. El Comité de Compra mediante el Acta correspondiente debe implementar lo dispuesto por la Resolución de Dirección Ejecutiva.
- b) Si el vicio de nulidad se detecta durante la etapa de ejecución contractual, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva se declara la nulidad del contrato. El Comité de Compra mediante el Acta correspondiente, debe implementar lo dispuesto por la Resolución de Dirección Ejecutiva.

La RDE y el Acta del Comité de Compra, se publican en el enlace de la página web del Proceso de Compras del PNAEQW y la nulidad surte efecto desde la fecha de la publicación de la RDE.

La declaración de nulidad en el Proceso de Compras, genera responsabilidad de índole, administrativa y/o civil y/o penal a que hubiere lugar.

5.2.5. Cronograma del Proceso de Compras para la AAC



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:44:23 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

El presente Proceso de Compras se desarrolla mediante un cronograma sumario de diez (10) días hábiles:

Sub-Etapas de selección de proveedoras/es	Actividades	Cronograma (en días hábiles)									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Convocatoria y Difusión de Bases del Proceso de Compras	Convocatoria y publicación de Bases para la AAC	■									
	Difusión de Bases del Proceso de Compras para la AAC	■	■	■							
Formulación y Absolución de Consultas u Observaciones	Formulación de Consultas y Observaciones		■								
	Absolución de Consultas u Observaciones y Publicación			■							
	Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación				■						
Presentación de Propuestas	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas					■					
	Evaluación y Calificación de las Propuestas Técnicas						■				
	Evaluación y Calificación de las Propuestas Económicas						■				
	Adjudicación y Notificación de Posturas						■				
Firma de Contrato	Presentación de documentos para la firma del contrato							■	■	■	
	Firma de Contrato								■	■	

5.2.5.1. Convocatoria y publicación de Bases para la AAC

Con las Bases Estandarizadas aprobadas, los CC desarrollan las bases para cada convocatoria, las que deben contener lo siguiente:

- Identificación de la UT para la cual se convoca la prestación del servicio de AAC.
- Datos de identificación del Comité de Compra y de sus integrantes.
- Objeto de la convocatoria
- Base normativa.
- Ámbito de la convocatoria (entidades que serán atendidas).
- Ítems del respectivo Proceso de Compras.
- Plazo de distribución.
- Requisitos para ser postoras/es.
- Cronograma del Proceso de Compras incluyendo el acuerdo de convocatoria aprobado por el Comité de Compra.
- Cronogramas para la etapa de selección de proveedoras/es.
- Disposiciones sobre ejecución contractual.
- disposiciones sobre forma de pago.
- Anexos
 - Listado de entidades que serán atendidas por ítems.
 - Especificaciones Técnicas de Alimentos.
 - Requerimiento de alimentos por ítems, por entidad y periodo de atención por entrega.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 21 de 78

- Valor referencial por ítems y monto de la Garantía de Seriedad de Oferta, y
 - Otros.
- n) Formatos
- o) Modelo de contrato.

Adicionalmente en las bases, de estimarse conveniente, se establecerán los siguientes factores de evaluación de las propuestas técnicas:

- Cumplimiento de la prestación
- Otros que PNAEQW considere pertinente.

Para cada factor de evaluación deben establecerse los criterios, los medios de acreditación y los respectivos puntajes en las Bases. El puntaje máximo de las propuestas técnicas es de cien (100) puntos.

Los criterios de evaluación para la determinación del puntaje total de las propuestas se establecen en las Bases del Proceso de Compras.

5.2.5.2. Difusión de Bases del Proceso de Compras para la AAC

- b. La UGCTR solicita a UCI y a las UT la difusión de la convocatoria y las Bases del Proceso de Compras, mediante los diversos canales de comunicación y/o plataforma de información disponibles, así como, articulan con los tres niveles de gobierno, sociedad civil, organismos no gubernamentales, entre otros para su difusión.
- c. La UCI y las UT deben informar a la Dirección Ejecutiva en un plazo de 05 días hábiles posteriores a la Adjudicación y Notificación de postores, sobre las actividades de difusión de la convocatoria y las Bases del Proceso de Compras en favor de las ollas comunes

5.2.5.3. Formulación de Consultas y Observaciones

- a) Toda persona natural y/o jurídica, inscrita en el registro de participantes puede formular consultas y observaciones, respecto de las bases del Proceso de Compras en las fechas y horarios establecidos en el cronograma señalado en las Bases del Proceso de Compras.
- b) Las consultas y observaciones deben formularse a través de la plataforma del Proceso de Compras, de manera clara, sin ambigüedades, con el objetivo que permita realizar su absolución, no debiendo emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen o dilaten el normal desarrollo del Proceso de Compras del PNAEQW.

5.2.5.4. Absolución de Consultas u Observaciones y Publicación



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:45:18 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 22 de 78

- a) La UGCTR revisa y deriva las consultas y observaciones a las unidades orgánicas de la sede central de acuerdo a sus competencias.
- b) La/el Jefa/e de cada unidad orgánica de la sede central del PNAEQW remite a la UGCTR mediante memorando la absolución de las consultas y observaciones.
- c) La UGCTR, realiza y consolida la absolución de manera motivada mediante matriz absoluta de consultas y observaciones que se elabora conforme lo establece la normativa del PNAEQW, en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen y se publican en el enlace de la página web del Proceso de Compras del PNAEQW en el plazo establecido en el numeral 5.2.5 de la presente norma técnica.

La UGCTR puede autorizar por causas debidamente justificadas mediante memorando la prórroga de la actividad de absolución de consultas u observaciones por el plazo máximo de un (01) día hábil, publicando un aviso de la prórroga de la referida actividad en el enlace de la página web del proceso de compras. En caso de actividad de absolución de consultas u observaciones, todas las actividades subsiguientes prorrogan su plazo

5.2.5.5. Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación

- a) La UGCTR integra las Bases del Proceso de Compras, incorporando de ser el caso, las modificaciones que resulten de la absolución de las consultas y del acogimiento parcial o total de las observaciones formuladas.
- b) La Dirección Ejecutiva aprueba las Bases Integradas del Proceso de Compras mediante RDE para su publicación en el enlace de la página web del Proceso de Compras del PNAEQW y en el portal web institucional del PNAEQW, según el cronograma establecido en las Bases del Proceso de Compras.

5.2.5.6. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

- a) Las/los postoras/es presentan las propuestas técnicas y económicas a través de la plataforma virtual del PNAEQW, conforme con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- b) Las/los postoras/es presentan solo una propuesta técnica indicando el o los ítems a los que postula en el ámbito de un Comité de Compra. Los requisitos obligatorios que deben cumplir las propuestas técnicas de las/los postoras/es se establecen de manera clara y detallada en las Bases Integradas del Proceso de Compras. De no cumplir con lo requerido, la propuesta será descalificada. Cada propuesta técnica debe estar acompañada de una Garantía de Seriedad de Oferta por



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:45:34 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 23 de 78

cada ítem al que se presenta el/la postor/a. El monto y tipo se establece en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

- c) El/la postor/a presenta su propuesta económica de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras. El importe total de la propuesta económica del ítem al cual se presenta no debe superar el valor referencial del ítem. La oferta que presente el/la postor/a, debe señalar expresamente que esta comprende la entrega de la totalidad de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC. El valor de la propuesta económica del/de la postor/a debe ser a todo costo, 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 en cada una de las Municipalidades solicitantes. Todo gasto que no se haya incluido y/o declarado durante esta etapa y que el/la proveedor/a realice a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, no será exigible por el/la proveedor/a al Comité de Compra y al PNAEQW.
- d) En caso de consorcio, para acceder al beneficio de la exoneración del Impuesto General a las Ventas según la Ley N° 27037, todos los integrantes que participen en consorcio deben reunir las condiciones exigidas en la referida Ley.
- e) Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases integradas deben estar debidamente firmados digitalmente por el postor (según Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

Los demás documentos serán cargados a través de la plataforma virtual del PNAEQW en formato PDF, y deben ser legibles.

5.2.5.7. Evaluación y Calificación de las Propuestas Técnicas

- a) El Comité de Compra revisa y verifica que la propuesta técnica contenga todos los documentos exigidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras, que el postor no se encuentre en la relación de, postoras/es y/o proveedoras/es impedidas/os para participar en el Proceso de Compras, caso contrario la propuesta del/de la postor/a debe ser descalificada.
- b) La/el SC brinda asistencia técnica a los integrantes del Comité de Compra, quien, en caso sea necesario, puede recibir asistencia técnica de otras/os profesionales de la UT o Unidades orgánicas involucradas del PNAEQW. Las consultas realizadas y/o la asistencia técnica recibida deben constar en las actas correspondientes.
- c) El Comité de Compra verifica que la Garantía de Seriedad de Oferta por cada ítem al que se presente el/la postor/a, cumpla con las formalidades establecidas en las Bases Integradas del Proceso de



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:45:50 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 24 de 78

Compras. En caso la información no sea correcta, la propuesta del/de la postor/a debe ser descalificada del ítem correspondiente.

- d) En las Bases del Proceso de Compras se establece la aplicación de puntaje negativo para la evaluación de propuestas técnicas, correspondientes a los Procesos de Compras de los dos (02) últimos años anteriores al Proceso de Compras del SAE y/o AAC, en los siguientes supuestos:
- Aplicación de penalidades, hasta -10 puntos.
 - No suscribir contrato habiendo sido adjudicado, hasta -20 puntos.
 - Por resolución de contrato, por causas atribuibles al/a la proveedor/a hasta - 40 puntos.
- e) La UT, puede autorizar la prórroga de las actividades de evaluación y calificación de propuestas, mediante memorando dirigido a la UGCTR para ello la UGCTR publica un aviso de la prórroga de la referida actividad en la página web del proceso de compras. En caso de prórroga de las actividades de evaluación y calificación de propuestas, todas las actividades subsiguientes prorrogan su plazo. La prórroga se da en los siguientes casos:
- Por la cantidad de propuestas (técnicas y económicas) a evaluar.
 - Por falta de quorum del Comité Compra

5.2.5.8. Evaluación y Calificación de las Propuestas Económicas

- a) El Comité de Compra una vez concluida con la evaluación de las propuestas técnicas, evalúa las propuestas económicas.

Las/los postoras/es deben superar el puntaje mínimo en la evaluación de la propuesta técnica para acceder a la apertura y evaluación de la propuesta económica de acuerdo a lo establecido en las Bases del Proceso de Compras.

- b) Para la evaluación de las propuestas económicas:

Se asigna el puntaje máximo establecido a la propuesta de menor monto, según ítem. A las demás propuestas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_{pex} = \frac{R_m * 100}{P_{ex}}$$

Donde:

P_{pex} = Puntaje de la propuesta económica del/de la postor/a

P_{ex} = Propuesta económica del/de la postor/a (S/)

R_m = Propuesta económica de menor monto (S/)

5.2.5.9. Adjudicación y Notificación de postoras/es



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:46:07 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 25 de 78

El cálculo del puntaje total se establece en las Bases del Proceso de Compras para la AAC.

- a) El Comité de Compra, en el caso, que dos (02) o más propuestas empaten en el mayor puntaje total, aplica el criterio para el desempate que se establece en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC.
- b) El Comité de Compra suscribe con firma digital el acta de evaluación, calificación y adjudicación de postoras/es, con los resultados del Proceso de Compras.
- c) La UGCTR, publica en el enlace la página web del Proceso de Compras del PNAEQW, el acta de evaluación, calificación y adjudicación de postoras/es, con los resultados del Proceso de Compras, acción que constituye la notificación válida para la presentación de documentos y suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- d) Para las adjudicaciones que se realicen durante el ejercicio anterior, la firma del contrato se realizará después de que se cuente con la respectiva certificación de crédito presupuestario, la misma que será comunicada al/a la postor/a mediante correo electrónico enviado por el Comité de Compras, precisando la fecha para la suscripción de contrato.

La UT debe elaborar el cronograma para la AAC.

- e) En caso un Comité de Compra no realice la adjudicación de ítems, la/el supervisor(a) de compras remite un informe a la UT dentro del plazo de un (01) día hábil de declarado desierto, detallando las razones o supuestos por los que no se realizó la adjudicación y solicita nueva convocatoria y/o Adenda.
- f) La/el UT en un plazo máximo de un (01) día hábil de recepcionado el informe de la/el supervisor(a) de compras, autoriza al Comité de Compra a realizar una nueva convocatoria utilizando el cronograma de proceso de compra sumario dispuesto en el numeral 5.2.5 y comunica formalmente a la UGCTR.
- g) Sin perjuicio de lo señalado en el numeral precedente, en los casos en los que no se haya adjudicado un ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, remitiendo la UT a la UGCTR un informe dando cuenta de todas las convocatorias realizadas, que incluya como mínimo los motivos de no adjudicación, gastos realizados, usuarios/os sin atención y las acciones realizadas a fin de garantizar la AAC.

5.2.5.10. Presentación de documentos para la firma del contrato



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:46:24 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 26 de 78

El/la postor/a adjudicado/a para la firma del contrato, presenta por mesa de partes de la UT correspondiente, una carta simple por cada ítem adjudicado dirigida al Comité de Compra, con copia a la UT en el plazo establecido en el cronograma de las Bases Integradas del Proceso de Compras, adjuntando los siguientes documentos:

a) Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, materializada a través de una carta fianza. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del PNAEQW y expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones que cuenten con clasificación de Riesgo B o superior, o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del PNAEQW. La garantía debe mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual; en caso los contratos no se liquiden dentro de este plazo la garantía debe encontrarse vigente hasta la liquidación del mismo. La carta fianza debe ser remitida por la UT a la UA dentro de los tres (03) días hábiles posteriores de suscrito el contrato para su custodia. En caso de consorcio, la carta fianza debe mencionar expresamente el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran, proceso de compra, numero de convocatoria, y nombre del ítem al cual adjudico, debiendo ser tramitada directamente por uno de los consorciados o por el consorcio.

b) En caso de Consorcio, deberá adjuntar contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario, de cada uno de los representantes legales y/o titulares de las/los consorciadas/os, precisando el porcentaje de participación, la/el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciada/o (conforme a la promesa de consorcio presentada en la propuesta técnica), designación del/de la representante y domicilio común, de corresponder. Asimismo, en el contrato de Consorcio debe constar que sus integrantes responden frente a terceros de manera solidaria, pudiendo dirigirse en forma indistinta a cualquiera de los consorciados por el total de la obligación.

c) Si el postor adjudicado se encuentra comprendido en el beneficio de la exoneración del Impuesto General a las Ventas según Ley N° 27037, deberá presentar una Declaración Jurada, firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio. En caso de consorcio, se debe señalar en la declaración jurada que todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio reúnen las condiciones exigidas en la referida Ley.



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:46:41 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 27 de 78

d) Otros documentos de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

5.2.5.11. Firma de Contrato

- a) La/el presidenta/e del Comité de Compra y el/la postor/a adjudicado/a suscriben el contrato con firma digital, teniendo en cuenta lo siguiente:
- La persona natural o su apoderada/o designada/o mediante escritura pública.
 - La persona jurídica, a través del/de la representante legal o apoderada/o designada/o mediante escritura pública o copia certificada del acta de otorgamiento de poderes.
 - El consorcio, a través del/de la representante común, designada/o en el contrato de consorcio con firmas legalizadas o elevado a escritura pública.
 - Forman parte del contrato, el documento que lo contiene y sus anexos, la propuesta técnica y la propuesta económica, la presente norma técnica, las Bases Integradas del Proceso de Compras, sus anexos, formatos y documentos normativos aprobados por el PNAEQW relacionados al Proceso de Compras. En caso exista una contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, la Norma Técnica del Proceso de Compras tiene prevalencia sobre los demás documentos.
- b) Cuando el/la postor/a adjudicado/a no suscriba el contrato dentro de los plazos establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras, o manifieste su decisión de no suscribirlo, o pierda la condición de postor/a adjudicado/a por no presentar la documentación completa; y, no cumpla con los requisitos establecidos, se le aplican las acciones administrativas y legales que correspondan.

El Comité de Compra en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de producido el hecho precedente, debe elaborar nueva acta de adjudicación, declarando como ganador al siguiente postor/a según orden de prelación; al mismo que se le debe comunicar mediante carta notarial, indicando fecha para la suscripción del contrato.

A tal efecto se aplicarán los mismos plazos y condiciones establecidas para la notificación y firma de contrato.

En caso de no existir siguiente postor/a según orden de prelación, el Comité de Compra elabora el acta declarando desierto el ítem convocado.

- c) La/el SC remite a la/el JUT el informe consolidado de la etapa de selección de proveedoras/es realizado por el Comité de Compra dentro de los dos (02) días hábiles de culminada la citada etapa.
- d) La UT solicita mediante memorando a la UA, la devolución de los depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta a las/los postoras/es adjudicadas/os



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:46:57 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 28 de 78

después de la firma de contrato, en cuyo caso la garantía de seriedad de oferta se constituirá como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento (10% del monto total del contrato).

En caso, de las/los postoras/es no adjudicadas/os la devolución se realiza conforme a lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW

5.3. Selección de proveedores para la suscripción de adendas para la prestación del servicio de AAC, en caso de ítems desiertos, con contratos resueltos y/o nulos, o cuando se disponga la continuidad del servicio para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes:

5.3.1. La UGCTR, en coordinación con la UTI, realiza el registro de la información del requerimiento de contratación para la AAC en favor de ollas comunes en la aplicación informática y mediante memorando lo comunica a las/los jefas/es de las unidades territoriales, en un plazo no mayor a un (01) día.

5.3.2. Las/los jefas/es de las unidades territoriales, en el plazo de un (01) día, realizan la invitación mediante carta múltiple según Anexo N° 7 de la presente norma técnica generada a través de la aplicación informática, a las/los proveedoras/esa del ámbito nacional con contratos vigentes suscritos para la AAC en favor de las Ollas Comunes, durante el ejercicio fiscal 2024, y que no se encuentren inmersos en la relación de postores y/o proveedores impedidos, indicando la fecha y hora límite para la remisión de sus propuestas económicas, según Anexo N° 8 de la presente norma técnica, mediante la aplicación informática”.

5.3.3. Las/los proveedoras/es interesadas/os remiten sus propuestas económicas a través de la aplicación informática, en el plazo no mayor a dos (02) días hábiles el cual inicia a las 00:01 horas del día siguiente hábil de recibida la comunicación del PNAEQW y culmina a las 23:59 horas del segundo día hábil.

5.3.4. La/el SC, elabora y remite a la/al JUT el informe técnico de evaluación de propuestas verificando el cumplimiento de las condiciones del requerimiento: precio y capacidad máxima de contratación.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas obtengan igual resultado, se define a través de los siguientes criterios en orden excluyente:

- a) El/la proveedor/a cuyo contrato corresponde al distrito donde se ubican las MS.
- b) Prorrato (partes iguales o equivalente de un ítem).

Las actividades descritas en el presente numeral deben realizarse en el plazo de un (01) día hábil de remitidas las propuestas económicas a través de la aplicación informática.

5.3.5. La/el JUT, en el plazo de un (01) día hábil de efectuada la evaluación de las propuestas económicas, autoriza mediante carta al Comité de Compra la



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:47:24 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 29 de 78

suscripción de la adenda, y en el mismo plazo comunica mediante memorando a la UGCTR, para realizar el trámite de la certificación de crédito presupuestario, a fin de iniciar con el procedimiento para la suscripción de la adenda para la prestación del servicio de AAC, conforme al numeral 5.4 de la presente norma técnica.

5.4. Suscripción de adendas para la prestación del servicio de AAC, en caso de ítems desiertos, con contratos resueltos y/o nullos, o cuando se disponga la continuidad del servicio para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes:

- 5.4.1. El Comité de Compra en el plazo máximo de un (01) día hábil de recepcionado el documento de la/el JUT, comunica al/a la proveedor/a o a las/los proveedoras/es con contratos vigentes suscritos durante el ejercicio fiscal 2024 para la AAC en favor de Ollas Comunes y que no se encuentren inmersos en la relación de postores y/o proveedores impedidos, para que procedan con la suscripción de adendas de corresponder. En el mismo plazo la/el SC genera la adenda en la aplicación informática y la remite al Comité de Compra a través de correo electrónico institucional
- 5.4.2. El Comité de Compra, en coordinación con el/la proveedor/a, en el plazo máximo de un (01) día hábil, suscriben la adenda con firma digital o manuscrita, la misma que debe contar con la certificación de crédito presupuestario.
- 5.4.3. La/el SC en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de suscrita la adenda, revisa y remite la adenda a través de la aplicación informática, bajo responsabilidad.
- 5.4.4. La/el especialista de la CGCSEC, en el plazo de dos (02) días hábiles de recibida la adenda a través de la aplicación informática, valida y remite la adenda a la/al especialista informático de la CGCSEC.
- 5.4.5. La/el especialista informático de la CGCSEC, en el día de recepcionada la adenda, publica la adenda en el portal web institucional del PNAEQW.
- 5.4.6. En caso el/la proveedor/a desista de suscribir la adenda, el Comité de Compra suscribirá adenda con el/la proveedor/a que obtuvo la siguiente mejor propuesta según el informe técnico de la/ del SC, y así sucesivamente.
- 5.4.7. En caso de no existir proveedoras/es interesadas/os o desistan de suscribir la adenda con el Comité de Compra, la/el SC remite un informe técnico a la/al JUT dentro del plazo de dos (02) días hábiles, los que se contabilizan una vez culminado el plazo establecido en los numerales 5.3.4 o 5.4.1 y 5.4.2, según corresponda, detallando las razones o supuestos por los que no se realizó la suscripción de adenda, proponiendo modificaciones al requerimiento debidamente sustentadas, de corresponder.



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:47:41 -05:00



5.5. Registro de información del requerimiento de alimentos

Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 30 de 78

5.5.1. La/el EA registra la información del requerimiento de alimentos en la aplicación informática implementada por el Programa.

5.6. Registro de información de responsables de recepción de alimentos en la MS

5.6.1. La/el JUT o a quien designe, solicita a la/al especialista de la CCAR, mediante correo electrónico institucional, la habilitación del código modular en el aplicativo informático para el registro del/de la responsable de recepción de alimentos.

5.6.2. La/el especialista de la CCAR, comunica a la/al JUT o a la/al especialista designada/o, mediante correo electrónico institucional, sobre la habilitación del código modular en el aplicativo informático.

5.6.3. La/el JUT o la/el especialista designada/o, registra de manera oportuna en el aplicativo informático a la/al responsable de la recepción de alimentos en las MS.

5.7. Actualización de información de responsables de recepción de alimentos en la MS

5.7.1. La municipalidad solicitante, mediante documento, solicita al PNAEQW la modificación o actualización de la/del responsable de la recepción de alimentos.

5.7.2. La mesa de partes del PNAEQW recibe y remite el oficio a la Dirección Ejecutiva y, este, a su vez, se lo deriva a la UOP para su atención.

5.7.3. La/el jefa/e de la UOP revisa y deriva el documento remitido por la municipalidad solicitante a la/al coordinador/a de la CCAR, quien a su vez recibe y asigna a una/un especialista de la CCAR para su revisión.

5.7.4. La/el especialista de la CCAR, revisa la solicitud de la municipalidad solicitante y elabora proyecto de memorando comunicando el cambio del responsable de la recepción de alimentos a la UGCTR y a la UTI, con copia a la CCA, para las acciones que correspondan

5.8. Etapa de ejecución contractual

5.8.1. Obligaciones del/de la proveedor/a

a) Cumplir con lo dispuesto en la presente norma técnica y las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC, sus anexos, formatos, contrato y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW para el indicado proceso.

b) Cumplir con los requisitos, condiciones, especificaciones técnicas de alimentos, plazos establecidos para la presentación del expediente

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 31 de 78

de los alimentos, así como de la evaluación de los alimentos en los establecimientos del/de la proveedor/a, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC, el contrato y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW.

- c) Garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que entrega a cada una de las MS, sin perjuicio de la responsabilidad civil frente a terceros y penal de ser el caso.
- d) Entregar los alimentos dentro de cada MS, de acuerdo a la programación de alimentos y cronograma de entrega, cumpliendo con las condiciones de distribución y el correspondiente registro y sincronización en el aplicativo informático, según lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC, el contrato y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW.
- e) Contar obligatoriamente con dispositivos móviles que cumplan con las características técnicas mínimas requeridas para instalar la aplicación informática proporcionada por el PNAEQW, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las MS. Los dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un/una proveedor/a. Las características técnicas mínimas requeridas para los dispositivos móviles deben estar establecidas en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC.

El/la proveedor/a es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos, hurto, robo, pérdida o deterioro. Asimismo, es responsable de actualizar la Aplicación Informática Móvil QW Proveedores en la oportunidad que el PNAEQW lo requiera.

- f) Cumplir con los requisitos, condiciones, compromisos, especificaciones técnicas de alimentos durante la evaluación de las características físicas y organolépticas de los alimentos en los establecimientos del/de la proveedor/a, de acuerdo a lo establecido en la presente Norma Técnica, Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC, el contrato y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW.
- g) Brindar todas las facilidades necesarias para que el PNAEQW, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento del contrato. En consecuencia, el PNAEQW queda autorizado a apersonarse, de manera inopinada o programada, a las instalaciones y/o vehículos declarados para la distribución de alimentos por el/la proveedor/a, a través de sus representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 32 de 78	

facultad debe ser ejecutada, en presencia del/de la responsable de control de calidad para las actividades realizadas en las instalaciones del establecimiento del proveedor o un/una representante autorizada/o, cuando se verifican actividades fuera del establecimiento, conforme a las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC.

- h) Presentar el expediente de conformidad de entrega al Comité de Compra a través de la UT, acompañando las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos firmadas por el responsable de la MS, y toda la documentación requerida para el pago dentro del plazo establecido en el cronograma para la entrega de expedientes de conformidad de entrega establecido en el contrato. Las únicas actas válidas para realizar el pago son las emitidas desde la aplicación informática establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC.
- i) Comunicar a la UT la conformidad por la transferencia financiera correspondiente al pago, realizada por el Comité de Compra, de acuerdo a los plazos y demás disposiciones establecidas en el documento normativo aprobado por el PNAEQW.
- j) Cumplir con lo dispuesto en el documento normativo aprobado por el PNAEQW para el manejo y retiro de productos no conformes y la reposición de alimentos, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la autoridad sanitaria competente y/o el PNAEQW.
- k) Poner a disposición en su establecimiento, los alimentos para la evaluación en el establecimiento del/de la proveedor/a según el periodo de atención, al día siguiente hábil de notificada la conformidad al expediente de los alimentos, en cumplimiento de lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW.
- l) Contar con la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius para su establecimiento de almacenamiento, vigente.
- m) Realizar el saneamiento ambiental del establecimiento con una frecuencia mínima de 3 meses.
- n) Realizar el control médico a su personal manipulador de alimentos con una frecuencia de 6 meses.
- o) Contar con un profesional o técnico responsable del control de calidad.
- p) Otras obligaciones que se establezcan en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC. Las/los proveedoras/es son responsables de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan al PNAEQW, siendo su responsabilidad la verificación



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:48:34 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 33 de 78

de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan, incluyendo aquellos obtenidos de terceros.

5.8.2. Prohibición de cesión de posición contractual y la subcontratación

No se permite la cesión de posición contractual ni la subcontratación de la prestación a cargo del/de la proveedor/a, excepto la subcontratación de los servicios logísticos de almacenaje y de transporte de alimentos.

En caso de subcontratación de los servicios logísticos de almacenaje y de transporte de alimentos, el/la proveedor/a mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato ante el Comité de Compra.

El servicio subcontratado debe cumplir con los requisitos y formalidades exigidas en la presente norma técnica y las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC. Las obligaciones derivadas del contrato entre el/la proveedor/a y el subcontratista son ajenas al contrato suscrito con el Comité de Compra, y no son oponibles al Comité de Compra o al PNAEQW.

5.8.3. Evaluación de los alimentos en los establecimientos del/de la proveedor/a

- a) Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de las/los proveedoras/es contratados, el PNAEQW se encuentra facultado, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, para realizar de forma inopinada y/o programada acciones de evaluación y/o muestreo de alimentos en los establecimientos para el almacenamiento, así como en las MS, las que se realizan conforme a la normativa sanitaria vigente y requisitos establecidos por el PNAEQW para el Proceso de Compras de la AAC. Esta facultad de evaluación se realiza en cualquier etapa de la ejecución contractual del Proceso de Compras. En caso los resultados de la evaluación de los alimentos emitidos por la autoridad sanitaria competente o el organismo de inspección u otros contratados por el PNAEQW no cumplan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, el lote de alimentos será considerado no conforme, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el "Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW".
- b) El PNAEQW puede verificar el cumplimiento del registro y sincronización de las entregas realizadas por las/los proveedoras/es durante la prestación de la AAC haciendo uso de la aplicación informática, en el expediente de solicitud de transferencia de recursos financieros remitido por la/el JUT, verificando aleatoriamente los registros de cada expediente de acuerdo a los documentos normativos aprobados por el PNAEQW.
- c) El PNAEQW verifica que los establecimientos para el almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es, cumplan los requisitos obligatorios establecidos por el PNAEQW para la AAC y la normativa sanitaria vigente; y demás declaraciones y compromisos asumidos por el/la proveedor/a durante



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:48:53 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 34 de 78

toda la ejecución contractual. Asimismo, el PNAEQW verifica el cumplimiento de las tablas de alimentos para la AAC, especificaciones técnicas de alimentos.

- d) En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del/de la proveedor/a, respecto a la suspensión de actividades relacionadas a la evaluación de los alimentos en los establecimientos del/de la proveedor/a y/o la aplicación de penalidades y/o resolución contractual, se procede de acuerdo a lo establecido la presente norma técnica y las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC.

5.8.4. Aplicación de penalidades:

- a) Las causales de incumplimiento y los montos de las penalidades son establecidas en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC y recogidas en el contrato correspondiente.
- b) Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la UT, bajo responsabilidad, cuando concurren conjuntamente:
- Una causal de incumplimiento prevista en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC y/o en el contrato.
 - Que el incumplimiento no sea ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados según lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW.
- c) Las penalidades se aplican automáticamente, en la solicitud de transferencia de recursos financieros respectivos y/o liquidación de contrato, sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan, previa evaluación y validación de la UGCTR.
- d) Cada penalidad se calcula de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo señalado en el contrato. El monto total de las penalidades aplicadas al contrato no debe superar el diez (10%) del monto contractual vigente.
- e) En caso el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, éstas serán deducidas de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- f) Excepcionalmente, para aquellos contratos en los que se suscriba una adenda para la adscripción de uno o más ítems, el cálculo para la aplicación de la penalidad se realiza sobre la base del monto del ítem en el que se produjo el incumplimiento contractual.
- g) La opinión de la UGCTR es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de la Unidad Territorial y el Comité de Compra. El PNAEQW dispone la notificación al/a la proveedor/a de las penalidades aplicadas vía publicación en el portal web del Proceso de Compras del PNAEQW y/o correo electrónico (siendo válida la primera notificación); la misma que se considera válida para

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 35 de 78

todos los efectos sin necesidad de su notificación al domicilio contractual del contratista.

- h) El/la proveedor/a puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación de un escrito al Comité de Compra, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento. La solicitud de inaplicación de penalidades debe presentarse de acuerdo al procedimiento establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW, caso contrario no será admitido.
- i) El PNAEQW evalúa la solicitud y emite su pronunciamiento de acuerdo al documento normativo aprobado. Dicho pronunciamiento es vinculante y de obligatorio cumplimiento por el Comité de Compra.
- j) No se consideran incumplimiento de obligaciones contractuales por supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y acreditados, que imposibiliten al/a la proveedor/a el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, en consecuencia, no se aplicará penalidad previa evaluación y opinión favorable de la UGCTR a la solicitud de inaplicación de penalidad presentada por el/la proveedor/a, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo aprobado por el PNAEQW.
- k) El incumplimiento de obligaciones generadas por error del/de la proveedor/a y/o de terceros, no se consideran como hechos de caso fortuito o fuerza mayor.
- l) Ante cualquier controversia respecto a la aplicación de penalidades, se aplica únicamente la cláusula de solución de controversias del contrato correspondiente.

5.8.5. Causales para la suspensión durante las actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas de los alimentos en los establecimientos del/de la proveedor/a, se establecerán en las Bases del Proceso de Compras para la AAC.

5.8.6. Causales de resolución contractual.

- a) Son causales de resolución de los contratos atribuibles al/a la proveedor/a los supuestos siguientes:
 - a.1. Cuando el/la proveedor/a acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
 - a.2. Cuando los alimentos que hayan sido distribuidos por el/la proveedor/a, generen afectación a la salud de las/los beneficiarias/os conforme a las disposiciones establecidas en el documento normativo aprobado por el PNAEQW y/o sean declarados no aptos para consumo humano por la autoridad sanitaria competente.
 - a.3. Cuando se detecte la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos en dos (02) oportunidades.



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:49:32 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 36 de 78

- a.4. Cuando el/la proveedor/a entregue lote/s de alimentos no evaluados y/o con resultado no conforme en la evaluación de los alimentos en los establecimientos del/de la proveedor/a, según el cronograma establecido en el contrato.
- a.5. Cuando el/la proveedor/a presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en las aplicaciones informáticas del PNAEQW, para cualquier trámite durante la etapa de ejecución contractual.
- a.6. Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro de una/uno o más consorciadas/os; por lo que no corresponde aceptar solicitudes de renuncia o cambio de uno o más consorciados, en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- a.7. Cuando el/la proveedor/a no cumpla con la presentación del expediente para la evaluación de alimentos en los plazos establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC.
- a.8. Cuando el/la proveedor/a no subsane las observaciones realizadas a su expediente para la evaluación de alimentos en los plazos establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC.
- a.9. Cuando el/la proveedor/a no permita el ingreso a su establecimiento o no brinde las facilidades o no se encuentre presente la/el responsable de control de calidad para evaluación de alimentos hasta en dos (02) oportunidades para una misma entrega.
- a.10. Cuando el/la proveedor/a, reciba servicios de exfuncionarios/os, ex trabajadoras/es o personas que estuvieran vinculadas bajo cualquier modalidad de contratación con el MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el PNAEQW, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- a.11. Cuando el/la proveedor/a incurra en el incumplimiento de la cláusula anticorrupción establecida en el contrato.
- a.12. Cuando sea revocada y/o dejada sin efecto la resolución judicial o arbitral que permitió la participación en el Proceso de Compras del/de la postor/a con impedimento y/o que dispuso la inaplicación de puntaje negativo o de cualquier otra norma aprobada por el PNAEQW o que la resolución judicial o arbitral ordene mantener las normas especiales y generales sin restricción o limitación de ningún efecto.
La presente causal opera siempre que la resolución judicial o arbitral que haya permitido la participación del/de la postor/a y/o proveedor/a sin la aplicación de las normas aprobadas por el PNAEQW, haya sido determinante para que sea el/la ganador/a del Proceso de Compras.
- a.13. Otras causales que se establezcan en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC, debidamente sustentadas, siempre que no contradiga lo dispuesto en la presente norma técnica.

- b) Es causal de resolución del contrato no atribuible a las partes, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, se imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución contractual.



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:49:52 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 37 de 78	

- c) Tratándose de contratos con adendas suscritas de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de la presente norma técnica, la resolución parcial del contrato se realiza en el extremo del ítem adscrito en el cual se verifica el incumplimiento.
- d) Para proceder con la resolución de un contrato por las causales establecidas en el numeral 5.8.6, de la presente norma técnica, la UT emite un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión, los mismos que, con la opinión favorable de la/del JUT, serán remitidos a la UGCTR, para su pronunciamiento.
- e) La UGCTR evalúa la solicitud y emite su pronunciamiento, el mismo que contará, de acuerdo al documento normativo aprobado.
- f) Los pronunciamientos de la UGCTR sobre la materia son de obligatorio cumplimiento por las Unidades Territoriales y los CC.
- g) La UGCTR, comunica el pronunciamiento a la/el JUT, quien debe garantizar que el Comité de Compra notifique vía carta notarial la decisión de resolver el contrato al/a la proveedor/a, adjuntando los informes técnicos sustentatorios. Sin perjuicio de la resolución de contrato, la/el JUT es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar la AAC.
- h) En cualquiera de los supuestos establecidos en el numeral 5.8.6, de la presente norma técnica, la resolución se produce automáticamente cuando el Comité de Compra comunique al/a la proveedor/a en el domicilio fijado en el contrato, que está incurso en algunas de las causales resolutorias, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

5.8.7. Ejecución de garantías

- a) El PNAEQW está facultado para ejecutar la Garantía de Seriedad de Oferta cuando:
 - a.1. El/la postor/a adjudicado/a que no suscribe contrato de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras para la AAC, se ejecuta el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.
 - a.2. En caso de nulidad durante la etapa de selección de proveedoras/es por causa/s atribuible/s al/a la postor/a, se ejecuta el 100 % del monto de garantía de seriedad de oferta.
- b) Asimismo, está facultado para solicitar la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, cuando:
 - b.1. El/la proveedor/a no hubiese renovado la carta fianza antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el/la proveedor/a no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
 - b.2. En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual. De manera excepcional, en caso se identifiquen otros descuentos cuyos importes sean menores al monto de la carta

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 38 de 78

fianza o no se haya liquidado en el contrato dentro de los plazos establecidos por falta de pronunciamiento de la autoridad sanitaria competente que no acarreen en resolución de contrato, el/la proveedor/a puede realizar el depósito de dicho importe a la cuenta corriente del Comité de Compra correspondiente.

- b.3. La resolución del contrato por causa imputable al/a la proveedor/a haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5.8.8, de la presente norma técnica o cuando exista laudo arbitral favorable respecto a la resolución del contrato.

El monto de las garantías corresponde íntegramente al PNAEQW, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado, se ejecuta el 100% de la garantía de fiel cumplimiento

5.8.8. Solución de controversias

- a) El contrato debe contener una cláusula por la cual las partes acuerdan que cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes, mediante el arbitraje con aplicación de la legislación nacional vigente, de derecho, organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con los reglamentos vigentes de dichas instituciones, y se registrará por las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje. El arbitraje tendrá como sede, la ciudad de Lima. Asimismo, cuando la controversia esté relacionada únicamente a la aplicación de penalidades y estas no superen las diez (10) UIT las partes acuerdan que esta se resolverá por árbitro único nombrado por el centro que administre el arbitraje. Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

4.2.3.j.1. Plazo para demandar, contestar o reconvenir: veinte (20) días hábiles. (El mismo plazo operaría para cuestionar los medios de prueba ofrecidos)

4.2.3.j.2. Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo: diez (10) días hábiles.

4.2.3.j.3. Plazo para solicitar interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: quince (15) días hábiles.

- b) El contrato debe contener una cláusula por la cual las partes acuerdan que, de interponerse recurso de anulación contra el laudo arbitral, no se requerirá la presentación de carta fianza y/o garantía alguna como requisito de procedibilidad del recurso; siendo este acuerdo, oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

- c) Cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, entre ellos la resolución de contrato y/o aplicación de penalidades podrán ser sometidas por el/la proveedor/a a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su comunicación. Vencido el plazo anteriormente señalado



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:50:32 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 39 de 78

sin que se haya iniciado procedimiento alguno, se entenderá que ha quedado consentida.

- d) El laudo arbitral que se emita conforme a los numerales precedentes será definitivo e inapelable, teniendo el valor de cosa juzgada y deberá ejecutarse como una sentencia.

5.9. Evaluación de los alimentos en el establecimiento del proveedor

- 5.9.1. El proveedor presenta a la UT, a través del SIGDEL (habilitado las 24 horas del día), su expediente de evaluación, con firma digital por la/el representante común y/o representante legal del/de la proveedor/a, dentro de los plazos establecidos en el contrato y adendas; los mismos que, ingresan de forma automática vía SGD de la mesa de partes virtual.
- 5.9.2. La/el CTT designa a un/a SPA, para que realice la evaluación de los alimentos industrializados o de procesamiento primario de alimentos en el establecimiento del/la proveedor/a.
- 5.9.3. La/el SPA designada/o verifica el expediente de evaluación presentado por el/la proveedor/a y de cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos registra la información de los alimentos en la plataforma informática implementada por el Programa y emite su informe de conformidad, en el plazo de 1 día hábil. En caso de presentar alguna observación, emite su informe detallando la observación.
- 5.9.4. La/el JUT mediante Carta y/o correo electrónico, notifica al/a la proveedor/a la conformidad u observación de su expediente de evaluación, inmediatamente emitido el informe. En caso de observación al expediente, el/la proveedor/a tiene un plazo de 1 día para la subsanación del mismo.
- 5.9.5. La evaluación del expediente de subsanación es realizada en el día de recepcionado el mismo.
- 5.9.6. Con la conformidad del expediente, la/el SPA desingada/o realiza la evaluación de alimentos en el establecimiento del proveedor, en presencia del responsable de control de calidad del proveedor, teniendo en cuenta las causales de suspensión establecidas en las Bases Integradas del Proceso de Compra para la AAC y la guía evaluación de las características físicas y organolépticas de los alimentos, según Anexo N° 9 de la presente norma y conforme a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, en el plazo de un (1) día hábil, de otorgada la conformidad del expediente de evaluación.
- 5.9.7. El/la SPA durante la evaluación, aplica la Ficha de evaluación de alimentos (Anexo N° 10), registrando la siguiente información:

- a) Datos por tipo de alimento.
b) Existencia de causales de suspensión.

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:50:55 -05:00

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 40 de 78

- c) Cumplimiento de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos.
- d) Resultados de la evaluación de las características físicas y organolépticas del alimento.

5.9.8. El/la SPA en caso el resultado de la evaluación de las características físicas y organolépticas de los alimentos es CONFORME, AUTORIZA la carga y estiba de los mismos. En caso el resultado sea no conforme, observa el lote de producto evaluado y aplica los procedimientos establecidos en el protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW.

5.9.9. La/el SPA registra en línea en la aplicación móvil implementada por el Programa la evaluación de los alimentos.

5.9.10. Culminada la evaluación de los alimentos genera el acta de evaluación de alimentos (Anexo N° 11), detallando:

- a) Las condiciones higiénico sanitarias del establecimiento en el momento de la evaluación de alimentos.
- b) El resultado de la verificación de existencias de alimento.
- c) Los resultados de la evaluación de los alimentos.
- d) Sustento de la NO CONFORMIDAD identificada (de ser el caso).
- e) Causales de SUSPENSIÓN identificadas (de ser el caso).
- f) El resultado de la verificación de la carga y estiba.

5.9.11. El/la SPA y la/el responsable de control de calidad del establecimiento del/de la proveedor/a, efectúan la firma digital del Acta de evaluación de alimentos (Anexo N° 11), el mismo que debe ser entregado al/a la proveedor/a como copia.

5.9.12. El/la SPA en caso fortuito o de fuerza mayor, que no permita realizar la firma digital del Acta de evaluación de alimentos (Anexo N° 11), realiza el registro de la evidencia (fotográfica y/o audiovisual) que dificulta efectuar la firma digital del Acta y reporta al/a la CTT, quien autoriza realizar la firma en formato en físico; la/el responsable de control de calidad del establecimiento y el/la SPA firman el acta en formato físico y entrega una copia al/a la proveedor/a.

5.9.13. El/la SPA carga el Acta de evaluación de alimentos a la aplicación informática en formato PDF en un plazo no mayor de 24 horas de culminada la actividad.

5.9.14. El informe de la evaluación de los alimentos se emite en el plazo de un (1) día hábil de culminada la evaluación de los alimentos.

5.10. Distribución hasta el establecimiento determinado por las MS

5.10.1. El/la proveedor/a realiza la distribución de los alimentos en los vehículos declarados al PNAEQW, hacia el/los establecimiento/s determinado/s por

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 41 de 78

las MS, en el periodo establecido en el cronograma para dicho fin. Los vehículos utilizados para transportar los alimentos deben contar con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Ser exclusivos para el transporte de alimentos para consumo humano.
- b) El vehículo debe estar acondicionado y provisto de medios suficientes para proteger a los alimentos.
- c) Encontrarse en buenas condiciones de conservación, limpieza (interna y externa) y libre de olores extraños.
- d) Cumplir lo dispuesto en los artículos 75°, 76° y 77° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA.

5.11. Entrega y recepción de los alimentos en los establecimientos determinados por las MS

5.11.1. La entrega de alimentos por parte de las/los proveedoras/es del PNAEQW se realiza en los establecimientos señalados en el requerimiento remitido por el MIDIS; las MS son las responsables de garantizar las condiciones adecuadas durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos a las ollas comunes.

5.11.2. El/la proveedor/a durante la entrega y recepción de alimentos en los establecimientos debe cumplir con las siguientes consideraciones:

- a) No debe existir contacto directo de los alimentos con el piso.
- b) Los alimentos deben ser adecuadamente estibados y protegidos contra fuentes de contaminación.
- c) Aplicar buenas condiciones de higiene en la operación.
- d) Garantizar que los empaques/envases estén íntegros y no presenten evidencia de manchas o derrames.
- e) Garantizar ausencia de infestación en los alimentos entregados.
- f) Garantizar que no existan latas chancadas o abolladas.
- g) El personal de estiba debe presentar indumentaria apropiada y limpia, para la operación.
- h) Garantizar que el lote del producto corresponda al detallado en la documentación (Acta de Entrega y Recepción de Alimentos).
- i) Los alimentos deben presentar envase secundario como protección para garantizar su manipulación, transporte, almacenamiento, estiba y desestiba.

5.11.3. La MS facilita el ingreso del personal del programa al almacén donde se ubican los alimentos recepcionados, con la finalidad de verificar las condiciones de manejo y conservación de los alimentos, de corresponder.

5.11.4. La MS recepciona los alimentos y suscribe el acta de entrega y recepción de alimentos. Además, debe garantizar que la/el responsable de la recepción y conformidad de los alimentos verifique lo indicado en el numeral 5.11.2, asimismo, la cantidad e integridad de los envases y la información

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	
				Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes

de los lotes, los que deben corresponder a lo consignado en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.

5.12. Distribución de alimentos a las ollas comunes:

- 5.12.1. Las MS, de ser el caso, deben disponer de puntos de distribución de alimentos cercanos a las ollas comunes para lo cual pueden generar alianzas con organizaciones de la sociedad civil, sector público y/o sector privado.
- 5.12.2. Las MS garantizan la distribución de los alimentos hacia las ollas comunes en el menor tiempo posible, a fin de evitar que los productos se deterioren en los establecimientos de las MS y/o se reduzca el tiempo de vida útil de estos.

La asistencia técnica y acompañamiento que contribuya a una adecuada entrega de alimentos a las ollas comunes por las MS estará a cargo del MIDIS.

5.13. Registro de Entregas del proveedor a las MS

Es obligación del/de la proveedor/a contar con dispositivos móviles que cumplan con las características técnicas mínimas requeridas para instalar la aplicación informática proporcionada por el PNAEQW, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las MS. Los dispositivos móviles son propiedad del/de la proveedor/a para uso exclusivo de las actividades que establece el PNAEQW, durante la distribución de los alimentos y hasta la sincronización final de los registros de entrega en la aplicación informática.

5.13.1. Habilitación de los Dispositivos Móviles

El/la proveedor/a registra en la Aplicación Informática todos los dispositivos móviles que serán utilizados para el registro de la entrega de alimentos en cada municipalidad solicitante.

El registro de los dispositivos móviles debe realizarse en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de suscrito el contrato para la AAC.

Si los dispositivos móviles cumplen con lo requerido, son aceptados, caso contrario son rechazados en la referida aplicación.

La/el especialista informática/o o soporte técnico de la UT, realiza la instalación de la herramienta de control y monitoreo (enrolamiento) en los dispositivos móviles aceptados. Con la referida instalación, los dispositivos móviles, pasan a condición de habilitados, siendo la fecha límite para dichas acciones, el plazo máximo de evaluación de alimentos.

5.13.2. Consideraciones previas al registro de entrega



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:52:45 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	
				Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes

El/la proveedor/a debe verificar la última versión del aplicativo informático, la configuración de la fecha y hora del dispositivo móvil y la sincronización inicial.

El/la proveedor/a ingresa secuencialmente los datos de la municipalidad solicitante, registrar los datos de la/el representante de la municipalidad solicitante que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos (nombres y apellidos) y finalmente registra las fotografías.

5.13.3. Sobre el cumplimiento del registro de la entrega de alimentos válidos de forma obligatoria, se debe realizar lo siguiente:

a) Respecto a la oportunidad, registra la entrega de alimentos de manera obligatoria el día en que ésta se realiza. La fecha de inicio de registro de la entrega en la aplicación informática debe coincidir con la fecha consignada en el Anexo N° 12 “Acta de Entrega y Recepción de Alimentos” (copia municipalidad solicitante y copia proveedor/a) con la fecha de las tomas fotográficas.

b) Respecto a las fotografías, registra de manera obligatoria tres (3) tomas fotográficas legibles y completas, que permitan verificar el contenido de las mismas.

b.1 Fotografía del frontis del establecimiento determinado por la municipalidad solicitante.

b.2 Fotografía del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia municipalidad solicitante), que queda en custodia en la municipalidad solicitante, y que debe contener los siguientes datos:

- Fecha de recepción de alimentos.
- Nombres y apellidos de la/del representante responsable de la recepción de alimentos entregados por el PNAEQW que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos.
- Firma de la/del representante responsable de la recepción de alimentos entregados por el PNAEQW que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos.
- Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) de la/del representante responsable de la recepción de alimentos entregados por el PNAEQW que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos.
- Observaciones consignadas por la/el representante responsable de la recepción de alimentos entregados por el PNAEQW que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos, de ser el caso.
- La fotografía del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia municipalidad solicitante), debe contar con la totalidad de



Firmado digitalmente por FLORES
 MERA Carlos Francisco FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:53:06 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
 TAVARA Nataly Eleny FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 44 de 78

los datos descritos en el presente literal y estos deben coincidir con los consignados en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia proveedor/a).

- b.3 Fotografía que muestre el plano general de los alimentos entregados por el/la proveedor/a en el establecimiento determinado por la municipalidad solicitante.

El orden de las fotografías no invalida el registro realizado.

- c) Respecto a la sincronización final, se debe realizar de manera obligatoria, previo a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.

Para realizar esta acción, es necesario que el dispositivo móvil cuente con una conexión estable a internet (Plan de datos o WiFi).

Se toma en cuenta la verificación del historial de registro, siempre y cuando el registro se haya efectuado en el día de la entrega conforme con los plazos señalados en los respectivos contratos y/o adendas.

5.13.4. Disposiciones finales:

El/la director/a ejecutivo/a o a quien este delegue autoriza la transferencia de recursos financieros para el pago por la entrega de alimentos que cumplan las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el PNAEQW y que cuenten con la conformidad del de la/el representante de la municipalidad solicitante que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.

5.14. Intercambio de alimentos

De presentarse la limitada disponibilidad de algún alimento contratado, el/la proveedor/a puede solicitar a la UT el intercambio de alimentos, para lo cual debe realizar lo siguiente:

- 5.14.1. El/la proveedor/a solicita el intercambio de alimentos mediante una carta dirigida al Comité de Compras, con copia a la UT por alguna de las alternativas de intercambio de alimentos del Anexo N° 13. La solicitud debe acreditar la limitada disponibilidad del alimento contratado con al menos dos (02) cartas emitidas por fabricantes o procesadores o distribuidores autorizados por el fabricante y/o titulares del certificado sanitario o registro sanitario.

- 5.14.2. La/el EA evalúa los documentos sustentarios presentados por el/la proveedor/a y valida la limitada disponibilidad del o de los alimentos sobre el o los que se solicita el intercambio, para lo cual realiza lo siguiente:

- a) Emite opinión favorable en caso valide la limitada disponibilidad de alimentos y la alternativa del intercambio.



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:53:30 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 45 de 78

- b) Emite observaciones en caso la solicitud del/de la proveedor/a no acredite la limitada disponibilidad de alimentos.
- c) Recomienda el rechazo en caso verifique la suficiente disponibilidad del alimento.

5.14.3. La/el JUT, en caso la/el EA observe o recomiende el rechazo del intercambio comunica mediante carta al Comité de Compra con copia al/a la proveedor/a.

5.14.4. La/el JUT, en caso cuente con opinión favorable del/de la EA suscribe dicha opinión y remite mediante memorando a la UOP para su evaluación y opinión.

5.14.5. La/el especialista de la CCA de la UOP revisa la opinión efectuada por la UT y evalúa el descuento de ser el caso, luego de lo cual emite informe con la opinión favorable o las observaciones, según corresponda. El/la coordinador/a de la CCA suscribe y remite el informe al/a la jefe/a de la UOP.

5.14.6. La/el jefa/jefe de la UOP mediante memorando brinda opinión favorable a la solicitud de intercambio o comunica las observaciones a la UT para las acciones correspondientes.

5.14.7. La/el JUT aprueba el intercambio mediante carta al Comité de Compra con copia a el/la proveedor/a.

5.15. Modificaciones contractuales

5.15.1. El/la proveedor/a puede solicitar al Comité de Compra el intercambio de alimentos de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.14 del presente documento normativo.

5.15.2. Las partes de mutuo acuerdo, pueden realizar 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, previa evaluación y opinión favorable del PNAEQW.

5.15.3. La/el SC brinda asistencia técnica de forma obligatoria para la elaboración de las adendas que suscriba la/el presidenta/e del Comité de Compra con las/los proveedoras/es, de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso de Compras.

5.15.4. El PNAEQW a través de la/ del JUT puede disponer la suspensión de las prestaciones a cargo del/de la proveedor/a en cualquiera de las etapas, por caso fortuito, razones de fuerza mayor o recorte presupuestal. El Comité de Compra, mediante carta, debe comunicar al/a la proveedor/a la suspensión de las prestaciones, así como el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la AAC.

5.16. Conformidad de la prestación del servicio



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20650154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:53:53 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20650154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

5.16.1. Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos suscritas por la/el representante responsable de la recepción de alimentos entregados por el PNAEQW, acredita la conformidad de la entrega de los alimentos en el establecimiento determinado por la municipalidad solicitante. Estas son indispensables para que la UT solicite la transferencia de recursos financieros para el pago respectivo.

5.17. Transferencia de Recursos Financieros a los CC

Para la Transferencia de Recursos Financieros a los CC para AAC dirigida a ollas comunes, se aplican las disposiciones contenidas en el “Procedimiento para la transferencia de recursos financieros a los Comités de Compra y rendición de cuentas en el marco del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, en lo referido a:

- g) Disposiciones Generales.
- h) Descripción del procedimiento
 - h.1. Transferencia de recursos financieros a los CC
 - h.2. Plazos para la transferencia de recursos financieros a los CC

Para efectos de la aplicación de las referidas disposiciones son equivalentes los siguientes términos:

Atención Regular	Atención Alimentaria Complementaria
IIEE	Establecimiento/s determinado/s por las MS
Integrante CAE	Responsable de la recepción de alimentos de las MS.
Acta copia CAE	Acta copia MS.

5.18. Rendición de Cuentas

Para la Rendición de Cuentas en el marco de la AAC dirigida a ollas comunes, se aplican las disposiciones contenidas en el “Procedimiento para la transferencia de recursos financieros a los Comités de Compra y rendición de cuentas en el marco del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, en lo referido a:

- a) Seguimiento a las transferencias de recursos financieros por la Prestación del Servicio Alimentario.
- b) Seguimiento de los saldos de las cuentas corrientes de los CC.
- c) Control de Ingresos y Gastos de la cuenta corriente del Comité de Compra.
- d) Cierre de la cuenta corriente del Comité de Compra

6. PROCESO RELACIONADO

La presente norma técnica no se encuentra contemplada en los procesos del PNAEQW, debido a que la facultad otorgada es por excepcionalidad en favor de las Ollas Comunes a través de la aprobación de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 47 de 78	

7. ANEXOS

- Anexo N° 1: Definición de términos
- Anexo N° 2: Siglas
- Anexo N° 3: Comités de Compra encargados de realizar el proceso sumario en el Ámbito de la Unidad Territorial
- Anexo N° 4: Listado de alimentos que componen la ración diaria
- Anexo N° 5: Variables para el cálculo del valor referencial para la AAC a favor de ollas comunes
- Anexo N° 6: Fórmulas para el cálculo del valor referencial para la AAC a favor de ollas comunes
- Anexo N° 7: Modelo de Carta Múltiple de Invitación para remisión de propuestas
- Anexo N° 8: Propuesta Económica
- Anexo N° 9: Guía para el muestreo y evaluación de alimentos
- Anexo N° 10: Ficha de evaluación de alimentos
- Anexo N° 11: Acta de evaluación de alimentos
- Anexo N° 12: Formato de Acta de entrega y recepción de alimentos
- Anexo N° 13: Alternativas de intercambios de alimentos
- Anexo N° 14: Diagramas de flujo



Firmado digitalmente por FLORES
MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:54:46 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 48 de 78

ANEXO N° 1

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- a. **Alimento apto:** Alimento que cumple con las características de inocuidad, idoneidad y aquellas establecidas en la norma aprobada por la Autoridad Sanitaria Competente.
- b. **Establecimiento determinado por la municipalidad solicitante:** Espacio físico destinado exclusivamente para conservar de manera apropiada los alimentos que permita garantizar la calidad sanitaria e inocuidad de los mismos y evitar los riesgos de contaminación cruzada, deben cumplir con condiciones y requisitos sanitarios de: estructura física e instalaciones, distribución de ambientes y ubicación de equipos, disposición de aguas servidas, recolección de residuos sólidos, entre otros. No debe ser utilizado para fines distintos a la conservación, ni guardar ningún otro material, productos o sustancias que puedan contaminar el alimento almacenado.
- c. **Atención alimentaria complementaria:** Intervención excepcional destinada a complementar la alimentación de la población en las Ollas Comunes, a base de alimentos de calidad e inocuos.
- d. **Ración diaria alimentaria:** Está conformada por alimentos de procesamiento primario o industrializados, que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la AAC, que requieren preparación previa para su consumo. La ración diaria brinda un aporte de energía y nutrientes que cubre de manera complementaria las necesidades diarias de cada beneficiaria/o.
- e. **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 PNAEQW. 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 a ser atendidas por el PNAEQW.
- f. **Disponibilidad de Alimentos:** Se refiere a la existencia de cantidades suficientes (en kilogramos, litros o unidades) de alimentos que cumplan con los requisitos de calidad e inocuidad establecidos por el PNAEQW, a fin de satisfacer la demanda del Programa.
- g. **Municipalidad solicitante:** Municipalidad Distrital, o Provincial de ser el caso, que registra y remite al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social la solicitud de AAC para las ollas comunes existentes en su jurisdicción de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 002-2023.
- h. **Ollas Comunes:** Son iniciativas ciudadanas de apoyo o atención alimentaria, que pueden ser de carácter temporal o permanente, de participación comunitaria. Congregan a personas en situación de vulnerabilidad que no pueden acceder a alimentos o que no cuentan con la capacidad económica para adquirirlos. Las Ollas Comunes se organizan, de manera voluntaria y solidaria, para complementar sus necesidades básicas de alimentación, para lo cual comparten insumos y esfuerzos en la gestión y preparación de los alimentos.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes			Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 49 de 78	

- i. **Sistema Integrado de Gestión Operativa:** Solución web que atiende procesos operativos de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales del PNAEQW. 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.



Firmado digitalmente por FLORES
 MERA Carlos Francisco FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:55:45 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA
 TAVARA Nataly Eleny FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

ANEXO N° 2

SIGLAS

AAC	: Atención Alimentaria Complementaria
CC	: Comités de Compra
CMC	: Capacidad Máxima de Contratación
CCA	: Coordinación del Componente Alimentario
CCAR	: Coordinación del Componente de Articulación
CTT	: Coordinador/a Técnico/a Territorial
CGCSEC	: Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual
ESP	: Especificaciones Técnicas
IIEE	: Instituciones Educativas
JUT	: Jefa/e de la Unidad Territorial
MGL	: Monitor/a de Gestión Local
MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
MS	: Municipalidades solicitantes
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
SC	: Supervisor/a o de compra
SPA	: Supervisor de Plantas y Almacenes
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

ANEXO N° 3

COMITÉS DE COMPRA ENCARGADOS DE REALIZAR EL PROCESO SUMARIO EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD TERRITORIAL

N°	UNIDAD TERRITORIAL	COMITÉ DE COMPRA
1	AMAZONAS	CC AMAZONAS 5
2	ANCASH 1	CC ANCASH 6
3	ANCASH 2	CC ANCASH 1
4	APURIMAC	CC APURIMAC 3
5	AREQUIPA	CC AREQUIPA 1
6	AYACUCHO	CC AYACUCHO 3
7	CAJAMARCA 1	CC CAJAMARCA 2
8	CAJAMARCA 2	CC CAJAMARCA 6
9	CUSCO	CC CUSCO 5
10	HUANCAVELICA	CC HUANCAVELICA 4
11	HUANUCO	CC HUANUCO 1
12	ICA	CC ICA 2
13	JUNIN	CC JUNIN 6
14	LA LIBERTAD	CC LA LIBERTAD 4
15	LAMBAYEQUE	CC LAMBAYEQUE 1
16	LIMA METROPOLITANA y CALLAO	CC LIMA 2
17	LIMA PROVINCIAS	CC LIMA 1
18	LORETO	CC LORETO 5
19	MADRE DE DIOS	CC MADRE DE DIOS 1
20	MOQUEGUA	CC MOQUEGUA 1
21	PASCO	CC PASCO 2
22	PIURA	CC PIURA 2
23	PUNO	CC PUNO 7
24	SAN MARTIN	CC SAN MARTIN 2
25	TACNA	CC TACNA 1
26	TUMBES	CC TUMBES 1
27	UCAYALI	CC UCAYALI 2

ANEXO N° 4

LISTADO DE ALIMENTOS QUE COMPONEN LA RACIÓN DIARIA

Código Especificación Técnica	Alimentos
Lácteos*	
ANP-001	1. Leche evaporada entera
ANP-002	2. Leche UHT
ANP-003	3. Producto lácteo reconstituido
Cereales y derivados	
ANP-004	Arroz
ANP-005	Fideos
Hojuelas o harinas**	
ANP-006	Hojuela de avena
	Hojuela de avena con kiwicha
	Hojuela de avena con quinua
ANP-007	Harina de plátano
ANP-008	Harina extruida de trigo
	Mezcla de harinas extruidas
Leguminosas**	
ANP-009	Arveja partida
	Lenteja
Aceite, grasas y oleaginosas	
ANP-010	Aceite Vegetal
Productos de origen animal no perecibles	
ANP-011	Conserva de pescado en aceite vegetal
Productos azucarados	
ANP-012	Azúcar

(*) La programación debe corresponder a la secuencia establecida, sustentada en la disponibilidad del alimento del grupo lácteo.

(**) Cualquiera de las variedades del grupo

ANEXO N° 5

VARIABLES PARA EL CÁLCULO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA AAC A FAVOR DE OLLAS COMUNES

Variable	Descripción
1. Insumos	Costo total de los insumos a ser entregados para la AAC en beneficio de los usuarios de ollas comunes pertenecientes a las MS agrupadas en un determinado ítem, conforme a la determinación de la composición de la ración diaria para la AAC.
2. Transporte	Costo para realizar el traslado y distribución del volumen total de alimentos hacia el/los establecimiento/s determinado/s por las MS agrupadas en un determinado ítem.
3. Certificación sanitaria, higiene y saneamiento	Costo para la obtención de la documentación y/o acreditación necesaria para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad alimentaria y sanitaria en los procesos operativos, según lo establecido en el presente documento normativo y/o las bases integradas.
4. Procesos de Operación	Costo de los procesos de almacenamiento, producción, distribución y/o entrega, para la AAC en beneficio de las Ollas Comunes.
5. Salario del personal operativo	Costo de los salarios del personal operativo que intervienen exclusivamente en los procesos de almacenamiento, producción, distribución y/o control de calidad; para la AAC en beneficio de las Ollas Comunes.
6. Utilidad	Es el costo del margen de ganancia en el ejercicio fiscal. El indicador que se emplea es el margen de utilidad que identifica el INEI para las empresas comerciales, en base a la información proveniente de la encuesta económica anual.

ANEXO N° 6
FÓRMULAS PARA EL CÁLCULO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA AAC A FAVOR DE OLLAS COMUNES

1. Determinación del costo total

VARIABLES	MONTO S/.
1. Insumos	a
2. Transporte	b
3. Certificación sanitaria, higiene y saneamiento	c
4. Procesos operativos	d
5. Salario del personal operativo	e
Sub Total	(a+b+c+d+e) = (1)
6. Utilidad (*)	Margen % * (1) = (2)
Costo Total = CT	(1) + (2)

(*) El valor del margen de utilidad empleado para el cálculo de la utilidad, corresponde al margen de utilidad que identifica el INEI, en base a la información proveniente de la Encuesta Económica Anual

2. Determinación del precio unitario

$$Pu = CT/N_b/N_{da}$$

Donde:

CT = Costo total.

N_b = Número de beneficiarios.

N_{da} = Número de días de atención

3. Determinación del precio unitario ajustado

$$P_{ua} = \text{Trunc} (Pu)$$

Donde:

Trunc = Precio unitario truncado a dos dígitos.

4. Determinación Del Valor Referencial

$$VR = N_b * N_{da} * P_{ua}$$

Donde:

N_b = Número de beneficiarios.

N_{da} = Número de días de atención

N_u = Precio unitario ajustado.

ANEXO N° 7

MODELO DE CARTA MÚLTIPLE DE INVITACIÓN PARA REMISIÓN DE PROPUESTAS

Xxx, XX de xxxxxxxx de 20XX

CARTA MULTIPLE N° XXXXX-20XX-MIDIS/PNAEQW-ADS

Señores:

Presente.-

Asunto : Invitación para remisión de propuesta económica por ítem

Referencia : a) Memorando N° D00000XXXX-20XX-MIDIS/PNAEQW-UGCTR
 b) Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000-20XX-MIDIS/PNAEQW-DE

De mi consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, para saludarlos cordialmente y en atención al documento de la referencia a), a través del cual la/el jefa/e de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, remite el requerimiento aprobado por la Unidad de Organización de las Prestaciones, así como el, cálculo de volúmenes, el valor referencial y puntos de entrega, para la atención alimentaria complementaria en el marco de la **Norma Técnica para la Implementación de Ollas xxxxxxxxxxxx**, aprobado mediante documento de la referencia b).

Al respecto, se solicita remitir su propuesta económica por ítem a través del aplicativo informático, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes de notificado mediante correo electrónico, para lo cual adjuntamos al presente la siguiente información:

- Anexo N° 01: Listado de entidades solicitantes, valor referencial, puntos de entrega, días de atención y plazo de distribución.
- Anexo N° 02-A: Requerimiento de volumen de productos por ítem (s).
- Anexo N° 02-B: Requerimiento de volumen de productos por municipalidades solicitantes y detallados.
- Cronograma de entrega
- Otros anexos.

Asimismo, la propuesta económica debe precisar el/los contrato/s al cual adscribirá el/los ítems correspondientes; así como el o los establecimientos/s con el/los cual/es atenderá.

Agradeciendo la atención que le brinde a la presente, quedo de ustedes.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Jefa/e de la Unidad Territorial XXXXXXXXXXXX

Cc: Comité de Compra XXXXXXXX

ANEXO

XX

(Nombre del/ de la proveedor/a)(Dirección)

XX

Nombre del/ de la proveedor/a)(Dirección)

XX

(Nombre del/ de la proveedor/a)(Dirección)

XX

Nombre del/ de la proveedor/a)(Dirección)

ANEXO N° 8

PROPUESTA ECONÓMICA

..... de..... de 20XX

Señor/a

Jefa/e de la Unidad Territorial XXXXXXXXXXXX

Presente. -

Por medio del presente, en relación a la invitación para la atención alimentaria complementaria en el marco de la Norma Técnica para la implementación del Decreto de Urgencia N° 0XX-2024 "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presento a continuación mi propuesta económica para el **ítem XXXXX OC**, del ámbito de la **UNIDAD TERRITORIAL**.

Tipo de Ración	N° de Beneficiarios	Días de Atención	Precio Unitario (S/)	Total (S/)
RACIÓN_OC	(A)	(B)	(C)	(A x B x C)
VALOR OFERTADO TOTAL(S/)				

El valor ofertado se debe determinar multiplicando el número de beneficiarios por el número de días de atención y por el precio unitario (con dos decimales) (los datos A, B y C deben tener valor > 0).

La propuesta económica debe incluir 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 en el o los almacenes y/o puntos de entrega de alimentos declarados por la Municipalidad Solicitante.

Asimismo, adscribiré en el contrato N° XXXX-202X-CC XXXXXX X/PRODUCTOS, ÍTEM XXXXXX; así como el establecimiento con código N° XXXXXXXX con el cual atenderé.

Incorporo nuevo establecimiento⁵ (SI/NO):

Me comprometo a respetar la presente propuesta económica para la atención alimentaria complementaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el requerimiento.

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.

⁵ El mismo que registré en la aplicación informática del Registro de Participante

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 58 de 78

ANEXO N° 9

GUÍA PARA EL MUESTREO Y EVALUACIÓN DE ALIMENTOS

1. Condiciones previas al muestreo

- 1.1. El/la SPA a cargo del muestreo, debe vestir con indumentaria adecuada y completa, como: guardapolvo, mascarilla, protector de cabello (cofia), guantes (de corresponder), calzado cerrado, protector de calzado (de corresponder) y EPP (de corresponder).
- 1.2. El/la proveedor/a debe contar para la evaluación de las muestras de alimentos con un espacio físico que cumpla las condiciones higiénico sanitarias, con iluminación suficiente, para realizar la evaluación destructiva e implementado con mesa/s de acero inoxidable de capacidad adecuada y con los materiales e instrumentos necesarios para la evaluación de las características físicas y organolépticas.
- 1.3. Los materiales e instrumentos para el muestreo deben ser de material que no produzca ni emita sustancias tóxicas ni impregnen de olores o sabores que interfieran con la evaluación de los alimentos, asimismo deben tener capacidad adecuada para el producto que se va a evaluar.
- 1.4. El/la SPA verifica que los materiales e instrumentos necesarios para el muestreo estén limpios, desinfectados y acondicionados para su uso.
- 1.5. El/la proveedor/a debe garantizar el número de personal necesario para apoyo al/a la SPA en las actividades de extracción de las muestras según los volúmenes a autorizar y/o según la cantidad de alimentos a entregar, a fin de agilizar la evaluación de los alimentos.
- 1.6. El/la SPA previo al muestreo verifica el ambiente de almacenamiento de alimentos se encuentre en adecuadas condiciones higiénico sanitarias y en caso se evidencie alguna observación, solicita su corrección inmediata. Además, verifica las existencias de los alimentos a evaluar.
- 1.7. El/la SPA procede a la extracción de las muestras por cada lote de alimento, siguiendo los criterios establecidos en la presente guía.
- 1.8. El/la SPA evalúa cada lote de alimento de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de Alimentos, siguiendo los criterios establecidos en la presente guía.



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:59:58 -05:00

2. Inspección inicial

2.1 Para productos terminados industrializados y de procesamiento primario

La inspección inicial, se aplica a todos los productos industrializados y de procesamiento primario a evaluar y consiste en realizar las actividades de verificación de las condiciones

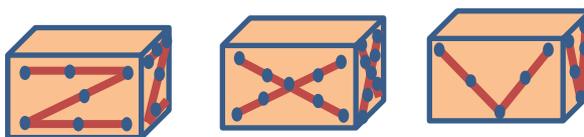


Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

de almacenamiento de los lotes de alimentos, lo cual se consigna en el acta implementada por el PNAEQW para tal fin, realiza la selección aleatoria de los empaques (40 o más) en la/s pila/s o ruma/s de alimentos para la evaluación de las características externas y la toma de muestras para la prueba destructiva.

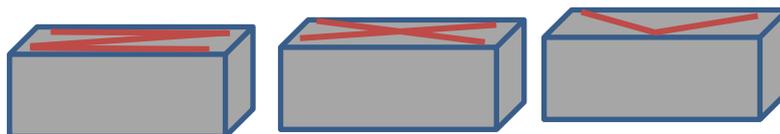
2.1.1 Selección de empaques y toma de muestra

- Para seleccionar los empaques de donde se tomarán las muestras, se realiza un conteo de todos los empaques de cada una de las rumas que conforman el lote a evaluar.
- Luego, en cada ruma se procede a aplicar el método de selección: Z, X, V, W, que consiste en identificar la línea trazada imaginariamente en las 4 caras de cada ruma, realizando la numeración (1, 2, 3, ...) de los empaques, proporcionalmente a la cantidad de rumas existentes, hasta completar cuarenta (40) empaques como mínimo; esto se realiza según la forma y ubicación de los empaques en las pilas.



- Una vez seleccionado los 40 empaques (mínimo), se procede a aplicar de igual manera el método antes mencionado (Z, X, V, W) para la extracción de la muestra, procediendo a extraer máximo 5 unidades de cada empaque hasta completar las 200 unidades requeridas para la evaluación de las características físicas externas de los alimentos.
- En caso, la cantidad de empaques sea menor a 40, se toma las muestras del 100% de ellos, hasta completar las 200 unidades de muestra. Si el lote está compuesto por un número menor a 200 unidades, se realiza la evaluación externa del 100% de las unidades que conforman el lote.
- Las unidades de muestra deben ser seleccionadas de acuerdo al orden de

extracción de los empaques, los mismos que deben identificarse del 1 al 40 o más. Una vez extraídas las 200 unidades de muestras, se procede a ordenar e identificar las unidades (1, 2, 3...200) para realizar la evaluación de las características externas. Las cuales deben quedar ordenadas e identificadas para la posterior toma de muestras para la prueba destructiva.



2.2.1 Evaluación de las características físicas externas del alimento

- a) La evaluación de las características físicas externas de los alimentos se realiza en cada una de las 200 unidades extraídas como muestra del lote.
- b) Se inspecciona y verifica la ausencia de defectos en cada una de las 200 unidades de muestra tomadas, evaluando como mínimo:
 - Fugas, drenajes de líquido o pérdida del producto.
 - Deformaciones o hinchazón de la lata o envase.
 - Grietas, rajaduras u otros defectos superficiales.
 - Envases rotos o mal sellados.
 - Abolladuras que pueden afectar la hermeticidad del envase.
 - Envases metálicos con: oxidación, pérdida de litografiado, defectos en el sellado (caídas de cierre).
 - Rotulados borrosos, incompletos, ilegibles, recodificados.
 - Lote consignado en el rotulo no corresponde al declarado
 - Envases primarios y/o secundarios deteriorados, manchados, humedecidos, etc.
 - Otros defectos externos.
- c) En caso la muestra presente defecto menor o mayor, que se pueda visualizar en el envase externo, se indica a la/el responsable de control de calidad del establecimiento del/de la proveedor/a que realice la selección y separación de los productos comprometidos y se procede a realizar un nuevo muestreo extrayendo 250 unidades de 50 empaques (5 unidades por empaque).
- d) En caso la muestra presente un defecto crítico, o vuelva a presentar un defecto menor o mayor durante la reevaluación, dicho lote se califica como No Conforme y no procede su autorización, por lo que el/la proveedor/a debe subsanar la observación o presentar un nuevo lote de alimento, el mismo que debe cumplir con los requisitos obligatorios establecidos en los documentos normativos del PNAEQW. En este caso, se procede de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW. Sin perjuicio de ello, se continúa con la evaluación de las características físicas y organolépticas de los demás alimentos.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 61 de 78

- e) Si culminada la evaluación de los lotes de alimentos en el establecimiento del/de la proveedor/a, la observación no ha sido levantada, se genera el Acta suspendiendo las actividades de evaluación de alimentos.
- f) Si no se encuentran observaciones en las características físicas externas del alimento, se procede a realizar el muestreo para la evaluación de las características físicas y organolépticas del mismo (prueba destructiva).

3. Evaluación de las características físicas y organolépticas del alimento

Las muestras extraídas para la evaluación de las características físicas y organolépticas (prueba destructiva), son tomadas de las 200 o 250 unidades que fueron sometidas a inspección inicial, según el Plan de Muestreo establecido en el numeral 3.1.

3.1. Extracción de la muestra

Durante el muestreo de los lotes de alimentos se considera que el Plan de Muestreo empleado sólo será utilizado para determinar el tamaño de la muestra y que el número de aceptación es cero (0) unidades defectuosas.

El muestreo de los lotes de alimentos, se realiza por cada código de lote, **no hay opción a estratificar** según el plan de muestreo establecido; y se reporta en la Ficha de evaluación del producto.

En casos de reevaluación, si el lote no cuenta con la cantidad suficiente para realizar un re-muestreo sin comprometer la cantidad a distribuir, el/la SPA suspende la evaluación del lote, hasta que el/la proveedor/a presente un nuevo expediente de evaluación para cubrir la cantidad faltante.

Si en la evaluación organoléptica se evidencia defecto/s crítico/s, o en la reevaluación se vuelven a detectar defectos menores o mayores en una o más unidades se califica como NO CONFORME y se procede de acuerdo al Protocolo para el manejo de productos no conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, se levanta el Acta de verificación, detallando la observación y precisando el número de unidades de muestra tomadas por cada lote; asimismo, se recoge evidencias fotográficas y/o audiovisuales.

De verificarse que la muestra cumple con las características físicas y organolépticas de las Especificaciones Técnicas de Alimentos y están exentos de defectos, se califica como CONFORME.

3.1.1 Para los POA hidrobiológicos

- a) Para los POA hidrobiológicos, se aplica el Plan de Muestreo (Nivel de Inspección I) de la NTP 700.002-2012 y de acuerdo al peso neto del producto, se aplica la Tabla del Apéndice 2.
- b) De encontrar alguna observación (defecto menor o mayor) al producto, se realiza un re-muestreo aplicando el Plan de Muestreo (Nivel de Inspección II) de la referida norma, reiniciando la actividad desde la toma de muestras para la inspección inicial.



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.10.2024 19:05:22 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 62 de 78

3.1.2 Para leche y productos lácteos (leche enriquecida, leche con cereales, leche evaporada, leche fermentada, otros).

- Para la leche y productos lácteos se aplica el Nivel de Inspección S-2 de la Tabla 23-Planes de Muestreo Simple y LCA=6.5% de la NTP ISO 5538 – 2010, rev.2020, según la Tabla del Apéndice 1 y de acuerdo al tamaño de lote, se determina el tamaño de la muestra.
- De encontrar alguna observación (defecto menor o mayor) al producto, se realiza un re-muestreo aplicando el Nivel de Inspección S-3 de la Tabla 23-Planes de Muestreo Simple y LCA =6.5%, de la referida norma, reiniciando la actividad desde la toma de muestras para la inspección inicial.

3.1.3 Para otros tipos de alimentos (POA's no hidrobiológicos, cereales, leguminosas, harinas, hojuelas, aceite, azúcar, otros).

- Para estos alimentos, se aplica el Plan de Muestreo Nivel de Inspección Especial S-2 y LCA =6.5% de la NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2023) y de acuerdo al tamaño de lote se elegirá el código (letra) para determinar el tamaño de la muestra.
- De encontrar alguna observación (defecto menor o mayor) al producto, se realiza un re-muestreo aplicando el Nivel de Inspección Especial S-3 y LCA =6.5%, de la referida norma, reiniciando la actividad desde la toma de muestras para la inspección inicial.
- Para lotes de alimentos en envases de capacidad de 5 kg o más, se extrae aproximadamente 100 gramos de muestra de cada unidad, tomando de tres puntos: superior, medio e inferior.

4. Evaluación de las características físicas y organolépticas

La evaluación de las características físicas y organolépticas se realiza abriendo la totalidad de las unidades de muestra extraídas y vaciando el contenido de cada unidad (una por una) en un recipiente limpio y libre de olores extraños, para evaluar de acuerdo a los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos; en los alimentos que contienen líquido de gobierno, se procede a evaluar dicho líquido de la misma forma.

En la modalidad de atención productos, para evitar interferencias en la palatabilidad de los alimentos, la evaluación de las características físicas y organolépticas se realiza en tiempos diferenciados, para los siguientes grupos de alimentos:

- Grupo A: conservas de POA hidrobiológicos
- Grupo B: leche y productos lácteos.
- Grupo C: conservas de POA no hidrobiológicos

4.1 Evaluación del olor

Para evaluar el olor del alimento, se acerca cada unidad de muestra a las fosas nasales y se percibe el olor suavemente; la evaluación se realiza inmediatamente abierto el envase, antes y después de vaciar el contenido a la bandeja.



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 19:05:47 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 63 de 78

Sin embargo, algunos olores intensos pueden alterar la percepción, por lo tanto, el/la SPA debe evitar el uso de cosméticos olorosos o de lavarse las manos con jabones perfumados. Igualmente, no debe fumar o ingerir alimentos con sabor y olor fuerte antes de la evaluación.

4.2 Evaluación del sabor

Se paladea una porción de cada unidad de muestra del alimento, sin deglutirlo (sin tragarlo), a fin de determinar el sabor del mismo. Después de la evaluación de cada muestra, se enjuaga la boca con agua potable.

Debe considerarse, que el/la SPA que presente temporalmente algún problema de salud, como resfriados, trastornos de estómago, o dolor de muelas, no debe realizar la evaluación de los alimentos. Además, el embarazo puede afectar igualmente las percepciones del gusto, por lo que se recomienda tener en consideración para la evaluación.

No aplica la evaluación del sabor en los alimentos: aceite vegetal, almidón de maíz, almidón de yuca, arroz, carne seca deshidrata sin hueso, fariña, fécula de papa, fideos, sangre en polvo, granos andinos, harinas (excepto las harinas extruidas), hojuelas, leguminosas, mezcla en polvo a base de huevo, mote, papa seca, papa nativa, pescado salado y prensado, sémola de cereales, trigo. Debido a que son productos que requieren un proceso previo de cocción o hidratación para realizar la prueba de sabor.

4.3 Evaluación del color

Para evaluar el color del alimento, se toma una porción de cada unidad de muestra y se coloca en un recipiente de fondo blanco; en caso la muestra sea líquida o corresponda al líquido de gobierno, se vierte el contenido de cada unidad de muestra en un recipiente transparente que permita observar la coloración de la muestra.

4.4 Evaluación de la textura

Para evaluar la textura del alimento, se percibe los diferentes atributos, según el tipo de alimento, con la boca y/o yema de los dedos (crocante, áspero, suave, compacto, firme al tacto), de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos. La evaluación se realiza por cada unidad de muestra.

4.5 Evaluación del aspecto

La evaluación del aspecto del alimento se realiza de manera visual y/o con apoyo del tacto, para lo cual se vierte el contenido de cada unidad de muestra en un recipiente limpio y se evalúa una por una.

En caso del huevo sancochado la cáscara debe estar íntegra, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos.

4.6 Evaluación de las características internas del envase

Para las conservas de POA hidrobiológico, conservas de POA no hidrobiológico y productos lácteos, previo enjuague de los envases con agua, se verifica que el aspecto

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes
				Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 64 de 78

interno del envase que contiene al alimento inspeccionado esté libre de corrosión interna, libre de soldadura en la costura lateral, sin pérdida ni desprendimiento de barniz, el cual se puede evidenciar por la formación de puntos o manchas oscuras.

Para otros alimentos, se verifica que el interior del envase que contiene al alimento inspeccionado, se encuentre libre de formación de manchas, moho, partículas filamentosas, plagas, entre otros.

4.7 Evaluación del peso

A. Peso neto

- a) Pesar la muestra con el envase sin abrir y registrar su peso (P1).
- b) Abrir el envase y extraer el contenido (en caso de alimentos con líquido de gobierno extraer todo el contenido: líquido y sólido).
- c) Pesar el envase vacío y la tapa de corresponder y registrar su peso (P2).
- d) Restar el peso del envase vacío y la tapa de corresponder al peso de la muestra con el envase sin abrir ($P = P1 - P2$), donde P es el peso neto.

En caso la evaluación se realice con balanzas que contengan tara, se puede determinar el peso neto de la siguiente manera:

- Colocar un recipiente vacío sobre la balanza y tarar.
- Verter el contenido del envase en el recipiente.
- Pesar el contenido con el recipiente y anotar el peso.

B. Peso escurrido

a) Para productos con líquido de gobierno:

- Pesar el tamiz vacío y registrar su peso (P1).
- Abrir el envase del producto y verter el contenido con el medio líquido sobre la superficie del tamiz.
- Inclinar el tamiz en un ángulo de 17° a 20° y dejar escurrir el contenido durante 02 minutos a partir del momento en que el producto se haya vertido en el tamiz.
- Pesar el tamiz con el contenido sólido escurrido y registrar su peso (P2).
- Restar el peso del tamiz limpio al peso del tamiz con el contenido sólido escurrido ($P = P2 - P1$), donde P es el peso escurrido.

En caso la evaluación se realice con balanzas que contengan tara, se puede determinar el peso escurrido de la siguiente manera:

- Colocar el tamiz y un recipiente vacío sobre la balanza y tarar.
- Verter el contenido del envase con el medio líquido sobre la superficie del tamiz.
- Inclinar el tamiz en un ángulo de 17° a 20° y dejar escurrir el contenido durante 02 minutos a partir del momento en que el producto se haya vertido en el tamiz.
- Pesar el contenido escurrido con el tamiz y recipiente y anotar el peso.

b) Para productos en salsa:

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes		Fecha de aprobación: 05/10/2024 Página 65 de 78

- Pesar el tamiz vacío y registrar su peso (P1).
- Verter el contenido sobre la superficie del tamiz.
- Lavar el contenido del tamiz con agua corriente hasta eliminar totalmente la salsa adherida, utilizando una piseta.
- Inclinar el tamiz en un ángulo de 17° a 20° y dejar escurrir el contenido durante 02 minutos a partir del momento en que se haya completado el lavado.
- Eliminar el agua adherida al fondo del tamiz utilizando una toalla de papel
- Pesar el tamiz con el contenido sólido lavado y escurrido y registrar su peso (P2).
- Restar el peso del tamiz limpio al peso del tamiz con el contenido lavado y escurrido ($P = P2 - P1$), donde P es el peso escurrido.

En caso la evaluación se realice con balanzas que contengan tara, se puede determinar el peso escurrido de la siguiente manera:

- Colocar el tamiz y un recipiente vacío sobre la balanza y tarar
- Verter el contenido sobre la superficie del tamiz.
- Lavar el contenido del tamiz con agua corriente hasta eliminar totalmente la salsa adherida, utilizando una piseta.
- Inclinar el tamiz en un ángulo de 17° a 20° y dejar escurrir el contenido durante 02 minutos a partir del momento en que el producto se haya completado el lavado.
- Pesar el contenido lavado y escurrido con el tamiz y recipiente y anotar el peso.

Notas:

- ✓ El peso neto y peso escurrido se expresa en peso promedio del total de muestras para prueba destructiva evaluadas.
- ✓ Para productos con líquido de gobierno, evaluar la condición del líquido de gobierno obtenido después del escurrido de cada unidad de muestra.

5. Resultado de la evaluación del alimento

El/la SPA, califica el resultado de la evaluación del alimento como CONFORME o NO CONFORME según corresponda, de acuerdo a los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos y registra el resultado en la Ficha de evaluación del producto y Acta, implementada por el PNAEQW para tal fin.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes

Fecha de aprobación: 05/10/2024
Página 66 de 78

ANEXO N° 10

FICHA DE EVALUACIÓN DE ALIMENTOS

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO						RUC DEL PROVEEDOR						RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR					

I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. FECHA Y HORA - INICIO			2. SUPERVISOR DE PLANTAS Y ALMACENES - PNAEQW														
DÍA	MES	HORA	NOMBRES Y APELLIDOS										DNI				

II. EVALUACIÓN DEL PRODUCTO

A. DATOS DE ALIMENTO

2. DENOMINACIÓN DEL ALIMENTO														
DESPLEGABLE (PRODUCTOS)														

B. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA

Registre la verificación como "Conforme" (C), "No Conforme" (NC), "No Aplica" (NA), según corresponda a cada uno de los requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN DE REGISTRO	VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA	OBSERVACIONES
1	MARCA			
2	PRESENTACIÓN UNITARIA (Envase: Kg o L)			
3	CÓDIGO DE LOTE			
4	FECHA DE PRODUCCIÓN			
5	FECHA DE VENCIMIENTO			
6	FABRICANTE/PROCESADOR			
7	FRACCIONADOR			
8	IMPORTADOR			
9	ORÍGEN/PROCEDENCIA (IMPORTADO/NACIONAL)			
10	DECLARADO COMO MACRO REGIONAL			
11	CANTIDAD A ENTREGAR (UNIDADES)			
12	ITEMS (COBERTURA TOTAL)			
13	ITEMS (COBERTURA PARCIAL)			
14	N° DE REGISTRO SANITARIO			
15	N° VALIDACIÓN TEC. OFICIAL DEL PLAN HACCP			
16	PROTOCOLO TÉCNICO DE REGISTRO SANITARIO			
17	N° AUTORIZACIÓN SANITARIA			



Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU 20650154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.10.2024 19:09:34 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20650154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

C. EVALUACIÓN DEL ALIMENTO

ASPECTOS EXTERNOS DEL ALIMENTO:

Foto

FECHA Y HORA DE EVALUACIÓN		
DÍA	MES	HORA

Marcar con una (x) el casillero correspondiente, "Conforme" o "No Conforme" de cada uno de los requisitos a evaluar, según corresponda:

N°	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
1	INTEGRIDAD DEL ENVASE		
2	HIGIENE DEL ENVASE		
3	INTEGRIDAD DEL EMPAQUE		
4	HIGIENE DEL EMPAQUE		
5	ROTULADO / ETIQUETADO		
6	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		
7	CUMPLIMIENTO DE LOS 21 DÍAS DE OBSERVACION (CUARENTENA)		

D. VERIFICACIÓN ORGANOLÉPTICA DEL ALIMENTO

Marcar como "Conforme" o "No Conforme" de cada uno de los requisitos a evaluar, según corresponda:

1. PLAN DE MUESTREO APLICADO	NTP ISO 2859-1-2013	S2	S3	S4
	NTP ISO 5538-2010 REV/ 2020	S2	S3	S4
	NTP 700.002:2012	Plan de muestreo 1 (Nivel de inspección I)		Plan de muestreo 2 (Nivel de inspección II)

1.1. PLAN DE MUESTREO APLICADO	NTP ISO 2859-1-2013	S3	S4
	NTP ISO 5538-2010 REV/ 2020	S3	S4
	NTP 700.002:2012	Plan de muestreo 2 (Nivel de inspección II)	

2. CANTIDAD A ENTREGAR (UNIDADES)	
3. N° DE MUESTRAS (UNIDADES)	

N°	TIPO DE CARACTERÍSTICA	REQUISITO*	ESPECIFICACIÓN*	EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
1	ORGANOLÉPTICA	OLOR			
2	ORGANOLÉPTICA	COLOR			
3	ORGANOLÉPTICA	TEXTURA			
4	ORGANOLÉPTICA	ASPECTO			
5	ORGANOLÉPTICA	SABOR			
6	FÍSICO	PESO NETO			
7	FÍSICO	PESO ESCURRIDO			
8	(*)				

(*) Evaluar en el establecimiento los requisitos físicos organolépticos señalados en las Especificaciones Técnicas de Alimentos.

ANEXO N° 13

ALTERNATIVAS DE INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS

GRUPO DE ALIMENTO	ALIMENTO CONTRATADO	ALIMENTO/S DE INTERCAMBIO
Lácteos*	Leche evaporada entera	Leche UHT o producto lácteo reconstituido
	Leche UHT	Leche evaporada entera o producto lácteo reconstituido
	Producto lácteo reconstituido	Leche evaporada entera o Leche UHT
Hojuelas o harinas	Harina extruida de trigo	Mezcla de harinas extruidas, harina de plátano
Hojuelas o harinas	Mezcla de harinas extruidas	Harina de plátano
Hojuelas o harinas	Hojuelas de avena	Hojuelas de avena con kiwicha, hojuelas de avena con quinua
Hojuelas o harinas	Hojuelas de avena con kiwicha	Hojuelas de avena con quinua
Leguminosas	Arveja partida	Lenteja
Leguminosas*	Lenteja	Arveja partida

(*) El intercambio está sujeto a la evaluación de los costos.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWARMA

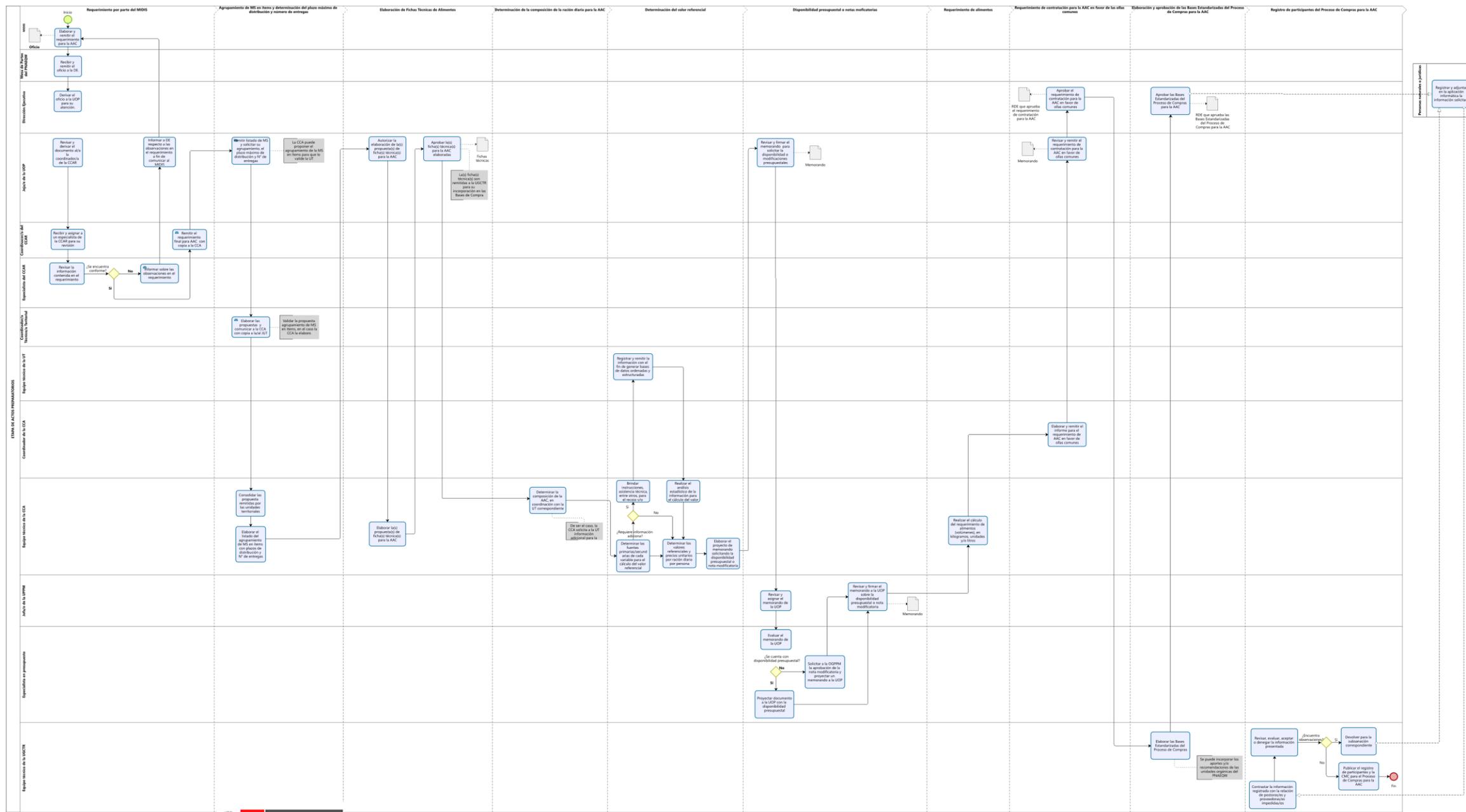
Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes

Fecha de aprobación: /01/2024

Página 72 de 78

ANEXO N° 14

a) Diagrama de flujo: Actos Preparatorios

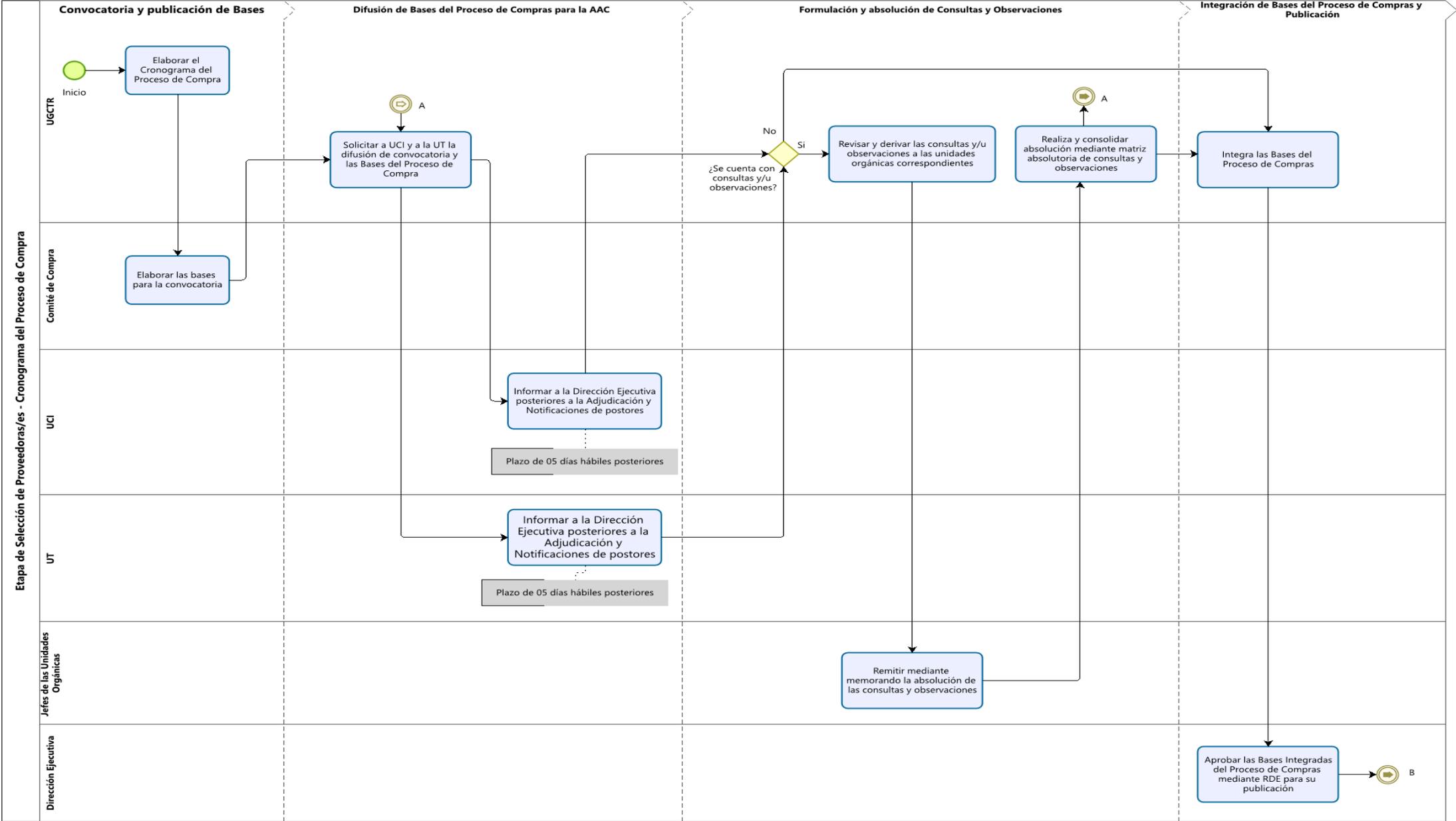


Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
QaliWarma
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Elerly FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
QaliWarma
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 19:08:01 -05:00



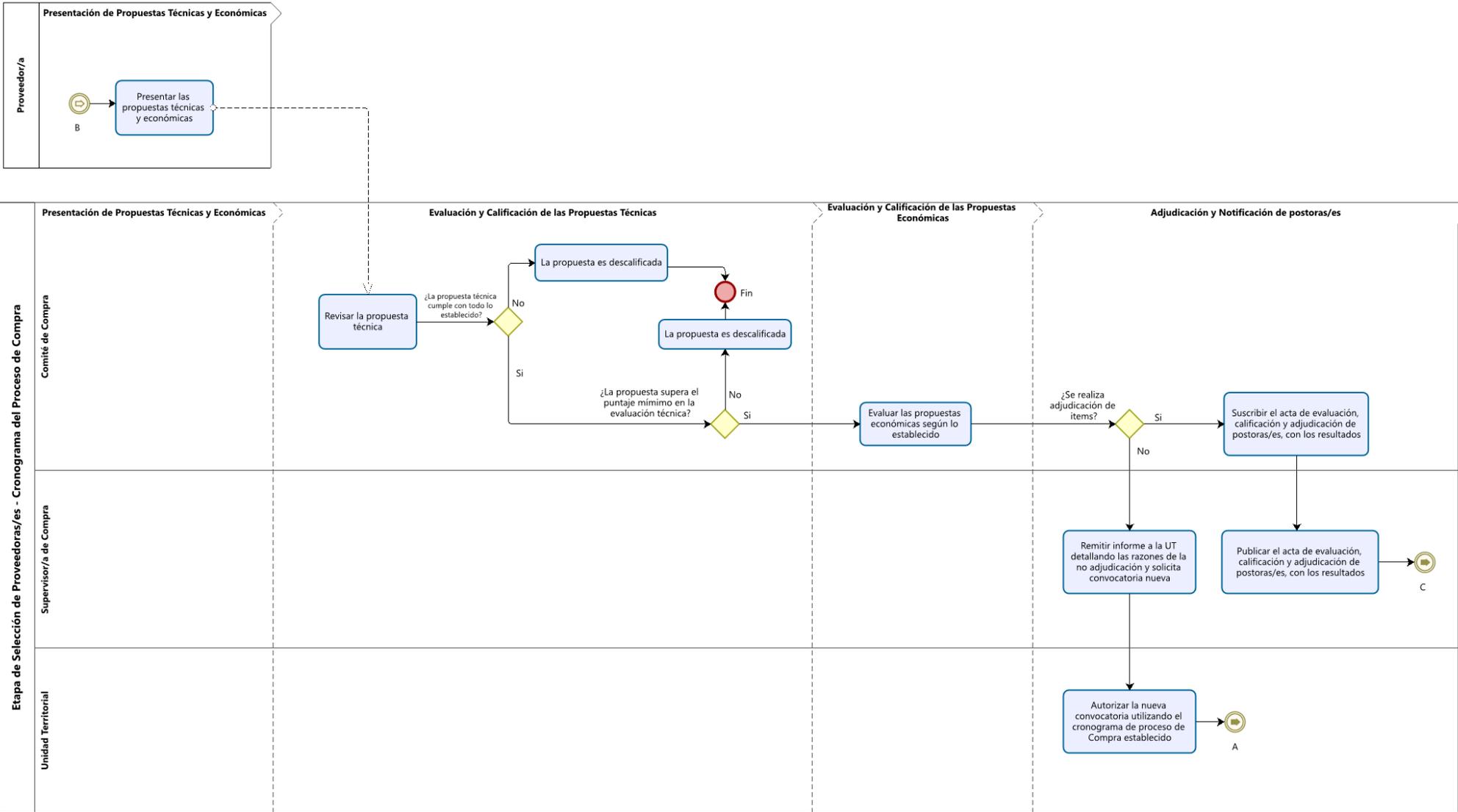
b) Diagrama de flujo: Selección de Proveedores Parte I




PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
QaliWarma
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 19:07:45 -05:00


PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
QaliWarma
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Elery FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

c) Diagrama de flujo: Selección de Proveedores Parte II





QaliWarma

 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 19:07:33 -05:00

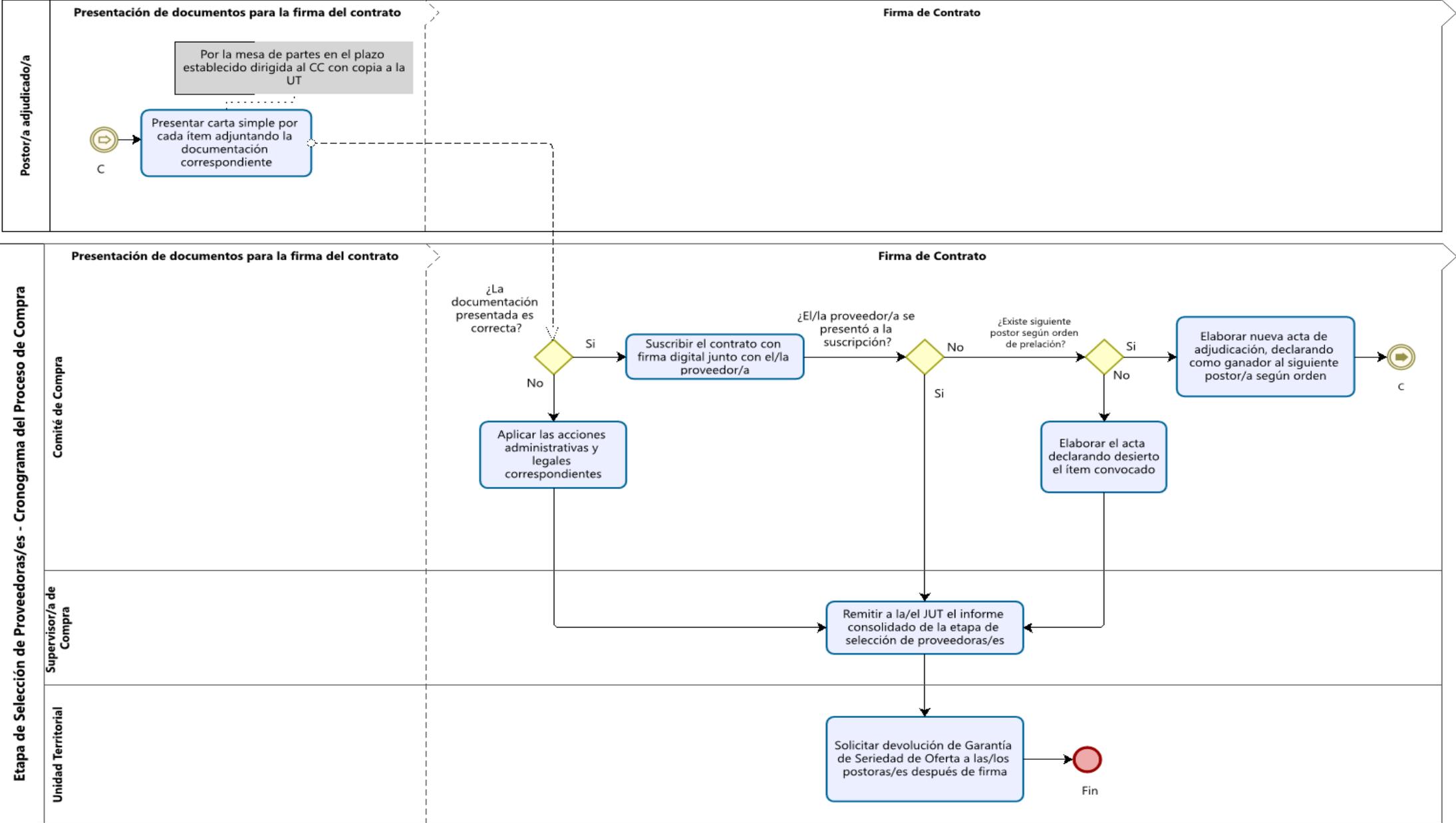


QaliWarma

 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Elerly FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

d) Diagrama de flujo: Selección de Proveedores Parte III





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

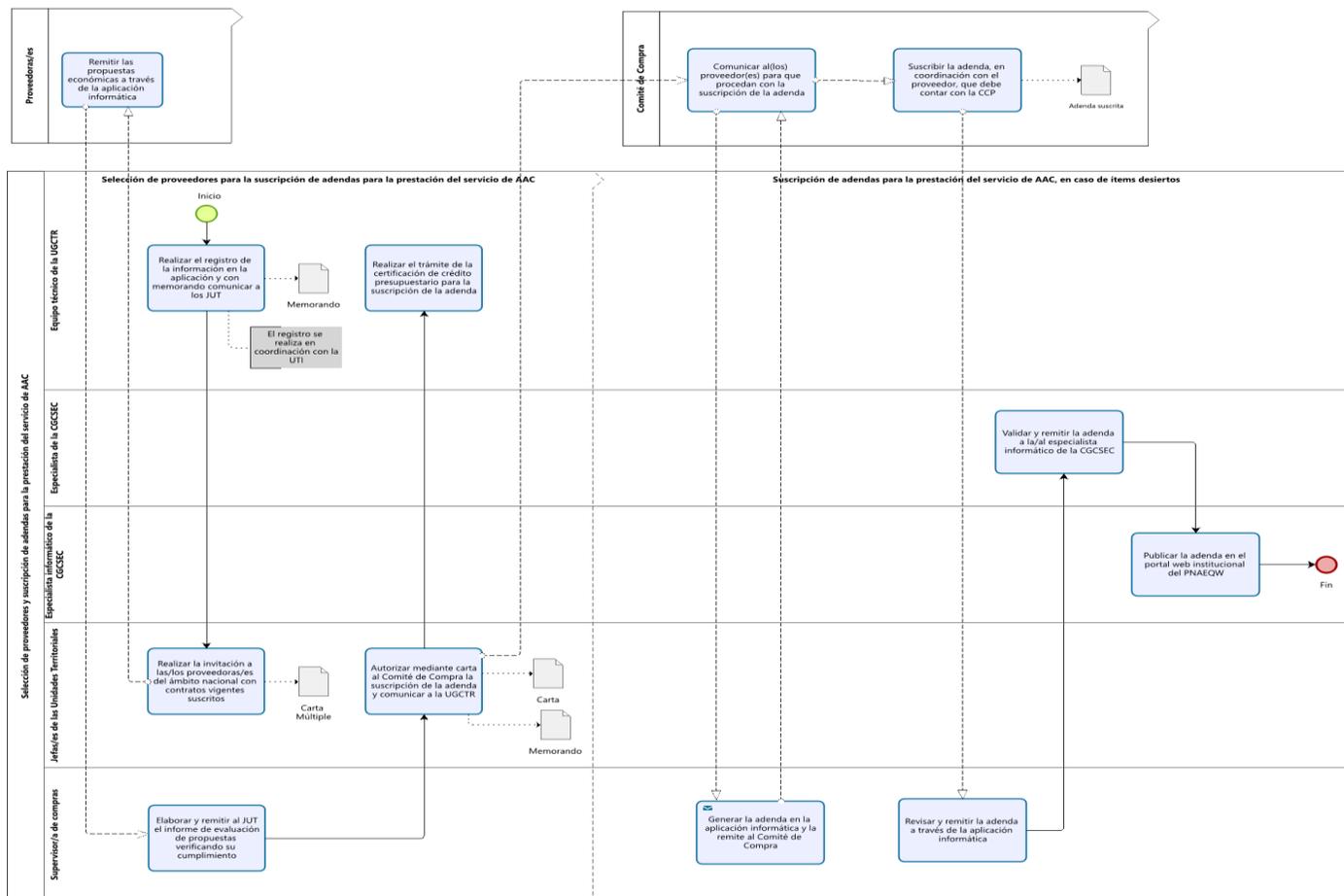
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Norma Técnica para la atención alimentaria complementaria en favor de las ollas comunes

Fecha de aprobación: /01/2024

Página 76 de 78

e) Diagrama de flujo: Suscripción de adendas para la ACC



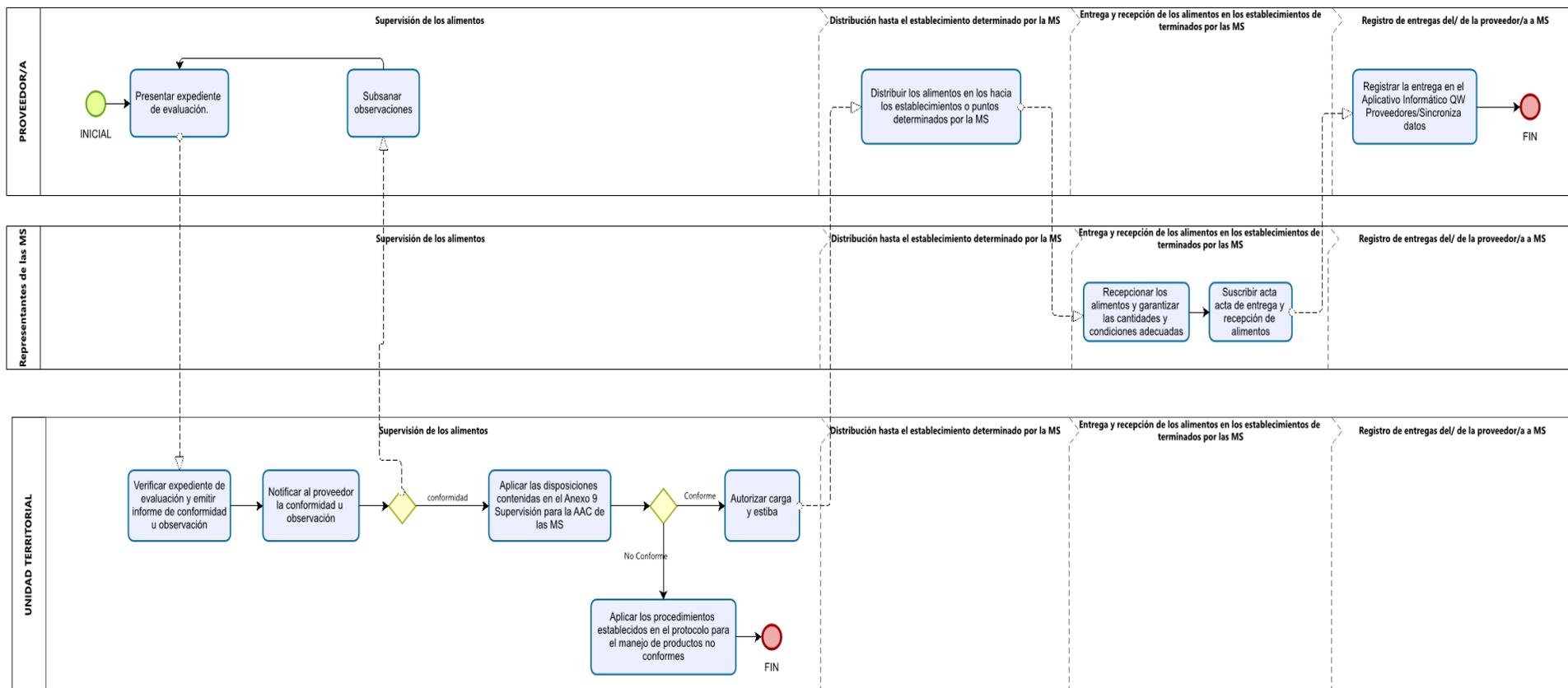
Firmado digitalmente por FLORES MERA Carlos Francisco FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.10.2024 19:07:11 -05:00



Firmado digitalmente por DAVILA TAVARA Nataly Eleny FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.10.2024 18:34:39 -05:00

Powered by Modeler

f) Diagrama de flujo: Evaluación de los alimentos, distribución, entrega y recepción de alimentos y conformidad para la AAC



Powered by  Modeler

g) Diagrama de flujo: Intercambio de alimentos

