



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 453 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 21 NOV. 2017

VISTOS:

El Memorando N° 1856-2017-MIDIS/PNAEQW-USME de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; el Memorando N° 4313-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 10017-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la provisión del servicio Alimentario del PNAEQW, con el objetivo de establecer las disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, en la provisión del servicio alimentario a las usuarias y usuarios de las instituciones educativas atendidas por el PNAEQW en el marco del modelo de cogestión;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 081-2017-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Protocolo de Verificación de Rutas Durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 02;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 163-2017-MIDIS, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2017 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que incluye al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y establece que las Unidades Territoriales desarrollan la actividad 5005667 – Supervisión y monitoreo de la provisión del servicio alimentario, donde se establece el Formato N° 18 y Tarea N° 05: Supervisar la distribución de los productos en las instituciones educativas atendidas por el PNAEQW (verificación de rutas);

Que, en atención a ello, con la finalidad de efectivizar la actividad contemplada en el Plan Operativo Institucional 2017, mediante Informe N° 025-2017-MIDIS/PNAEQW-USME/CPAIS-MSCH, la Coordinación de Procesamiento y Análisis de la Información de Supervisión elabora el proyecto de documento normativo que actualiza el “Protocolo de Verificación de Rutas Durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02, incorporando la experiencia del proceso de compra 2017, los aportes de las Unidades Territoriales y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

Que, el literal g) del artículo 38 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece que la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación se encarga de (...) *proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas, instructivos, protocolos o instrumentos técnicos y/ normativos en el ámbito de su competencia, los alcances del programa y en el marco de los lineamientos del MIDIS;*

Que, mediante Memorando N° 1856-2017-MIDIS/PNAEQW-USME la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, propone el “Protocolo de Verificación de Rutas Durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 03, con el objetivo de establecer los procedimientos para realizar la verificación de rutas durante la distribución de los productos/raciones en las Instituciones Educativas beneficiarias del Programa;

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

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

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

Que, mediante Memorando N° 4313-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP la Unidad de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente para la aprobación del “Protocolo de Verificación de Rutas Durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 03;

Que, mediante Informe N° 10017-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo “Protocolo de Verificación de Rutas Durante la



Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 03, presentado por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y revisado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, cumple con las condiciones señaladas en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW”, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW; y, el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros”, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del Protocolo de Verificación de Rutas Durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas

Aprobar el “Protocolo de Verificación de Rutas Durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Derogación

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 081-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Protocolo de Verificación de Rutas Durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02, con Código de documento normativo PRT-003-PNAEQW-USME - Versión N° 02.

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

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.

Artículo 4. Publicación en el Portal Institucional

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

Regístrese y comuníquese.




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

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-003-PNAEQW-USME	03	15	Resolución Dirección Ejecutiva N° 453 -2017-MIDIS/PNAEQW	21/11/2017

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE RUTAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación

Firma

[Firma]
ALFREDO ALEJANDRO YAÑEZ PAJUELO
Jefe de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Firma

[Firma]
ROCIO FERNÁNDEZ DE PAREDES CHANG
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica

Firma

[Firma]
María Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. OBJETIVO	4
IV. ALCANCE	4
V. BASE LEGAL	4
VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	5
VIII. RESPONSABLES	5
8.1 Jefa o Jefe de la Unidad Territorial	5
8.2 Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial	6
8.3 Personal Responsable de la Verificación de Rutas	6
8.4 Especialista Informático de la Unidad Territorial	6
8.5 Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación	6
IX. DISPOSICIONES GENERALES	7
X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
10.1 Procedimientos de organización previa	7
10.2 Registro de verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas	8
10.3 Envío de la información	10
XI. DISPOSICIÓN FINAL	10
XII. ANEXOS	11
ANEXO N° 01: Diagrama de Flujo de Verificación de Rutas durante la Distribución de Productos en las Instituciones Educativas	12
ANEXO N° 02: Ficha de Verificación de Rutas durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas	13
ANEXO N° 03: Cuadro de Control de Cambios	15



PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE RUTAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

I. INTRODUCCIÓN

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

Con el Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, se realiza la modificación del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, dictando medidas para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico, por la cual el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en las instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana. Asimismo, con el Decreto Supremo 004-2015-MIDIS, modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, estableciendo la nueva vigencia del PNAEQW de seis (06) años

El PNAEQW, adjudica proveedores a través de los Comités de Compras, para la provisión del servicio alimentario para las usuarias y los usuarios de las instituciones educativas, los que tienen como documentos normativos el Manual y Bases Integradas del Proceso de Compras.

El Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del PNAEQW (Manual de Compras), establece como una de las obligaciones del proveedor, disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que un personal (propio o contratado) del PNAEQW, realice la verificación del cumplimiento del Formato: "Datos de vehículo para la distribución".

Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados y para lograr los objetivos del PNAEQW se ha establecido el "Protocolo de verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas a ser atendidas por el PNAEQW".

II. JUSTIFICACIÓN

El PNAEQW implementa la verificación de rutas durante la distribución de los productos/raciones en las instituciones educativas beneficiarias del Programa, considerando que los proveedores deben entregar los productos/raciones en las cantidades exactas, íntegras y oportunas en las instituciones educativas públicas usuarias del PNAEQW, respetando estrictamente las condiciones contractuales establecidas a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario durante todos los días del año escolar.

En tal sentido, como parte del proceso de mejora continua y teniendo en consideración la casuística presentada en los procesos de compra, se actualiza el protocolo que servirá para la verificación de rutas durante la distribución de los productos/raciones en las instituciones educativas usuarias del PNAEQW.



III. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para realizar la verificación de rutas durante la distribución de los productos/raciones en las instituciones educativas beneficiarias del Programa.

IV. ALCANCE

La aplicación del presente protocolo es de estricto cumplimiento por la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial, por el personal designado propio o contratado por el PNAEQW, durante todo el proceso de verificación de rutas de distribución, desde el establecimiento del proveedor, descarga y/o transbordo hasta la distribución de los productos raciones en las instituciones educativas públicas usuarias del PNAEQW.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.2. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.4. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico.
- 5.5. Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, establece como vigencia del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma el plazo de seis (06) años.
- 5.6. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.7. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 6.2. Las Bases Integradas del Proceso de Compras para la provisión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma vigente.



VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

7.1. ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Documento que contiene información de los alimentos asignados a una institución educativa, y que acredita la entrega y recepción de productos/raciones al Comité de Alimentación Escolar en la institución educativa.

7.2. ALMACÉN TEMPORAL O TRANSITORIO

Espacio físico destinado exclusivamente para conservar, temporal o transitoriamente, de manera apropiada los productos/alimentos que permita garantizar la calidad sanitaria e inocuidad de los mismos y evitar los riesgos de contaminación cruzada, debe 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 producto/alimento almacenado.

7.3. COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

Es una agrupación de personas que ejecutan y vigilan el servicio alimentario en las instituciones educativas públicas, con una vigencia de funciones que finaliza al concluir el año escolar, para el cual han sido elegidos. Los CAE se conforman en cada institución educativa pública usuaria del PNAEQW.

7.4. DESCARGA EN RUTA

Es la acción de dejar parte de la carga de productos en el transcurso de la ruta, ya sea a otro vehículo o a un almacén temporal, en cualquier otro lugar antes de ser trasladado a la institución educativa.

7.5. TRANSBORDO EN RUTA

Es el traslado de productos/raciones que transporta el proveedor y corresponden a la totalidad o al mayor número de instituciones educativas, desde el vehículo inicial a un segundo vehículo o a un almacén temporal, con la finalidad de continuar la ruta de distribución.

7.6. GEORREFERENCIACIÓN

Es el proceso de localización geográfica, dentro de un sistema de coordenadas. En términos más sencillos es ubicar una dirección dentro de un mapa digital, asociando al punto la coordenada y algunos datos sociodemográficos como el estrato, el barrio, la localidad, entre otros.

VIII. RESPONSABLES

8.1. JEFA O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

- Garantizar el cumplimiento del presente Protocolo en su ámbito jurisdiccional, durante el proceso de verificación de las rutas de distribución de los productos y/o raciones para la prestación del servicio alimentario.
- Asignar la ruta de distribución por verificar, al personal propio o contratado para tal fin, de acuerdo al Formato de las Bases Integradas: "Datos de vehículo para la distribución".
- Garantizar el envío al Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO), de la información de la verificación de las rutas durante la distribución de productos y/o raciones en las instituciones educativas.
- Dar conformidad del servicio cuando la verificación de las rutas durante la distribución de productos y/o raciones en las instituciones educativas, es realizada



por un tercero.

- Remitir a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación un informe con el resultado de la Verificación de Rutas de Distribución de productos/raciones.
- Coordinar con la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, las situaciones o los aspectos no contemplados en el presente Protocolo.
- Otras, que en el ámbito de su competencia se le asigne o delegue.

8.2. COORDINADORA O COORDINADOR TÉCNICO TERRITORIAL

- Monitorear las actividades de verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas.
- Verificar el cumplimiento del servicio en caso la verificación de las rutas de distribución de los productos/raciones se realice con personal tercero contratado.
- Verificar y asegurar que la información de la verificación de las rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas sea registrada en el Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO).
- Remitir a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial un informe consolidado cada vez que se realicen actividades relacionadas al proceso y ejecución de la verificación de las rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas.
- Otras actividades que en el ámbito de su competencia le asigne o delegue la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial.

8.3. PERSONAL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DE RUTAS

- Designado por la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial, pudiendo ser, la Monitora o el Monitor de Gestión Local, la Supervisora o el Supervisor de Plantas y Almacenes, la Supervisora o el Supervisor de Compras u otro personal del PNAEQW, así como personal contratado para dicho servicio. Sus funciones son:
- Registrar la actividad en el aplicativo informático, durante la ejecución de la verificación de rutas de distribución (aplicativo del Anexo N° 02: Ficha de Verificación de Rutas durante la Distribución de los Productos/Raciones en las Instituciones Educativas).
- Reportar de manera inmediata a la Jefa o el Jefe de su Unidad Territorial los resultados de la verificación de rutas de distribución de productos/raciones en las instituciones educativas.

8.4. ESPECIALISTA INFORMÁTICO DE LA UNIDAD TERRITORIAL

- Descargar e instalar el aplicativo informático "Verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas" en el equipo móvil del personal designado.
- Mantener los equipos móviles del personal designado, con la última versión del indicado aplicativo.

8.5. UNIDAD DE SUPERVISIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN

- Monitorear y realizar el seguimiento de las actividades del proceso de verificación de rutas de distribución de los productos/raciones en las instituciones educativas atendidas por el PNAEQW.
- Evaluar la información registrada y elaborar el informe de los resultados del proceso.



IX. DISPOSICIONES GENERALES

- 9.1. La Unidad Territorial deberá garantizar que se realice la verificación de dos (02) rutas de distribución por proveedor, una (01) en cada semestre del año escolar e informar oportunamente de acuerdo a las disposiciones del presente protocolo.
- 9.2. Para garantizar el cumplimiento del registro de verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas usuarias del PNAEQW, el personal y/o tercero designado del Programa, debe contar con un equipo móvil para dicha actividad en el cual registrará los datos requeridos en el aplicativo, incluido la georreferenciación de los puntos de: partida, descarga, transbordo y entrega del productos/raciones en la institución educativa.
- 9.3. Para la ejecución de la verificación de rutas del proveedor, el personal designado, debe contar con el aplicativo informático "Verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones".

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Se establecen los requisitos, procedimientos y herramientas para la verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas usuarias del PNAEQW, los cuales se detallan a continuación:

10.1. PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN PREVIA

10.1.1. La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial con el apoyo de la Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial asignará una ruta al personal responsable de la verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas, conforme al Formato: "Datos de vehículo para la distribución" presentado por los proveedores en la propuesta técnica del proceso de compras.

10.1.2. La verificación será realizada a dos (02) rutas por proveedor, una de manera obligatoria en la primera entrega y otra aleatoriamente en forma inopinada en una de las subsiguientes entregas de los productos/raciones en las instituciones educativas.

10.1.3. Para seleccionar la ruta del proveedor a ser verificada, se debe tener en cuenta que cumplan con la mayoría de los criterios de priorización, descritos a continuación:

- Rutas en las que exista mayor número de instituciones educativas que no han sido supervisadas el año anterior.
- Rutas en las que exista mayor número de instituciones educativas con calificativo de "CRÍTICO".
- Rutas en las que existan mayor número de instituciones educativas que han tenido una (01) sola supervisión,
- Rutas en las que existan instituciones educativas que han tenido reportes de afectación a la salud o DQR.
- Rutas que demanden mayor tiempo de desplazamiento desde la Unidad Territorial a cargo.



- 10.1.4. De existir proveedores que inicien la ejecución de su contrato durante el segundo semestre del año, se realizará las dos (02) verificaciones de rutas de distribución durante este período.
- 10.1.5. Durante la verificación de rutas, el personal y/o tercero designado por el PNAEQW, deberá ubicarse en un espacio dispuesto por el proveedor dentro de la unidad de transporte, posterior a la culminación de la carga y estiba de los productos en el establecimiento del proveedor.
- 10.1.6. El especialista informático de cada Unidad Territorial del PNAEQW, realizará la descarga e instalación del aplicativo informático diseñado para tal fin, en el equipo móvil del personal designado para la verificación de ruta.
- 10.1.7. El personal designado deberá verificar que la última versión del aplicativo informático se encuentre instalado correctamente en su equipo móvil, el cual llevará consigo de manera obligatoria. Asimismo, deberá contar con una copia del Formato: "Datos de vehículo para la distribución" presentado por el proveedor, el cual le será entregado por la Coordinadora o el Coordinador Técnico Territorial.
- 10.1.8. Solo en casos excepcionales plenamente justificados, previa autorización de la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial o de la Coordinadora o el Coordinador Técnico Territorial, se podrá utilizar el instrumento físico (Anexo N° 02), con el compromiso de registrar la información en el Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO), en el más breve plazo.

10.2. REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE RUTAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Para el acceso al SIGO el responsable de la verificación de rutas, registrará el usuario y clave (proporcionado por la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial) e inmediatamente procederá a verificar y registrar las siguientes secciones:

10.2.1. Datos del establecimiento del proveedor

En el establecimiento del proveedor, el personal del PNAEQW, procederá a registrar el código del establecimiento en el aplicativo informático de la "Ficha de Verificación de rutas" durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas, el cual permitirá la visualización de los datos principales del establecimiento y del postor; y el registro de la fecha y hora de salida en forma automática. Asimismo, debe georreferenciar al establecimiento del proveedor de donde parte el vehículo.

10.2.2. Datos del vehículo de salida

Registrará los datos del vehículo de salida; N° de ruta, N° de la placa del vehículo, tipo de vehículo, ítem, N° de instituciones educativas (que corresponda a la carga y estiba efectuada por ítem), para la modalidad de productos, el plazo de entrega y N° de entrega.

De acuerdo a la casuística, se registrará de la siguiente manera:



a. Si el vehículo que salió del establecimiento del proveedor es el mismo que llega a la institución educativa para la distribución de los productos/raciones.

- Aplicará la sección V. de la ficha "Verificación de Rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas" (Anexo N°02).
- Observará y registrará la verificación de la distribución de productos/raciones en la institución educativa, consignando los siguientes datos; fecha y hora de entrega, código modular, N° de anexo, nombre de la institución educativa, código del vehículo que entregó los productos/raciones en la institución educativa (en estos casos será "S1" código de vehículo de salida), y georreferenciación del punto de entrega de los productos/raciones.
- Registrará si el proveedor entregó los productos/raciones en la institución educativas teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Se considera "SI" solo cuando el proveedor entrega los productos/raciones dentro de la institución educativa, registrando si la entrega se realizó dentro del plazo establecido (pregunta 5.8), si los productos/raciones conservan la integridad de sus envases y no presentan mancha o evidencia de derrame (pregunta 5.9), si el proveedor deja una copia del Acta de Entrega y Recepción al CAE con la firma de la persona que recepciona los productos/raciones en la institución educativa (pregunta 5.10). Finalmente, tomará 01 fotografía del Acta de Entrega Recepción que es dejada en la institución educativa.
 - En los casos que el proveedor no entregue los productos/raciones dentro de la institución educativa, se considerará como no entregado, se deberá registrar el motivo de la misma (pregunta 5.7), y georreferenciación el punto donde dejó los productos.

b. Cuando el vehículo que salió del establecimiento del proveedor realice descargas de los productos.

- Registrará la fecha y hora, el lugar de descarga, el cual podrá ser a un almacén temporal, a un vehículo o a otros lugares de descarga, registrando el número de instituciones educativas, por cada una de las descargas, y la georreferenciación del punto de descarga de los productos.
- El personal responsable de la verificación de rutas permanecerá en el vehículo que salió del establecimiento del proveedor, continuando con la verificación de la ruta para la distribución de productos en las instituciones educativas.

c. Cuando el vehículo que salió del establecimiento del proveedor realice transbordo de los productos.

- Procederá con la georreferenciación del punto de transbordo de los productos, y registrará la fecha y hora. Si se usó un almacén



temporal, verificará que cuente con las condiciones mínimas de almacenamiento, el cual será acreditado con el certificado de saneamiento otorgado por la autoridad sanitaria competente. En caso de usar un vehículo, este debe cumplir con condiciones y requisitos sanitarios que garanticen la inocuidad de los productos/raciones, las mismas que son verificadas por el personal responsable de dicha ruta de distribución.

- Una vez realizado el trasbordo el personal y/o tercero del PNAEQW debe pasar al vehículo y/o almacén que transporta los productos que correspondan a la totalidad o mayor número de instituciones educativas, a fin de continuar con la verificación de rutas (numeral 5.1), el mismo que debe georreferenciarse por cada entrega. En caso los productos se entreguen fuera de la institución educativa, también deberán georreferenciarse.
- Los puntos de descarga y transbordo no programados en el plan de rutas del proveedor, no deberán georreferenciarse. Por ejemplo, si un vehículo se averió en el trayecto, transbordo ocasionado por un huayco, u otra eventualidad.

Debe tener en cuenta que la descarga y transbordo solo ocurre en la modalidad de productos.

10.2.3. Culminación de la verificación de rutas de distribución

- Finalizada la verificación de rutas, procederá a registrar el N° de DNI, nombre y cargo del responsable de la verificación, así como la fecha y hora de término de la verificación de rutas.
- Realizará el grabado final de los datos.

10.3. ENVIO DE LA INFORMACIÓN

- 10.3.1. Culminado el registro de datos procederá a realizar la sincronización y envío de la información al SIGO. Por excepción, si no se cuenta con señal de internet en el lugar, debe enviar la información apenas se encuentre en un lugar con señal de internet, tal situación debe ser informada de inmediato a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial.
- 10.3.2. El personal del PNAEQW puede observar los registros de la verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas, en el "Módulo de Verificación de Rutas" del Sistema Integrado de Gestión Operativa – SIGO el mismo que servirá de insumo para la elaboración del informe final de la Unidad Territorial.

XI. DISPOSICIÓN FINAL

- 11.1. Los aspectos no contemplados en el presente protocolo, se regirán de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Manual de Compras y la normativa complementaria del PNAEQW.
- 11.2. En caso de situaciones que no se encuentren establecidas en documento normativo alguno, serán coordinadas con la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y resuelto por la(s) Unidad(es) Orgánica(s) competente(s).



- 11.3. Para el cumplimiento del presente protocolo, se requiere que el proveedor garantice la partida y retorno del personal del PNAEQW que realizará la verificación de rutas desde y hasta el establecimiento del proveedor.
- 11.4. Asimismo, la Unidad de Administración garantizará los recursos económicos que se requiera (alimentación, hospedaje) y de ser el caso movilidad local y/o pasaje terrestre dependiendo de la ubicación del establecimiento del proveedor, para el traslado del personal que ejecutará dicha actividad, previa coordinación con la Unidad Territorial.

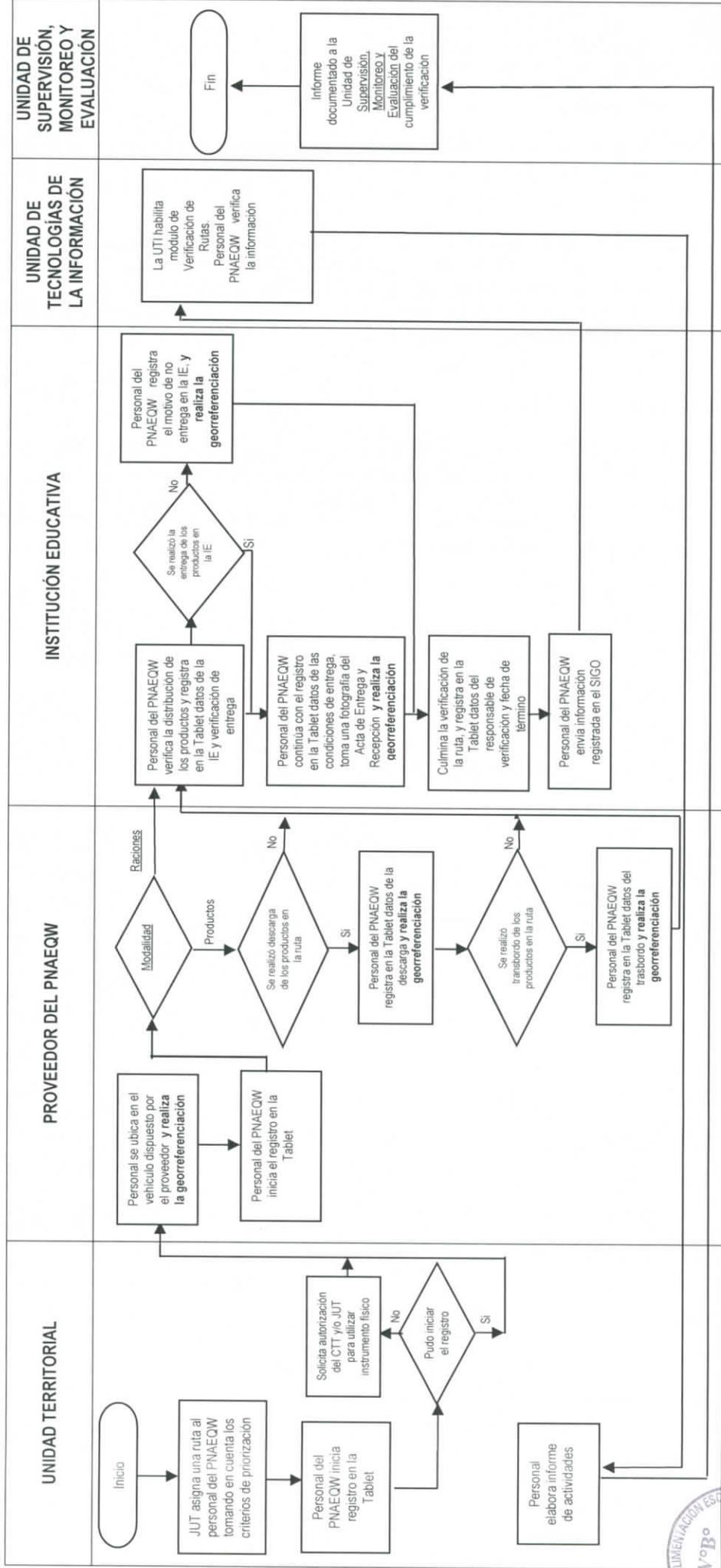
XII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Diagrama de flujo de verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas.
- Anexo N° 02: Ficha de verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas.
- Anexo N° 03: Control de Cambios.



ANEXO N° 01:

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACIÓN DE RUTAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS



ANEXO N° 02:

FICHA DE VERIFICACIÓN DE RUTAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

		FICHA DE VERIFICACIÓN DE RUTAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS				PRT- -PNAEQW-USME-FOR-001								
Versión N°: 02		Pág. 1 de 2												
I. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROVEEDOR, FECHA Y HORARIO DE SALIDA														
1.1 SALIDA: FECHA Y HORA DÍA MES HORA :			1.2 CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO		1.3 MODALIDAD RACIONES PRODUCTOS		1.4 TURNO (Solo raciones) MAÑANA TARDE			1.5 DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROVEEDOR				
1.6 RUC DEL PROVEEDOR				1.7 RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR										
II. DATOS DEL VEHÍCULO DE SALIDA														
CÓDIGO		2.1 N° RUTA		2.2 N° PLACA		2.3 TIPO DE VEHÍCULO 1. Camión 2. Furgón, Furgoneta 3. Camioneta 4. Auto 5. Combi, Custer, Minivan 6. Trimoto, motocar, mototaxi, 7. Otro (Especifique)								
S1						1 2 3 4 5 6 7		Especifique						
N°		2.4 ITEM			2.5 N° IES		SOLO PRODUCTOS 2.6 PLAZO DE ENTREGA		2.7 N° ENTREGA					
1							Del Al							
2							Del Al							
3							Del Al							
III. DESCARGA DE PRODUCTOS EN RUTA (SOLO PARA PRODUCTOS)														
3.1 ¿Se realizó descarga de productos en ruta? SI NO Si la respuesta es NO, continúe con la sección IV														
N°		3.2 FECHA Y HORA		3.3 LUGAR A DONDE SE DESCARGAN LOS PRODUCTOS					3.4 NÚMERO DE IES (para las cuales se descargó los productos)					
				ALMACÉN TEMPORAL		VEHÍCULO (Ver código de Tipo de vehículo)		OTROS LUGARES DE DESCARGA 3. Carretera 4. Local comunal 5. Otro(Especificar)						
1		/		1		2		3 4 5						
2		/		1		2		3 4 5						
3		/		1		2		3 4 5						
4		/		1		2		3 4 5						
IV. DATOS DE TRASBORDO EN LA RUTA DE TRANSPORTE (SOLO PARA PRODUCTOS)														
4.1 ¿Se realizó trasbordo de productos en la ruta de transporte? SI NO Si la respuesta es NO, continúe con la sección V														
Cod		4.2 FECHA Y HORA		4.3 ¿HIZO USO DE UN ALMACÉN TEMPORAL?		4.4 MEDIO DE TRANSPORTE 1 Terrestre 2 Fluvial 3 Aéreo		VEHÍCULO						
								4.5 VEHÍCULO (Ver códigos de Tipo de Vehículo)		4.6 PLACA		4.7 MARCA		
T1		/		Si No		1 2 3		4		5 6 7 8 9 10				
T2		/		Si No		1 2 3		4		5 6 7 8 9 10				
T3		/		Si No		1 2 3		4		5 6 7 8 9 10				
T4		/		Si No		1 2 3		4		5 6 7 8 9 10				
CÓDIGOS DE TIPO DE VEHÍCULO: (para la sección III y IV)														
1. Camión			2. Furgón, furgoneta			3. Camioneta			4. Auto			5. Combi custer, minivan		
6. Trimoto motocar mototaxi			7. Triciclo			8. Acémila			9. Con motor: Bote, lancha, etc.			10. Sin motor: Canoa, balsa, pequepeque, etc.		
11. Avión, avioneta			12. Helicóptero			13. Otro (Especificar)								



 <p>FICHA DE VERIFICACIÓN DE RUTAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS</p>	<p>PRT- -PNAEQW-USME-FOR-001</p>
<p>Versión N°: 02</p>	<p>Pág. 2 de 2</p>

V. VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA															
N	Fecha y Hora de Entrega	5.1	5.2 Código Modular	5.3 Anexo	5.4 Nombre de la IE	5.5 Vehículo o que entregó (SI, NI)	5.6 ¿Entregó los productos/raciones en la IE? Si marco "SI" pase a 5.8	5.7 Motivo por el cual NO entregó los productos/raciones a la IE:				5.8 El proveedor entregó los productos/raciones dentro del plazo de entrega según el contrato o orden de compra	5.9 Los productos/raciones conservan la integridad de sus envases y no presentan manchas o evidencia de derrames	5.10 El proveedor dejó una copia del Acta de Entrega y Recepción al CAE, con la firma de la persona que recepciona los productos/raciones en la institución educativa y la fecha de entrega	Foto y Georreferenciación
								1	2	3	4				
1	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
2	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
3	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
4	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
5	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
6	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
7	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
8	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
9	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
10	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
11	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
12	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
13	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
14	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
15	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
16	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
17	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
18	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
19	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	
20	/			0 1 2			SI No	1 2 3 4			C NC	C NC	C NC	Foto	

Observaciones

VII. FECHA DE TÉRMINO DE LA VERIFICACIÓN

7.1 FECHA Y HORA	
TÉRMINO DE LA VERIFICACIÓN DE LA RUTA	:
DÍA	MES
HORA	:

VI. RESPONSABLE DEL REGISTRO DE LA FICHA

6.2 APELLIDOS Y NOMBRES					
6.3 CARGO					
MGL	SPA	EA	EE	SC	Otro
1	2	3	4	5	6
6.1 N° DE DNI					



ANEXO N° 03:

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
03	Todo el documento	Se ha modificado la frase Plan de Rutas "Formato N° 10" por "Formato de Datos de vehículo para la distribución"	Modificación, el Manual de Compras que cambia la denominación de plan de rutas por datos de vehículo para distribución
03	Todo el documento	Se ha cambiado la referencia al año específico del proceso de compras.	Modificación, considerando que el protocolo debe tener vigencia del año 2018 en adelante.
03	IV ALCANCE	Se ha incluido: "...durante todo el proceso de verificación de rutas de distribución, desde el establecimiento del proveedor, descarga y/o transbordo y hasta la distribución..."	Para precisar las etapas que se verifica hasta la entrega a la institución educativa
03	V	Se ha incluido el capítulo V: BASE LEGAL	De acuerdo a la normativa vigente establecida en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los documentos Normativos del PNAEQW
03	VI.	Se ha retirado los números de resolución de aprobación de manual de compras y bases.	Modificación, Manual de Compras y Bases Integradas del Proceso de Compra correspondientes al año 2017.
03	VII	Se ha modificado la definición de almacén temporal, de la siguiente manera: "Espacio físico destinado exclusivamente para conservar, temporal o transitoriamente, de manera apropiada los productos/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 producto/alimento almacenado.	En concordancia de la definición de términos del manual de compras.
03	VIII	Se ha modificado en FUNCIONES , tercer literal que indicaba: "Remitir un informe documentado a la Unidad de supervisión, Monitoreo y Evaluación del cumplimiento del servicio, en caso la verificación de las rutas...sea desarrollado por un tercero", por los párrafos: Dar conformidad del servicio cuando la verificación de rutas es realizada por un tercero. Remitir un informe con el resultado de	Mejorar la redacción.



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		la Verificación de Rutas de Distribución de productos/raciones	
03	VIII	Se incorporó las Funciones de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación:	Se incluyó porque es la Unidad responsable del monitoreo de dicha actividad.
03	VIII.	Es una agrupación de personas que ejecutan y vigilan el servicio alimentario en las instituciones educativas públicas, con una vigencia de funciones que finaliza al concluir el año escolar, para el cual han sido elegidos. Los CAE se conforman en cada institución educativa pública usuaria del PNAEQW.	Modificación, alineación en base a la Resolución de Secretaría general N° 325-2017-MINEDU, "Normas para la Cogestión del servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
03		Se ha incorporado el Capitulo Disposiciones Generales , en remplazo de requisitos.	Mejorar el Orden del documento

