



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 0044-2016-MIDIS/PNAEQW

Lima, 01 de febrero de 2016.

VISTO:

El Memorando N.° 194-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N.° 044-2016-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y su modificatoria Decreto Supremo N° 0167-2014-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas, así como para el nivel secundario en las instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, se dispuso 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 Amazonia 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, con Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través del cual se 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 técnico y/o administrativos del Programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, en el marco del proceso de compras 2016, el PNAEQW, ha decidido implementar la verificación de rutas para la distribución de los productos en las instituciones educativas usuarias del programa. Asimismo, considera que los proveedores deben entregar los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas en las instituciones educativas públicas usuarias del PNAEQW, respetando en estricto, las condiciones contractuales establecidas a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario durante los días del año escolar, por lo que se ha desarrollado un Protocolo que



servirá para la verificación de rutas para la distribución de los productos en las instituciones educativas usuarias del PNAEQW;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8869-2015-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual de Compras 2016, el cual en el numeral 78 del capítulo VI – Ejecución Contractual – Obligación del Proveedor, indica que *“El proveedor deberá disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que un personal (propio o contratado) del PNAEQW, realice la supervisión del Plan de Rutas de la modalidad de productos en las IIEE, los productos deberán ser entregados dentro de la IE y recibidos por un miembro del CAE”*;

Que, la elaboración del “Protocolo de Verificación de Rutas para la Distribución de Productos en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, se realiza en función a lo dispuesto por el Manual de Compras 2016, siendo que la estructura de los instrumentos están diseñados con la lógica de la sistematización en aplicativo web y Tablet, con la finalidad de optimizar el recojo de la información en el Sistema Integrado de Gestión Operativa – SIGO, relacionado a la verificación de rutas de distribución de productos en las instituciones educativas;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N° 194-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, ha concluido que el proyecto de Protocolo, cumple los criterios establecidos en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW (DIR-008-PNAEQW-UPP- Versión 01), opinando favorablemente por la aprobación del Protocolo denominado “Protocolo de Verificación de Rutas para la Distribución de Productos en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Con el visado de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N.° 008-2012-MIDIS, modificado por Decreto Supremo N.° 006-2014-MIDIS, y por Decreto Supremo N.° 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N.° 174-2012-MIDIS, y la Resolución Ministerial N.° 136-2015-MIDIS;

QUE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Protocolo de Verificación de Rutas para la Distribución de Productos en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (Código PRT-003-PNAEQW-USM, Versión N° 01), contando con el informe técnico y reuniendo las características establecidas en la normativa correspondiente

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

Regístrese, comuníquese y notifíquese.




Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT.N°003-PNAEQW-USM	01	14	Resolución Dirección Ejecutiva N° 044 -2016-MIDIS/PNAEQW	01/10/2016

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE RUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS 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 y Monitoreo

Firma


ANA TERESA ESPINO RODRÍGUEZ
Jefa (a) de la Unidad de Supervisión y Monitoreo
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


Eco. JACINTO ALBERTO TOLENTINO ÁVALOS
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

REVISADO POR:

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

Firma


Rosario Mercedes Gonzales Ybáñez
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. OBJETIVO	4
IV. ALCANCE	4
V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABLES	5
7.1 Jefes de las Unidades Territoriales	5
7.2 Coordinador Técnico Territorial	5
7.3 Personal del PNAEQW	6
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
8.1 Requisitos	6
8.2 Herramientas	7
8.3 Operacionalización	7
IX. DISPOSICIÓN FINAL	10
X. ANEXOS	11
ANEXO N° 01: Diagrama de Flujo de Verificación de Rutas para la Distribución de Productos en las Instituciones Educativas 2016	11
ANEXO N° 02: Codificador de la Ficha de Verificación de Rutas para la Distribución de Productos en las Instituciones Educativas 2016	12
ANEXO N° 03: Ficha de Verificación de Rutas para la Distribución de Productos en las Instituciones Educativas 2016	13



PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE RUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS 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, 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 D.S. 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.

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

El Manual de Compras del PNAEQW para el 2016, establece en el Capítulo VI "EJECUCIÓN CONTRACTUAL" – OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR – SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN, numeral 78, "*El proveedor deberá disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que un personal (propio o contratado) del PNAEQW, realice la supervisión del plan de rutas de la modalidad de productos en las IIEE, los productos deberán ser entregados dentro de la IE y recibidos por un miembro del CAE.*". Asimismo, las Bases Integradas del Proceso de Compra de Productos para la Provisión del Servicio Alimentario 2016 del PNAEQW, establece como requisito obligatorio que "*El proveedor deberá disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que un personal (propio o contratado) del PNAEQW, realice la supervisión de ruta, por única vez, en la primera entrega de productos en las IIEE. Los productos deberán ser entregados dentro de la IE y recibidos por un miembro del CAE.*", además que "*Las supervisiones de rutas posteriores serán de responsabilidad del Programa, las cuales serán inopinadas y el proveedor deberá suscribir el acta correspondiente.*"

II. JUSTIFICACIÓN

En el marco del Proceso de Compras 2016, el PNAEQW ha decidido implementar la verificación de rutas para la distribución de los productos en las instituciones educativas usuarias del Programa.



Considerando que, los proveedores deben entregar los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas en las instituciones educativas públicas usuarias del Programa, 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, se ha desarrollado un Protocolo que servirá para la verificación de rutas para la distribución de los productos en las instituciones educativas usuarias del PNAEQW.

III. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para realizar la verificación de rutas para la distribución de los productos en las instituciones educativas.

IV. ALCANCE

La aplicación del presente Protocolo será de estricto cumplimiento por el personal del PNAEQW durante la verificación de rutas para la distribución de los productos en las instituciones educativas usuarias del PNAEQW.

V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8869 – 2015 – MIDIS – PNAEQW, que modifica el Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9534 – 2015 – MIDIS – PNAEQW, que aprueba las Bases Integradas de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Provisión del Servicio Alimentario 2016 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **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 alimentos al Comité de Alimentación Escolar en la institución educativa.
- **Almacén Temporal o Transitorio**
Local declarado por el proveedor donde los productos serán depositados de manera provisional.
- **Comité de Alimentación Escolar (CAE)**
Son instancias de representación y participación de la comunidad educativa (director, docente y representante de los padres de familia), reconocidos por el PNAEQW que promueven y realizan acciones para la ejecución y vigilancia del servicio alimentario durante el año escolar.



- **Descarga en Ruta**

Está referido a 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.

- **Transbordo en Ruta**

Traslado de la totalidad o mayor parte de la carga de un vehículo inicial a un segundo vehículo o del primer vehículo a un almacén temporal, para continuar la ruta en otro vehículo.

- **Georreferenciación**

La georreferenciación es la técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datum específicos.

VII. RESPONSABLES

7.1. JEFES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES

FUNCIONES:

- Garantizar el cumplimiento del presente Protocolo durante la prestación del servicio alimentario 2016.
- Asignar una ruta al personal del PNAEQW de acuerdo al Plan de Rutas para la Distribución de Productos (Formato N° 10 de las Bases Integradas).
- Garantizar el envío de la información de la verificación de las rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas al Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO).
- Realizar la validación de la información recogida por el personal del Programa en las instituciones educativas (verificación de Actas de Entrega y Recepción).
- Remitir un Informe documentado a la Unidad de Supervisión y Monitoreo del cumplimiento del servicio, en caso la verificación de las rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas.
- Coordinar con la Unidad de Supervisión y Monitoreo, las situaciones o los aspectos no contemplados en el presente Protocolo
- Otras, que en el ámbito de su competencia se le asigne o delegue.

7.2. COORDINADOR TÉCNICO TERRITORIAL

FUNCIONES:

- Monitorear las actividades de verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas.
- Verificar el cumplimiento del servicio, en caso se realice la verificación de las rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas.



- Verificar y asegurar que la información de la verificación de las rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas sea ingresada al Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO).
- Remitir mensualmente un Informe al Jefe de la Unidad Territorial, de todas las actividades relacionadas al proceso y ejecución de la verificación de las rutas para la distribución de productos en las instituciones.
- Otras, que en el ámbito de su competencia se le asigne o delegue el Jefe de la Unidad Territorial.

7.3. PERSONAL DEL PNAEQW

El personal designado para realizar la verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas, serán: el Monitor de Gestión Local, Supervisor de Plantas y Almacenes, Especialista Alimentario, Especialista Educativo, Supervisor de Compras u otro que designe el Jefe de la Unidad Territorial.

FUNCIONES:

- Aplicar las herramientas (Anexo N° 02: Codificador de la Ficha de Verificación de Rutas para la Distribución de los Productos en las instituciones educativas y Anexo N° 03: Ficha de Verificación de Rutas para la Distribución de los Productos en las instituciones educativas) destinados para este proceso de control, con la finalidad de verificar las rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas.
- Una vez culminada la Verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas, deberán reportar los resultados de manera inmediata al Jefe de su Unidad Territorial.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

8.1. REQUISITOS

Para garantizar el cumplimiento del registro de verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas usuarias del PNAEQW, el personal del Programa, deberá contar con un equipo (Tablet) de uso exclusivo para dicha actividad en el cual se registrará todos los datos exigidos en el aplicativo, incluido la georreferenciación de los puntos de: partida, descarga, transbordo y entrega del producto en la institución educativa.



8.2. HERRAMIENTAS

El aplicativo informático para Tablet, “**Reporte de verificación de rutas para la distribución de productos**”, podrá ser descargado en Google Play de forma gratuita, desde la página web del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.galiwarma.gob.pe), siendo el Coordinador de Informática y Gestión de la Información quien brindará el apoyo técnico correspondiente.

8.3. OPERACIONALIZACIÓN

Paso 1: Organización previa

El Jefe de la Unidad Territorial asignará una ruta al personal del PNAEQW, a fin de realizar la verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas conforme al Plan de Rutas declarado por los proveedores (Formato N° 10 de las Bases Integradas); debiendo priorizar aquellas rutas en las que exista mayor número de instituciones educativas que no han sido supervisadas el año 2015 y/o con calificativo de “CRÍTICO”, que hayan tenido una (01) sola supervisión, con reportes de afectación a la salud o DQR y las que demanden mayor tiempo de desplazamiento desde la Unidad Territorial a cargo.

El personal designado por el PNAEQW, realizará la descarga del aplicativo informático “Reporte de verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas” en su equipo informático (Tablet) que deberán llevar consigo de manera obligatoria, debiendo contar con una copia del Plan de Rutas para la Distribución de Productos.

Solo en casos excepcionales plenamente justificados, previa coordinación y autorización del Coordinador Técnico y/o del Jefe de la Unidad Territorial se podrá utilizar los instrumentos físicos, con el compromiso de registrar la información en el Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO), en el más breve plazo.

En la primera entrega de productos y por única vez, el personal 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 (almacén).

Las siguientes verificaciones de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas, se ejecutarán en forma inopinada, según las disposiciones del Jefe de la Unidad Territorial en coordinación con la Unidad de Supervisión y Monitoreo.

En estas verificaciones de rutas, se priorizarán aquellas instituciones a las que no se haya realizado la verificación de rutas para la distribución de productos en la primera o subsiguientes entregas, prevaleciendo el criterio de área rural, zonas de frontera e instituciones con calificativo “Crítico”.



Paso 2: Registro de verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas.

Para el acceso al aplicativo se ingresará el usuario y clave (proporcionado por el Coordinador de Informática y Gestión de la Información). Inmediatamente, procederá a verificar y registrar las siguientes secciones:

- **Datos del Establecimiento del Proveedor**

En el establecimiento del proveedor, el personal del PNAEQW, procederá a registrar en el aplicativo informático **Reporte de verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas**, los datos del establecimiento del proveedor, fecha y horario de salida, consignado; el día, mes, hora de salida, código del establecimiento, N° RUC del proveedor (de ser consorcio se registrará del representante común), razón social del proveedor y dirección del establecimiento. Asimismo, deberá georreferenciar al establecimiento del proveedor de donde parte el vehículo.

- **Datos del Vehículo de Salida**

Luego procederá a registrar los datos del vehículo de salida; N° de ruta, N° de la placa del vehículo, tipo de vehículo, ítem, plazo de entrega y N° de instituciones educativas (que corresponda a la carga y estiba efectuada por ítem).

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

A. En casos en que el vehículo que salió del establecimiento del proveedor sea el mismo que llega a la institución educativa para la distribución de los productos

Se observará y registrará la verificación de la distribución de productos en la institución educativa, consignando los siguientes datos; fecha de entrega, código modular, N° de anexo, nombre de la institución educativa, código del vehículo que entregó los productos en la institución educativa (en estos casos será S1), y georreferenciación del punto de entrega de los productos.

A continuación registrar si el proveedor entregó los productos en la institución educativas (numeral 5.6) teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se considera **“SI”** solo cuando el proveedor entrega los productos **dentro de la institución educativa**, registrando si la entrega se realizó dentro del plazo establecido (numeral 5.8), si los productos conservan la integridad de sus envases (...) (numeral 5.9), si el proveedor deja una copia del Acta de Entrega y Recepción al CAE (...) (numeral 5.10). Finalmente, tomará 01 fotografía del Acta de Entrega Recepción la cual deberá estar con la fecha, hora y firmada por la persona que recepciona los productos.
- ✓ En los casos que el proveedor no entregue los productos dentro de la institución educativa, se considerará como no entregado, se deberá



registrar el motivo de la misma (numeral 5.7), y georreferenciación el punto donde dejó los productos.

B. En casos en que el vehículo que salió del establecimiento del proveedor realice descargas de los productos.

De realizarse descargas de productos en el transcurso de la ruta, se consignará la fecha, 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 del PNAEQW, deberá permanecer 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 (numeral 5.1).

C. En casos en que el vehículo que salió del establecimiento del proveedor realice transbordo de los productos.

De realizarse transbordo de los productos, se procederá con la georreferenciación del punto de transbordo de los productos, se consignará la fecha, si hizo uso de un almacén temporal y/o un vehículo, en este caso el personal del PNAEQW deberá pasar al vehículo con mayor volumen de carga que el proveedor utilice, para continuar con la verificación de rutas para la distribución de los productos en cada Institución educativa (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.

IMPORTANTE: 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.

Culminada la verificación se procederá con el registro del N° de DNI (numeral 6.1), nombre y cargo del responsable del registro de la Ficha (numerales 6.2 y 6.3), así como la fecha y hora de término de la verificación de ruta (numeral 7.1).

Asimismo, el personal del PNAEQW, deberá enviar la información ingresada en el aplicativo de forma inmediata, por excepción, en los casos donde no se cuente con señal de internet, la información deberá ser enviada en cuanto se cuente con la cobertura de la señal de internet.

NOTA: En todos los casos donde se realice la distribución de los productos en la institución educativa procederá a tomar 01 fotografía del Acta de Entrega Recepción, esta deberá estar con la fecha, hora y firmada por la persona que recepciona los productos y/o CAE, miembro del CAE que confirma la recepción.



Paso 3: Generación de la información

El personal del PNAEQW podrá observar los datos de la **verificación de rutas para la distribución de productos en las instituciones educativas**, en un módulo habilitado por la Coordinación de Informática y Gestión de la Información), y se podrá acceder a través de la página web institucional del Programa (www.galiwarma.gob.pe). El mismo que servirá de insumo para la **elaboración del informe final a la Unidad Territorial**.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

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 Programa. En caso exista contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, las Bases Integradas del Proceso de Compra de Productos tienen prevalencia sobre los demás documentos.

Sólo en situaciones de no encontrarse establecido en documento alguno, será coordinado con la Unidad de Supervisión y Monitoreo y resuelto por la(s) Unidad(es) Orgánica(s) competente(s).

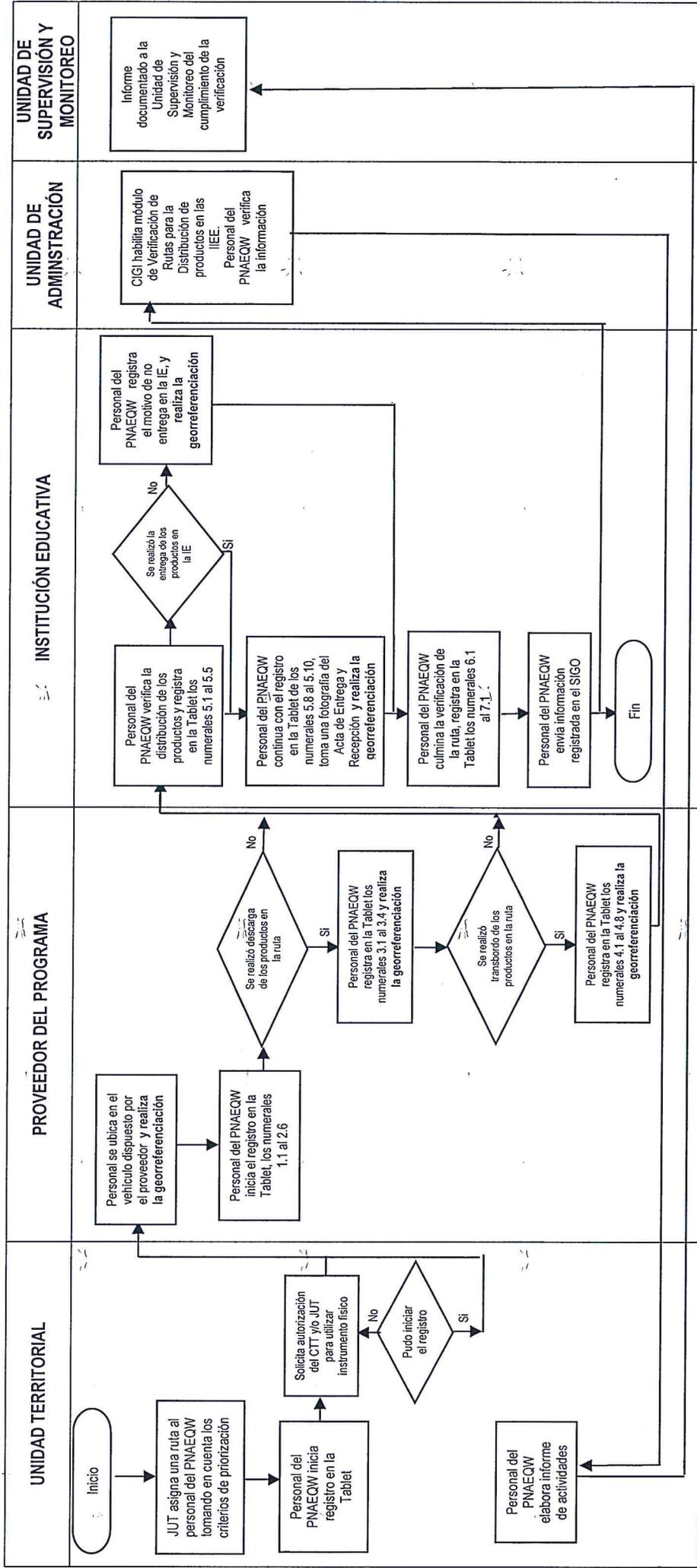
Para el cumplimiento del presente Protocolo, se requiere que el proveedor garantice la partida y retorno del personal del PNAEQW que realizará la verificación de rutas desde y hasta el establecimiento del proveedor (almacén).

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.



ANEXO N° 01:

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACIÓN DE RUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2016



ANEXO N° 02:

CODIFICADOR DE LA FICHA DE VERIFICACIÓN DE RUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2016

I DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROVEEDOR, FECHA Y HORARIO DE SALIDA		CÓDIGO				
1.1	Fecha (día y mes) y hora de la salida del establecimiento del proveedor (almacén)	1.1				
1.2	RUC del Proveedor	1.2				
1.3	Razón Social del Proveedor	1.3				
1.4	Código de establecimiento	1.4				
1.5	Dirección del Establecimiento del Proveedor	1.5				
II DATOS DEL VEHÍCULO DE SALIDA						
2.1	Número de ruta	2.1				
2.2	Número de Placa	2.2				
2.3	Tipo de Vehículo: 1(Camión), 2 (Furgón, Furgoneta), 3 (Camioneta), 4 (Auto), 5 (Combi, Custer, Minivan), 6 (Trimoto, motocar, mototaxi), 7 (Otro)	2.3				
2.4	Ítems	2.4				
2.5	Plazo de entrega	2.5				
2.6	Número de Instituciones Educativas por Ítem	2.6				
III DESCARGA DE PRODUCTOS EN RUTA						
3.1	Se realizó descarga de productos en ruta: SI, NO. Si la respuesta es SI continúe con la pregunta 3.2.	3.1				
3.2	Fecha de la descarga de productos	3.2				
3.3	Lugar a donde se descargan los productos: 1. Almacén temporal del proveedor (dirección), 2. Tipo de vehículo 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: , etc.), 3. Carretera, 4. Local comunal, 5.Otro (Especificar)	1	2	3	4	5
3.4	Número de Instituciones Educativas para las cuales se descargó los productos	3.4				
IV DATOS DE TRASBORDO EN LA RUTA DE TRANSPORTE						
4.1	Se realizó trasbordo de productos en la ruta de transporte: SI, NO. Si la respuesta es SI continúe con la pregunta 4.2	4.1				
4.2	Fecha trasbordo	4.2				
4.3	Hizo uso de un almacén temporal	4.3				
4.4	Dirección del almacén temporal del proveedor	4.4				
4.5	Medio de transporte utilizado: 1 (Terrestre),2 (Fluvial), 3 (Aéreo)	4.5				
4.6	Tipo de vehículo: 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: , etc.)	4.6				
4.7	Placa del vehículo	4.7				
4.8	Marca del vehículo	4.8				
V VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA						
5.1	Fecha de entrega en la institución educativa	5.1				
5.2	Código modular de la institución educativa	5.2				
5.3	Anexo de la institución educativa	5.3				
5.4	Nombre de la institución educativa	5.4				
5.5	Código del vehículo que entregó los productos en la institución educativa	5.5				
5.6	Entregó los productos en la institución educativa: 1 (Si), 2 (No).	5.6				
5.7	Registre el motivo por el cual no entregó los productos a la institución educativa. Motivo: 1 (Código modular de la IIEE no corresponde), 2 (Local de la IIEE se encuentra cerrado), 3 (No se encuentra el CAE o persona responsable de la recepción), 4 (Otro motivo: El CAE se negó a recepcionar, IE inundada, etc.). Pase a pregunta 6.1	5.7				
5.8	El proveedor entregó los productos dentro del plazo de entrega según el contrato o adenda	5.8				
5.9	Los productos conservan la integridad de sus envases y no presentan manchas o evidencia de derrames	5.9				
5.10	El proveedor deja una copia del Acta de Entrega y Recepción al CAE, con la firma de la persona que recepciona los productos en la institución educativa y la fecha de entrega.	5.10				
5.11	Foto del Acta de Recepción de Productos (Firmada y con fecha de entrega)	5.11				
VI RESPONSABLE DEL REGISTRO DE LA FICHA						
6.1	Número de DNI responsable del registro de la Ficha	6.1				
6.2	Nombre del responsable del registro de la Ficha	6.2				
6.3	Cargo del responsable del registro de la Ficha: 1 (MGL), 2 (SPA), 3 (EA), 4 (EE), 5 (SC). 6 (Otro)	6.3				
VII FECHA DE TÉRMINO DE LA VERIFICACIÓN						
7.1	Fecha y hora de término de la verificación de la ruta de transporte	7.1				



ANEXO N° 03:

FICHA DE VERIFICACIÓN DE RUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2016

 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	FICHA DE VERIFICACIÓN DE RUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - 2016	PRT- 003 PNAEQW-USM-FOR-001
Versión N°: 01		Pág. 1 de 2

I. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROVEEDOR, FECHA Y HORARIO DE SALIDA

1.1 SALIDA: FECHA Y HORA			1.2 RUC DEL PROVEEDOR				1.3 RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR				
DÍA	MES	HORA									
		:									
1.4 CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO						1.5 DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROVEEDOR					

II. DATOS DEL VEHÍCULO DE SALIDA

Cod	2.1 N° RUTA	2.2 N° PLACA				2.3 TIPO DE VEHÍCULO							
S1						1	2	3	4	5	6	7	<i>Especifique</i>
	N°	2.4 ÍTEM			2.5 PLAZO DE ENTREGA			2.6 N° IES					
	1				<i>Del</i>			<i>Al</i>					
	2				<i>Del</i>			<i>Al</i>					
	3				<i>Del</i>			<i>Al</i>					

III. DESCARGA DE PRODUCTOS EN RUTA

3.1		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	SI, continúe con 3.2						
N°	3.2 FECHA	3.3 LUGAR A DONDE SE DESCARGAN LOS PRODUCTOS							3.4	
		Almacén Temporal		Vehículo (Código tipo vehículo)			Otros lugares de descarga		Número de IES	
1	/	1	<i>Dirección del almacén</i>	2	<i>Especifique</i>		3	4	5	<i>Especifique</i>
2	/	1	<i>Dirección del almacén</i>	2	<i>Especifique</i>		3	4	5	<i>Especifique</i>
3	/	1	<i>Dirección del almacén</i>	2	<i>Especifique</i>		3	4	5	<i>Especifique</i>
4	/	1	<i>Dirección del almacén</i>	2	<i>Especifique</i>		3	4	5	<i>Especifique</i>

IV. DATOS DE TRASBORDO EN LA RUTA DE TRANSPORTE

4.1		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	SI, continúe con 4.2			
Cod	4.2 FECHA	4.3	4.4 DIRECCIÓN	4.5	4.6 TIPO DE VEHÍCULO	4.7 PLACA	4.8 MARCA
T1	/		<i>Dirección del almacén</i>	1	2	3	<i>Especifique</i>
T2	/		<i>Dirección del almacén</i>	1	2	3	<i>Especifique</i>
T3	/		<i>Dirección del almacén</i>	1	2	3	<i>Especifique</i>
T4	/		<i>Dirección del almacén</i>	1	2	3	<i>Especifique</i>



 <p>QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p> <p>Versión N°: 01</p>	FICHA DE VERIFICACIÓN DE RUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - 2016	PRT-003 PNAEQW-USM-FOR-001
		Pág. 2 de 2



V. VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA																	
N°	5.1 Fecha Entrega	5.2 Código Modular	5.3 Anexo	5.4 Nombre de la IE	5.5 Vehículo (SI, I, Letc)	5.6				5.7				5.8	5.9	5.10	5.11
						SI	No	1	2	3	4	C	NC				
1	/		0 1 2														Foto
2	/		0 1 2														Foto
3	/		0 1 2														Foto
4	/		0 1 2														Foto
5	/		0 1 2														Foto
6	/		0 1 2														Foto
7	/		0 1 2														Foto
8	/		0 1 2														Foto
9	/		0 1 2														Foto
10	/		0 1 2														Foto
11	/		0 1 2														Foto
12	/		0 1 2														Foto
13	/		0 1 2														Foto
14	/		0 1 2														Foto
15	/		0 1 2														Foto
16	/		0 1 2														Foto
17	/		0 1 2														Foto
18	/		0 1 2														Foto
19	/		0 1 2														Foto
20	/		0 1 2														Foto

Observaciones:

VI. RESPONSABLE DEL REGISTRO DE LA FICHA		6.3 CARGO					
6.1 N° DE DNI	6.2 APELLIDOS Y NOMBRES	MGL	SPA	EA	EE	SC	Otro
		1	2	3	4	5	6

VII. FECHA DE TÉRMINO DE LA VERIFICACIÓN		
7.1 FECHA Y HORA - TÉRMINO DE LA VERIFICACIÓN DE LA RUTA		
DÍA	MES	HORA

