



Resolución Jefatural

N° 054-2013-PNAEQW/UA

San Isidro, 05 de Agosto del 2013

VISTO:

El Memorando N° 471-2013-MIDIS/PNAEQW-UP de fecha 01 de Agosto del 2013, mediante el cual la Jefa encargada de la Unidad de Prestaciones solicita a la Unidad de Administración la atención de gastos para taller de capacitación dirigido a Comités de Alimentación Escolar CAEs en las 24 Unidades Territoriales, bajo la modalidad de "Encargo".

CONSIDERANDO:

Que, el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – PNAEQW es un Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que tiene como propósito el brindar servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumos 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 de nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de fecha 24 de enero de 2007 y modificada mediante Resoluciones Directorales Nros. 017-2007-EF/77.15 de fecha 29 de marzo de 2007 y 004-2009-EF-77.15 de fecha 8 de abril de 2009, establece que la modalidad de "Encargos" consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad;

Que, en virtud a la norma mencionada en el considerando anterior, el "Encargo" puede efectuarse para el pago de obligaciones tales como el desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación; contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley; servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores; adquisición de bienes y servicios; ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, entre otras;

Que, en el Memorando N° 0471-2013-MIDIS/PNAEQW-UP de fecha 17 de Julio del 2013, la Jefa encargada de la Unidad de Prestaciones adjunta el Informe N° 241-2013-PNAEQW/UP-CE, de ese mismo día, mediante el cual sustenta el motivo de la realización de la referida capacitación que asciende a **S/. 192,335.00** Nuevos Soles.



De conformidad con el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, y modificada mediante Resoluciones Directorales Nros. 017-2007-EF/77.15 y 004-2009-EF-77.15; y con las visaciones de la Coordinación de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Servicios Generales y Control Previo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar a la Coordinación de Tesorería, que otorgue los "Encargos" por la suma de **S/. 192,335.00** para la atención de gastos para la realización de los talleres dirigidos a CAEs de 24 Unidades Territoriales del PNAEQW:



ESPECIFICA DE GASTO	CONCEPTO	MONTO
23.15.12	Papelería en General, Útiles y materiales de oficina	15,750.00
23.21.299	Otros gastos (movilidad local)	35,135.00
23.22.44	Servicio de impresión, encuadernación y empastado	11,025.00
23.25.11	De edificios y estructuras	31,860.00
23.25.14	De maquinarias y equipo	47,250.00
23.27.11.99	Servicios Diversos	51,315.00
TOTAL		192,335.00

ARTÍCULO SEGUNDO.- designar como "Encargados" a las siguientes personas, quienes deberán rendir cuenta dentro de los tres (3) días hábiles, posteriores a la culminación de la actividad que es materia del presente "Encargo":



ITEM	DPTO	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	TOTAL
1	U.T. AMAZONAS	VALLE REINA DALIA	33409039	9,032.00
2	U.T. ANCASH	SALAZAR PRUDENCIO JUDITH NANCY	40034294	12,621.00
3	U.T. APURIMAC	FLORES GALINDO JUANA RAQUEL	09663039	7,212.00
4	U.T. AREQUIPA	CARAZAS ZUÑIGA CARLOS	29529620	5,409.00
5	U.T. AYACUCHO	RIVERA ORDOÑEZ JULIO CESAR	07403901	10,215.00
6	U.T. CAJAMARCA	MURRUGARRA MEDINA KATIA EVELINA	41196830	18,030.00
7	U.T. CUSCO	LUCANA MORA ANA DORCAS	40474820	12,621.00
8	U.T. HUANCABELICA	CARHUANCHO DE LA CRUZ ELIUD ISAI	40408255	9,015.00
9	U.T. HUANUCO	PALACIOS ALCANTARA EDSON LYNDER	22517936	12,621.00
10	U.T. ICA	CABRERA BOCANEGRA SANDRA MARIA	42290983	3,606.00
11	U.T. JUNIN	MANYARI ROJAS ELIZABETH YENI	40980137	10,818.00
12	U.T. LA LIBERTAD	RIVEROS ESQUIVEL EDILBERTO SANTIAGO	18123257	9,015.00
13	U.T. LAMBAYEQUE	CABRERA MONGE SILVIA PAMELA	16729293	5,409.00
14	U.T. LIMA PROVINCIAS	ALVARADO MATTOS ANA CECILIA	15737150	5,409.00
15	U.T. LORETO	PEZO VASQUEZ JUAN ALEJANDRO	05391494	12,621.00
16	U.T. MADRE DE DIOS	ROJAS GONZALES ERWIN JACOB	43767025	1,803.00
17	U.T. MOQUEGUA	APAZA YQUIRA MARIBEL AURORA	29613807	3,606.00
18	U.T. PASCO	VITOR ARZAPALO PEPE EFRAIN	40992340	3,606.00
19	U.T. PIURA	ZURITA MANRIQUE ADOLFO EDILBERTO	02863143	9,015.00
20	U.T. PUNO	QUISPE HUARAHUARA YURI SAMUEL	80159571	14,424.00
21	U.T. SAN MARTIN	OCAMPO REATEGUI CESAR	00815087	7,212.00
22	U.T. TACNA	ROCANO REY JESSICA DEL ROCIO	00791368	3,606.00
23	U.T. TUMBES	LOPEZ CALLE ELNA ELITA	42958781	1,803.00
24	U.T. UCAYALI	MENDOZA TORRES RICARDO CESAR	06190044	3,606.00
TOTAL				192,335.00

ARTÍCULO TERCERO.- El egreso que ocasione el presente "Encargo" será efectuado a los clasificadores del gasto referidos en el cuadro anterior, por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios del Presupuesto 2013 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PNAEQW, por los importes y actividades en el artículo 1° de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



(05/08/13)

R.J. N° 54-2013



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

MEMORÁNDUM N° 0471-2013-MIDIS/PNAEQW-UP

CARGO

PARA : ROSA PINELO CHUMBE
 Jefe de la Unidad de Administración
 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

ASUNTO : Solicito fondos por la modalidad de Encargo para reuniones de asistencia técnica a los miembros de Comité de Compra en el marco del segundo proceso de compra.

REF. : INFORME N° 241-2013-PNAEQW/UP-CE

FECHA : 01 de agosto de 2013

Es grato dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y, a la vez remitir a su despacho el requerimiento presentado por la Coordinadora del Componente Educativo, a través del cual solicita la asignación de presupuesto mediante la modalidad de Encargo, para el desarrollo de reuniones de asistencia técnica con los miembros de los Comités de Compra de las Unidades Territoriales del PNAEQW, en el marco de fortalecimiento de capacidades para la organización de las acciones del segundo proceso de compra.

Cabe señalar, que el presente requerimiento es con cargo a la secuencia funcional N° 0159, meta "Capacitación a Unidades Territoriales, CAEs, Comités de Compras e II.E.", en las específicas de gastos que se señalan a continuación:

Encargo:

Esp. de gasto	Concepto	Monto
2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	15,750.00
2.3.2.1.2.99	Otros Gastos (Movilidad local)	35,135.00
2.3.2.2.4.4	Servicio de impresión, encuadernación y empastado	11,025.00
2.3.2.5.1.1	Edificios y Estructuras	31,860.00
2.3.2.5.1.4	Maquinarias y Equipos	47,250.00
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	51,315.00
TOTAL		192,335.00

La sustentación documentada del requerimiento y la justificación administrativa pertinente de las acciones a realizar se adjuntan al presente documento.

Atentamente,

José Cárdenas Cáceres
 Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones
 PNAE Qali Warma – MIDIS

JBCC/jpvf





"Año de la inversión para el desarrollo rural y la seguridad alimentaria"

INFORME N° 241 - 2013- PNAEQW/UP-CE

Para : JOSÉ CARDENAS CACERES
Jefa (e) de la Unidad de Prestaciones - PNAEQW

De : Lic. Milagros Castillo Fuerman
Componente Educativo – Unidad de Prestaciones - PNAEQW

Asunto : Asignación de fondos para 3 reuniones de asistencia técnica a los Comités de Compra en el marco del segundo proceso de compra

Fecha : San Isidro, 17 de Julio del 2013



Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que en el marco del segundo proceso de compra, se ha programado desarrollar en cada Unidad Territorial reuniones de asistencia técnica con miembros del Comité de Compra, la cual estará a cargo de los Supervisores Provinciales de manera descentralizada por ámbito de intervención de acuerdo a lo planificado y solicitado por cada JUT, con la finalidad que los miembros de Comités de Compra cuenten con el acompañamiento y asistencia técnica que le permita manejar criterios comunes, así como las estrategias, conceptos y lineamientos en los momentos claves del proceso de compra para organizar las acciones a nivel territorial, que contribuyan a una atención de calidad en el servicio de alimentación escolar.

En tal sentido se requiere la asignación de presupuesto al personal designado por los Jefes de Unidad Territorial para el desarrollo de las actividades programadas de acuerdo al siguiente cronograma, se adjunta diseño de capacitación, así como la asignación de fondos económicos para la ejecución de los talleres en mención:

Fechas Sugeridas	Actividad	Contenidos	N° de Horas	Sede/Lugar
7 al 9 de Agosto	1° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación y Selección de Propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Etapa de Evaluación y Selección de propuestas Aplicación de Protocolos, Actas y Plantillas para la evaluación y selección Procedimientos para Items no cubiertos. 	4 H.	Reunión con cada Comité de Compra /Provincia
14 al 16 de Agosto	2° Reunión de Asistencia Técnica: Notificación y Firma de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> Notificación a postores ganadores Firma de Contratos 	4 H.	Reunión con cada Comité de Compra /Provincia
2 al 6 de Setiembre	3° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación del Segundo Proceso de Compra	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del Segundo Proceso de Compra 	4 H.	Reunión con cada Comité de Compra /Provincia

En tal sentido, agradeceré a usted se sirva indicar a quien corresponda autorizar la asignación de fondos mediante la modalidad de encargo y viáticos de acuerdo a los cuadros adjuntos.

Atentamente,

MCF
Lic. MILAGROS MARISOL CASTILLO FUERMAN
Coordinador del Componente Educativo
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



DISEÑO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS COMITÉS DE COMPRA EN EL MARCO DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1.1 Denominación:

Capacitación y Asistencia Técnica a Comités de Compra para el Segundo proceso de compra.

1.2 Descripción general de las actividades:

Actividad	Participantes	Lugar/ Sede
Sesiones de Asistencia Técnica (3)	Miembros de Comités de Compra	En cada Provincia del Comité de Compra

1.3 Responsables: Jefes de las Unidades Territoriales, Supervisores Provinciales y Especialista Alimentario.

2. ANTECEDENTES:

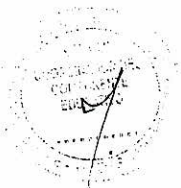
Mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma cuyo propósito es brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los 3 (tres) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas;

El programa Qali Warma, propone el desarrollo de acciones de formación y de asistencia técnica que forman parte de un proceso de fortalecimiento de capacidades, cuyo propósito es lograr que los participantes involucrados en los procesos del servicio de alimentación escolar, puedan desempeñar eficiente y eficazmente sus funciones.

En ese sentido, los Comités de Compras (CC) requieren espacios colectivos de aprendizaje que permitan conocer sobre los procesos de compras establecidos por el programa y fortalecer capacidades para manejar información común en base a las lecciones aprendidas del primer proceso de compra. Asimismo, tener conocimiento de las principales herramientas que orienten el proceso, siendo éstos el Manual de Compras, las Bases y Fichas Técnicas principalmente. Todo ello para llevar a cabo un buen proceso de compra.

3. RESULTADO DE LA JORNADA CON LOS COMITÉS DE COMPRA:

Comités de Compra manejan criterios comunes sobre el segundo proceso de compra, así como las estrategias, conceptos y lineamientos para organizar las acciones a nivel territorial del referido proceso, que contribuyan a una atención de calidad en el servicio de alimentación escolar.





4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN y CRONOGRAMA

4.1 Tipo de evento:

Jornada de capacitación centralizada en cada Región y reuniones de Asistencia Técnica con los miembros del Comité de Compra en cada provincia.

A continuación se describe las modalidades de ejecución de la Capacitación y Asistencia Técnica:

Fechas Sugeridas	Actividad	Contenidos	N° de Horas	Sede/Lugar
7 al 9 de Agosto	1° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación y Selección de Propuestas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etapa de Evaluación y Selección de propuestas ▪ Aplicación de Protocolos, Actas y Plantillas para la evaluación y selección ▪ Procedimientos para Items no cubiertos 	4 H.	Reunión con cada Comité de Compra /Provincia
14 al 16 de Agosto	2° Reunión de Asistencia Técnica: Notificación y Firma de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notificación a postores ganadores ▪ Firma de Contratos 	4 H.	Reunión con cada Comité de Compra /Provincia
2 al 6 de Setiembre	3° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación del Segundo Proceso de Compra	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación del Segundo Proceso de Compra 	4 H.	Reunión con cada Comité de Compra /Provincia

4.2 Estrategia:

Las reuniones de Asistencia Técnica consideran los siguientes aspectos:

- **Sensibilización**, sobre la necesidad de brindar una atención de calidad desde sus funciones, garantizando procesos de compra eficientes y con éxito que permitan la prestación del servicio a todas las IE del respectivo ámbito de intervención.
- **Información**, presentando el Manual de Compra, las bases y fichas técnicas, a través exposición y diálogo, respetando momentos para recoger opiniones y comentarios con la finalidad de promover un manejo colectivo, estandarizado y con criterios comunes.
- **Ejercitación de Procedimientos**, consiste en el abordaje de casos, ejercicios prácticos relacionados al Manual de Compras, Bases y otros aspectos relacionados al proceso de compras.

4.3 Contenidos de las Reuniones de Asistencia Técnica:

REUNIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA

1° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación y Selección de Propuestas.

- Etapa de Evaluación y Selección de propuestas.
- Aplicación de Protocolos, actas y plantillas para la de evaluación y selección.

2° Reunión de Asistencia Técnica: Notificación y Firma de Contratos

- Notificación a postores ganadores.





"Año de la inversión para el desarrollo rural y la seguridad alimentaria"

- Firma de Contratos.

3° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación del Segundo Proceso de Compra

- Evaluación del Segundo Proceso de Compra.

4.4 Metodología

El desarrollo de las reuniones de Asistencia Técnica propone espacios de exposición-diálogo para la presentación de los lineamientos, procesos y estrategias. La jornada debe generar el diálogo colectivo que permita el intercambio y la libre expresión de los todos y todas.

Técnicas a emplearse:

- Dinámicas de reflexión y atención.
- Exposición diálogo.
- Trabajos grupales.
- Prácticas / Ejercicios
- Sociodrama
- Simulación de procedimientos
- Análisis de casos

1.5. Recursos y Materiales:

Material Impreso y digital

- Registro de asistencia.
- Programa del taller o Agenda de la Reunión.
- Manual de Compras.
- Protocolos de Evaluación y Selección.
- Actas y plantillas para la evaluación y selección.
- Protocolo de Requisitos.
- Copias de la Presentación en PPT
- CD de Bases, Especificaciones Técnicas y Fichas Técnicas de Producción.

Material de Oficina

- Solapines.
- Lapiceros, carpeta con la agenda.
- Papelografos.
- Plumones delgados.
- Plumones gruesos.
- Masking Tape o limpiatipo.

Equipos

- Proyector multimedia.
- Laptop o PC.

5. EVALUACIÓN

5.1. Tipo de evaluación

Ficha de evaluación de la jornada de capacitación. Al término de la sesión se consultará a los participantes sobre sus percepciones personales del desarrollo de la jornada.





PROGRAMA DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA MIEMBROS DEL COMITÉS DE COMPRA JULIO 2013

I. Objetivos:

- ✓ Informar y actualizar a los miembros de los Comités de Compra (CC) sobre los aspectos básicos y las principales herramientas a utilizar para el Segundo proceso de Compras.
- ✓ Generar un espacio de sensibilización a los CC, sobre la necesidad de brindar una atención de calidad logrando procesos de compra exitosos, adecuados procesos de selección de proveedores y compras concluidas en los tiempos establecidos.
- ✓ Ejercitar a los miembros de los Comités de Compras procedimientos referidos al Manual de Compra y las Bases establecidas a fin de garantizar un buen proceso de compra.

II. Participantes

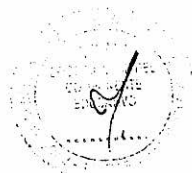
- Miembros del Comité de Compra.
- Supervisores Provinciales
- Especialistas Alimentarios
- Jefes de Unidades Territoriales

III. Fecha y lugar:

Fechas programas para las acciones de AT:

Actividad	Fechas	Tiempo	Lugar
1° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación y Selección de Propuestas	7 al 9 de Agosto	4 horas	
2° Reunión de Asistencia Técnica: Notificación y Firma de Contratos	14 al 16 de Julio	4 horas	
3° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación del Segundo Proceso de Compra	2 al 6 de Setiembre	4 horas	

Los lugares y fechas exactas serán definidos por los Jefes de las Unidades Territoriales (JUT).





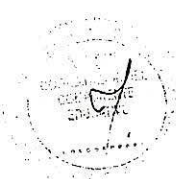
IV. Agenda de Reuniones de Asistencia Técnica

1° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación y Selección de Propuestas

Tiempo aproximado	Actividades / Temas de la Reunión	Responsable
15 min.	- Bienvenida y presentación de la Agenda	Supervisor Provincial
45min.	- Etapa de Evaluación y Selección de propuestas. Se recomienda realizar dramatizaciones de situaciones y ocurrencias representando el hecho y proponiendo las alternativas más eficientes de resolverlo.	Supervisor Provincial
60min.	- Ejercitación en Aplicación de Protocolos, Actas y Plantillas para la evaluación y selección. Se propone simulacro de procesos y aplicación de formatos.	Supervisor Provincial
15 min.	Pausa café	
60 min.	- Procedimientos para Items no cubiertos, promover debates y consensos.	Supervisor Provincial
15 min.	- Conclusiones, acuerdos y cierre.	Supervisor Provincial

2° Reunión de Asistencia Técnica: Notificación y Firma de Contratos

Tiempo aproximado	Actividades / Temas de la Reunión	Responsable
15 min.	- Bienvenida y presentación de la Agenda	Supervisor Provincial
45min.	- Notificación a postores ganadores. Se sugiere promover sociodramas para representar los procesos y ejercitar posibles ocurrencias frecuentes.	Supervisor Provincial
60min.	- Firma de Contratos.	Supervisor Provincial
15 min.	Pausa café	
60 min.	- Prácticas y análisis de casos.	Supervisor Provincial
15 min.	- Conclusiones, acuerdos y cierre.	Supervisor Provincial





3° Reunión de Asistencia Técnica: Evaluación del Segundo Proceso de Compra

Tiempo aproximado	Actividades / Temas de la Reunión	Responsable
15 min.	- Bienvenida y presentación de la Agenda	Supervisor Provincial
60 min.	- Análisis de cobertura y adjudicaciones	Supervisor Provincial
15 min.	Pausa café	
105 min.	- Evaluación general del proceso en el ámbito de influencia del CC. - Identificación de aciertos, logros y fortalezas. - Identificación de obstáculos, dificultades y situaciones de crisis. - Propuestas, alternativas y conclusiones.	Supervisor Provincial
15 min.	- Compromisos y acuerdos para próximos pasos.	Supervisor Provincial

Recomendaciones para el desarrollo de las Reuniones de Asistencia Técnica

- Convocatoria oportuna para la reunión.
- Acondicionamiento y preparación de los espacios de acuerdo a la naturaleza de la reunión.
- Definición de la agenda.
- Registro de participantes y del desarrollo de la reunión (Instrumento: Acta de reunión).
- Durante la reunión promover el intercambio, la participación y opinión de los asistentes.
- Generar acuerdos y conclusiones de la reunión.

Nota: La Reunión se da con cada Comité de compra y el supervisor de compra responsable de acuerdo al cronograma establecido.



PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN DE COMITÉS DE COMPRA PARA EL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA

REF. INFORME N° 175 - 2013 / PNAEQW/UP-CE

PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 07 DE AGOSTO AL 06 DE SETIEMBRE

DEPARTAMENTO	JUT	PERSONAL DESIGNADO PARA ASIGNACIÓN DE ENCARGOS	DNI	CARGO	MODALIDAD DE CONTRATO	SEDES DE CAPACITACIÓN PROVINCIAS DE:	N° DE COMITÉS DE COMPRA	N° DE TALLERES	N° DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPRA A CAPACITAR + INVITADOS	MOVILIDAD LOCAL [23.21.2.99]	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN [2.3.2.7.11.9.9]	ALQUILER DE LOCAL [2.3.2.5.1.1]	ALQUILER DE EQUIPOS [2.3.2.5.1.4]	FOTOCOPIAS [2.3.2.7.11.9.9]	MATERIALES [2.3.1.5.1.2]	CARPETAS [2.3.2.2.4.4]	TOTAL
AMAZONAS	TANG TOLEDANO RENEE MAURICIO	DALIA VALLE REINA	33409039	Asistente Administrativo	CAS	AMAZONAS	4	12	84	S/. 2,360.00	S/. 1,872.00	S/. 1,560.00	S/. 1,800.00	S/. 420.00	S/. 600.00	S/. 420.00	S/. 9,032.00
ANCASH	KCOMT KCOMT JOSÉ LUIS	JUDITH NANCY SALAZAR PRUDENCIO	40034294	Supervisor Provincial	CAS	ANCASH	7	21	147	S/. 2,205.00	S/. 2,646.00	S/. 2,100.00	S/. 3,150.00	S/. 735.00	S/. 1,050.00	S/. 735.00	S/. 12,621.00
APURIMAC	POZO BULEJE CESAR	JUANA RAQUEL FLORES GALINDO	09663039	Asistente Administrativo	CAS	APURIMAC	4	12	84	S/. 1,260.00	S/. 1,512.00	S/. 1,200.00	S/. 1,800.00	S/. 420.00	S/. 600.00	S/. 420.00	S/. 7,212.00
AREQUIPA	PIZARRO FALCON LUIS ANGEL	CARLOS CARAZAS ZUÑIGA	29529620	Supervisor Provincial	CAS	AREQUIPA	3	9	63	S/. 945.00	S/. 1,134.00	S/. 900.00	S/. 1,350.00	S/. 315.00	S/. 450.00	S/. 315.00	S/. 5,409.00
AYACUCHO	PAZ DELGADO HERNAN VICTORIANO	JULIO CÉSAR RIVERA ORDOÑEZ	07403901	Asistente Administrativo	CAS	AYACUCHO	5	15	105	S/. 2,535.00	S/. 2,130.00	S/. 1,500.00	S/. 2,250.00	S/. 525.00	S/. 750.00	S/. 525.00	S/. 10,215.00
CAJAMARCA	PORTAL VÁSQUEZ ROCIO ELIZABETH	KATIA EVELINA MURRUGARRA MEDINA	41196830	Supervisor Provincial	CAS	CAJAMARCA	10	30	210	S/. 3,150.00	S/. 3,780.00	S/. 3,000.00	S/. 4,500.00	S/. 1,050.00	S/. 1,500.00	S/. 1,050.00	S/. 18,030.00
CUSCO	ALVAREZ MEDINA DUNKER ARTURO	ANA DORCAS LUCANA MORA	40474820	Asistente Administrativo	CAS	CUSCO	7	21	147	S/. 2,205.00	S/. 2,646.00	S/. 2,100.00	S/. 3,150.00	S/. 735.00	S/. 1,050.00	S/. 735.00	S/. 12,621.00
HUANCAVELICA	ORTEGA MESTAS ALIDA AIBE	ELIUD CARHUANCHO DE LA CRUZ	40408255	Supervisor Provincial	CAS	HUANCAVELICA	5	15	105	S/. 1,575.00	S/. 1,890.00	S/. 1,500.00	S/. 2,250.00	S/. 525.00	S/. 750.00	S/. 525.00	S/. 9,015.00
HUÁNUCO	LÓPEZ SÁNCHEZ JULIO ALEJANDRO	EDSON PALACIOS ALCANTARA	22517936	Asistente Administrativo	CAS	HUÁNUCO	7	21	147	S/. 2,205.00	S/. 2,646.00	S/. 2,100.00	S/. 3,150.00	S/. 735.00	S/. 1,050.00	S/. 735.00	S/. 12,621.00
ICA	LINO CALDERÓN JACQUELINE	SANDRA MARÍA CABRERA BOCANEGRA	42290983	Monitor de gestión	CAS	ICA	2	6	42	S/. 630.00	S/. 756.00	S/. 600.00	S/. 900.00	S/. 210.00	S/. 300.00	S/. 210.00	S/. 3,606.00
JUÍN	CONTRERAS BONILLA LUIS HERNÁN	ELIZABETH YENI MANYARI ROJAS	40980137	Asistente Administrativo	CAS	JUÍN	6	18	126	S/. 1,890.00	S/. 2,268.00	S/. 1,800.00	S/. 2,700.00	S/. 630.00	S/. 900.00	S/. 630.00	S/. 10,818.00
LA LIBERTAD	CASTAÑEDA CASTILLO RUBEN IGNACIO	EDILBERTO SANTIAGO RIVEROS ESQUIVEL	18123257	Supervisor Provincial	CAS	LA LIBERTAD	5	15	105	S/. 1,575.00	S/. 1,890.00	S/. 1,500.00	S/. 2,250.00	S/. 525.00	S/. 750.00	S/. 525.00	S/. 9,015.00
LAMBAYEQUE	FERNANDINI DIAZ MARCO ANTONIO	CABRERA MONJE PAMELA	16729293	Asistente Administrativo	CAS	LAMBAYEQUE	3	9	63	S/. 945.00	S/. 1,134.00	S/. 900.00	S/. 1,350.00	S/. 315.00	S/. 450.00	S/. 315.00	S/. 5,409.00
LIMA PROVINCIAS	VASQUEZ SOLIS AUGUSTO FERNANDO	ANA CECILIA ALVARADO MATOS	15737150	Supervisor Provincial	CAS	LIMA PROVINCIAS	3	9	63	S/. 945.00	S/. 1,134.00	S/. 900.00	S/. 1,350.00	S/. 315.00	S/. 450.00	S/. 315.00	S/. 5,409.00
LORETO	LINARES GARCIA DEBORA MERCEDES	JUAN ALEJANDRO PEZO VASQUEZ	05391494	Supervisor Provincial	CAS	LORETO	7	21	147	S/. 2,205.00	S/. 2,646.00	S/. 2,100.00	S/. 3,150.00	S/. 735.00	S/. 1,050.00	S/. 735.00	S/. 12,621.00
MADRE DE DIOS	MENDOZA PERALTA ALFONSO RAZIEL	ERWIN JACOB ROJAS GONZALES	43767025	Asistente Administrativo	CAS	MADRE DE DIOS	1	3	21	S/. 315.00	S/. 378.00	S/. 300.00	S/. 450.00	S/. 105.00	S/. 150.00	S/. 105.00	S/. 1,803.00
MOQUEGUA	APAZA YQUIRA MARIBEL AURORA	APAZA YQUIRA MARIBEL AURORA	29613807	JUT	CAS	MOQUEGUA	2	6	42	S/. 630.00	S/. 756.00	S/. 600.00	S/. 900.00	S/. 210.00	S/. 300.00	S/. 210.00	S/. 3,606.00
PASCO	VALLE CARBAJAL DIMAS	PEPE EFRÁIN VITOR ARZAPALO	40992340	Asistente Administrativo	CAS	PASCO	2	6	42	S/. 630.00	S/. 756.00	S/. 600.00	S/. 900.00	S/. 210.00	S/. 300.00	S/. 210.00	S/. 3,606.00
PIURA	RAMOS CORNEJO GLADYS ESTHER MARIA	ADOLFO EDILBERTO ZURITA MANRIQUE	02863143	Supervisor Provincial	CAS	PIURA	5	15	105	S/. 1,575.00	S/. 1,890.00	S/. 1,500.00	S/. 2,250.00	S/. 525.00	S/. 750.00	S/. 525.00	S/. 9,015.00
PUNO	QUISPE HUARAHUARA YURI SAMUEL	QUISPE HUARAHUARA YURI SAMUEL	80159571	JUT	CAS	PUNO	8	24	168	S/. 2,520.00	S/. 3,024.00	S/. 2,400.00	S/. 3,600.00	S/. 840.00	S/. 1,200.00	S/. 840.00	S/. 14,424.00
SAN MARTÍN	LÓPEZ MALAVERRY ÁNGEL	CESAR OCAMPO REATEGUI	00815087	Asistente Administrativo	CAS	SAN MARTÍN	4	12	84	S/. 1,260.00	S/. 1,512.00	S/. 1,200.00	S/. 1,800.00	S/. 420.00	S/. 600.00	S/. 420.00	S/. 7,212.00
TACNA	VELARDE NIETO HIDIA GEOVANNA	JESSICA ROCANO REY	00791368	Asistente Administrativo	CAS	TACNA	2	6	42	S/. 630.00	S/. 756.00	S/. 600.00	S/. 900.00	S/. 210.00	S/. 300.00	S/. 210.00	S/. 3,606.00
TUMBES	ECCA CANALES CLAUDIO LEONI	ELNA ELITA LOPEZ CALLE	42958781	Asistente Administrativo	CAS	TUMBES	1	3	21	S/. 315.00	S/. 378.00	S/. 300.00	S/. 450.00	S/. 105.00	S/. 150.00	S/. 105.00	S/. 1,803.00
UCAYALI	MENDOZA TORRES RICARDO CÉSAR	ZEGARRA GARCIA ROBERT E.	00084424	Asistente Administrativo	CAS	UCAYALI	2	6	42	S/. 630.00	S/. 756.00	S/. 600.00	S/. 900.00	S/. 210.00	S/. 300.00	S/. 210.00	S/. 3,606.00
TOTAL							105	315	2205	S/. 35,135.00	S/. 40,290.00	S/. 31,860.00	S/. 47,250.00	S/. 11,025.00	S/. 15,750.00	S/. 12,025.00	S/. 192,325.00

