



Resolución de Dirección Ejecutiva

Lima, 14 NOV. 2018

N° 417 -2018-MIDIS/PNAEQW

VISTOS:

El Memorando N° 1452-2018-MIDIS/PNAEQW-USME, de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; el Memorando N° 3501-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 937-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante, PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante, el MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario a las y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el literal k) del artículo 38, del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS establece que la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación tiene, entre otras funciones: *Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo;*

Que, los literales a) y c) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos del Procedimiento de Control de Documentos y Registros, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, 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° 1452-2018-MIDIS/PNAEQW-USME, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación presenta el proyecto de documento normativo denominado “Protocolo de Verificación de la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas del PNAEQW”, versión N° 04, con la finalidad de cautelar el cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados para la provisión del servicio alimentario a cargo del PNAEQW;

Que, mediante Memorando N° 3501-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable al mencionado proyecto de documento normativo, señalando que el mismo es congruente con el Plan Operativo Institucional (POI) y el Manual de Operaciones del PNAEQW. Asimismo, solicita se deje sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 453-2017-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 PNAEQW; a efectos que no existan documentos normativos que colisionen con el proyecto de documento normativo materia de aprobación;

Que, mediante el informe del visto, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo presentado por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW y el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, 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, Decreto Supremo N° 005-2018-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 232-2018-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del Protocolo de Verificación de la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Aprobar el "Protocolo de Verificación de la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRT-003-PNAEQW-USME, versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Vigencia

El documento normativo aprobado en el artículo 1 precedente, tendrá vigencia a partir del proceso de compra 2019.

Artículo 3. Dejar sin efecto

Dejar sin efecto, a la entrada en vigencia del documento normativo aprobado en el artículo 1 de la presente resolución, el "Protocolo de Verificación de Rutas durante la distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el PNAEQW", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 453-2017-MIDIS/PNAEQW.

Artículo 4. 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 y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

Artículo 5. 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.qaliwarma.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


SANDRA NORMA CÁRDENAS RODRÍGUEZ
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-003-PNAEQW-USME	04	16	Resolución Dirección Ejecutiva N° 417 -2018-MIDIS/PNAEQW	14 / 11 /2018

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

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

Firma

ENRIQUE OMAR PEREZ UNZUETA
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

JENNY FANO SÁENZ
Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto
y Modernización

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

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



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

I. INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), se crea mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad para las y los escolares de las instituciones educativas públicas (IIEE) bajo su ámbito de cobertura.

Mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, el MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, disponiendo la determinación de la clasificación socioeconómica de pobreza extrema para que, de forma progresiva, se atienda a las y los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, comprendidas en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC, del Ministerio de Cultura o la que lo reemplace o actualice.

En el marco del modelo de cogestión para la prestación del servicio alimentario del PNAEQW, los Comités de Compras contratan proveedores para la provisión del servicio alimentario a las y los escolares de las IIEE, de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras y Bases Integradas del Proceso de Compras.

Las Bases Integradas del Proceso de Compras establecen como una de las obligaciones del proveedor, disponer de un espacio dentro de la(s) unidad(es) de transporte para que un personal (propio o contratado) del PNAEQW, realice la verificación de la distribución de productos en las Instituciones Educativas.

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 la distribución de productos/raciones en las del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

II. JUSTIFICACIÓN

El PNAEQW implementa la verificación de la distribución de los productos/raciones en las IIEE atendidas por el Programa, considerando que los proveedores deben entregar los productos/raciones respetando estrictamente las condiciones establecidas en su contrato, 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 anteriores, se actualiza el protocolo que servirá para la verificación de la distribución de los productos/raciones en las IIEE atendidas por el PNAEQW.

III. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para realizar la verificación de la distribución de los productos/raciones en las IIEE atendidas por el PNAEQW.

IV. ALCANCE

La aplicación del presente protocolo es de estricto cumplimiento por la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial y personal involucrado en el todo el proceso de verificación de la distribución en productos/raciones en las IIEE atendidas por el PNAEQW.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.2. Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- 5.3. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.4. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y modificatorias.
- 5.5. 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.
- 5.6. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1. Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, con código MAN-009-PNAEQW-UGCTR.
- 6.2. Bases de Compra de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario, del PNAEQW vigente.

VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

7.1. ALMACÉN TEMPORAL:

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. Este espacio 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.

7.2. COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

Son representantes de la comunidad educativa que se constituyen en cada IIEE a nivel nacional, para ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario.

7.3. DESCARGA DURANTE LA DISTRIBUCIÓN

Es la acción de dejar parte o el total de la carga de productos en el transcurso de la distribución de productos/raciones ya sea a otro vehículo o a un almacén temporal, antes de ser trasladado a la IIEE.

7.4. GEORREFERENCIACIÓN

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 las coordenadas.



7.5. INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA (IIEE)

La IIEE, como comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en determinado nivel para el logro de aprendizajes y formación de calidad de los estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora, en el marco de la autonomía pedagógica e institucional, es el espacio donde se brinda el servicio de alimentación y sus miembros participan de la gestión del PNAEQW.

7.6. PROVEEDOR:

Persona natural o jurídica, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al PNAEQW, de manera directa o en consorcio.

VIII. RESPONSABLES

8.1. JEFA O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

- Garantizar el cumplimiento del presente Protocolo en su ámbito territorial, durante el proceso de verificación de la distribución de los productos y/o raciones para la prestación del servicio alimentario.
- Asignar al personal del PNAEQW o tercero contratado para la verificación de la distribución de los productos y/o raciones, 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 de la Unidad Territorial, según disponga la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial.
- Garantizar el envío de la información de la verificación de la distribución de productos y/o raciones en las IIEE.
- Dar conformidad del servicio, cuando la verificación de la distribución de productos y/o raciones en las IIEE, es realizada por un tercero.
- Remitir la información requerida por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.
- 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 asigne o delegue.

8.2. COORDINADORA O COORDINADOR TÉCNICO TERRITORIAL

- Monitorear el desarrollo de las actividades de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE.
- Asegurar que la información de la verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE sea registrada en la aplicación móvil integrada al SIGO oportunamente.
- 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 la distribución de productos/raciones en las IIEE.
- Otras responsabilidades que en el ámbito de su competencia asigne o delegue la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial.

8.3. PERSONAL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE RACIONES/PRODUCTOS EN IIEE ATENDIDAS POR EL PNAEQW

- Realizar la verificación de distribución de productos y/o raciones en las IIEE asignadas.
- Registrar en la aplicación móvil integrada al SIGO, la actividad de verificación de la distribución de productos y/o raciones, durante su ejecución.
- Presentar un informe a la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial, con los resultados de la verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE, al término de la actividad, el mismo que debe contener el reporte de fichas de verificación ingresadas al SIGO.



- d. Contar con la aplicación móvil actualizada "Verificación de la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas" en el equipo móvil del personal designado, garantizando el uso correcto del mismo.
- e. Informar inmediatamente al Coordinador Técnico Territorial de evidenciar cualquier evento que ponga en riesgo la entrega de los alimentos a las IIEE, a fin de tomar las acciones correspondientes establecidas por el PNAEQW.
- f. Otras responsabilidades que en el ámbito de su competencia asigne o delegue la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial.

8.4. ESPECIALISTA INFORMÁTICO DE LA UNIDAD TERRITORIAL

- a. Descargar e instalar la aplicación móvil actualizada correspondiente a la "Verificación de la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas" en el equipo móvil del personal designado.
- b. Brindar asistencia técnica y soporte al personal designado para la verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE, respecto al uso adecuado de las aplicaciones informáticas que el PNAEQW implemente.

8.5. SUPERVISORA O SUPERVISOR DE COMPRAS

- a. Registrar los datos del vehículo del proveedor en el SIGO, de acuerdo al formato establecido por la Bases Integradas del Proceso de Compras, el cual debe mantener actualizado.
- b. Remitir a la Coordinadora Técnica Territorial o al Coordinador Técnico Territorial, copia del formato "Datos del vehículo", reporte del SIGO, por cada vehículo declarado y el reporte de la georreferenciación de las IIEE.

8.6. UNIDAD DE SUPERVISIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN

- a. Monitorear y realizar el seguimiento de las actividades del proceso de verificación de la distribución de los productos/raciones en las IIEE atendidas por el PNAEQW.
- b. Brindar asistencia técnica a las Unidades Territoriales sobre el desarrollo de las actividades de la verificación de la distribución.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

9.1. La Unidad Territorial garantiza que se realice la verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE, de acuerdo a la siguiente cuadro:

Cantidad de vehículos declarados por el proveedor (Solo vehículos de salida del establecimiento)	Cantidad de vehículos a verificar	Primer semestre	Segundo Semestre
Menor a 5	2	1	1
Entre 5 a 10	4	2	2
Mayor a 10	6	3	3

La verificación se debe realizar durante la primera entrega de alimentos del semestre correspondiente.

9.2. Para seleccionar el vehículo de salida del establecimiento del proveedor, cuya distribución de productos debe ser verificada, se debe tener en cuenta que cumplan con la mayoría de los criterios de priorización, conforme a lo siguiente:

- a. Vehículos cuya distribución de productos/raciones corresponda a un mayor número de IIEE que no cuentan con georreferenciación por parte del proveedor, en el semestre anterior.
- b. Vehículos cuya distribución de productos/raciones, correspondan a un mayor número de IIEE.

Por excepción, cuando el proveedor presente para la atención de un mismo ítem, más de un vehículo de salida del establecimiento, se seleccionará el vehículo que traslade productos/raciones para la mayor cantidad de IIEE.

- 9.3. De existir proveedores que inicien la ejecución de su contrato posterior al inicio del año escolar, dentro del primer semestre, la primera verificación de distribución de raciones/productos en las IIEE se realiza en la primera entrega y la segunda verificación en el segundo semestre.
- 9.4. De existir proveedores que inicien la ejecución de su contrato durante el segundo semestre del año escolar, se realiza el total de verificaciones de distribución programadas para el año durante el segundo semestre, siguiendo los criterios de priorización descritos en el numeral 9.2 del presente documento.
- 9.5. Con la finalidad de garantizar la entrega de productos/raciones en las IIEE, la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial, puede programar la ejecución de mayor número de verificaciones que las establecidas en el numeral 9.1 del presente protocolo.
- 9.6. Para garantizar el cumplimiento del registro de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE atendidas por el PNAEQW, el personal y/o tercero designado por el PNAEQW, debe contar con un equipo móvil para dicha actividad en el cual registrará los datos requeridos en la aplicación móvil.

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Se establecen los procedimientos y herramientas para la verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE atendidas por el PNAEQW, los cuales se detallan a continuación:

10.1. ORGANIZACIÓN PREVIA

- 10.1.1. El proveedor debe comunicar a la Unidad Territorial, la fecha y hora de salida del vehículo.
- 10.1.2. De existir cambio de vehículo por parte del proveedor, presentar la actualización de datos del vehículo a la Unidad Territorial, de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras y Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 10.1.3. La Jefa o Jefe de la Unidad Territorial, con el apoyo de la Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial designa al personal responsable que verificará la distribución de productos/raciones en las IIEE, quien acompañará al vehículo de salida del establecimiento, seleccionado de acuerdo a lo declarado por el proveedor y en base al reporte de georreferenciación remitido por la Supervisora o Supervisor de Compras.
- 10.1.4. El Especialista Informático de cada Unidad Territorial del PNAEQW realiza la descarga e instalación de la aplicación móvil diseñada para tal fin, en el equipo del personal designado para la verificación de la distribución.
- 10.1.5. El personal designado debe verificar que la última versión de la aplicación móvil se encuentre instalado correctamente en su equipo móvil, el cual llevará consigo de manera obligatoria. Asimismo debe contar con una copia del Formato: "Datos de Vehículo para la Distribución" establecido en las Bases Integradas, presentado por el proveedor, el cual le será entregado por la Coordinadora o el Coordinador Técnico Territorial.



- 10.1.6. 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 de recojo de información en físico, correspondiente a la actividad de verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE (Anexo N° 02), con el compromiso de registrar los datos en el SIGO, en el más breve plazo.
- 10.1.7. El inicio de la verificación de la distribución de productos/raciones se realiza desde el establecimiento del proveedor.
- 10.1.8. En la modalidad de productos, en caso que el establecimiento se encuentre ubicado fuera de la jurisdicción de la Unidad Territorial a la cual presta servicio, la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial debe disponer que el personal designado de la verificación se constituya a un punto de encuentro con el vehículo del proveedor, para iniciar la verificación de la distribución de productos, previo acuerdo con el proveedor.
- 10.1.9. Cabe precisar que el punto de encuentro elegido debe ser antes de realizar la primera descarga de productos/raciones correspondiente a la atención de la Unidad Territorial a la cual se hace la verificación de la distribución.

10.2. VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS IIEE

Para iniciar la actividad, el responsable de la verificación de la distribución, debe ingresar su usuario y contraseña en la aplicación móvil de la "Ficha de Verificación de la Distribución" y proceder con el procedimiento siguiente:

10.2.1. Datos del establecimiento del proveedor

En el establecimiento del proveedor o punto de encuentro con el proveedor, según corresponda, el personal del PNAEQW debe proceder a registrar el código del establecimiento de donde se liberó, el cual permitirá la visualización de los datos principales del establecimiento del proveedor, el registro de la fecha y hora de inicio de la verificación de la distribución (automática).

10.2.2. Datos del vehículo de salida y la verificación de la distribución

El personal designado por la Jefa o Jefe de Unidad Territorial, para dicha actividad, debe ubicarse en el espacio dispuesto por el proveedor dentro de la unidad de transporte.

Se debe registrar los datos del vehículo de salida; N° de ruta, N° de la placa del vehículo, tipo de vehículo, kilometraje del vehículo, ítem, N° de IIEE para la modalidad de productos (periodo de entrega y N° de entrega).

En el caso que se inicia la verificación de la distribución en un punto de encuentro, el personal debe registrar los datos del vehículo con el cual llegan los productos como vehículo inicial (vehículo que sale del establecimiento ubicado fuera de la jurisdicción de la Unidad Territorial) y continuar con el acompañamiento.

De acuerdo a la casuística, el personal designado realiza los procedimientos siguientes:

- a. **Si el vehículo que salió del establecimiento del proveedor es el mismo que llega a la IIEE para la distribución de los productos/raciones:** Se debe realizar lo siguiente:



- Aplicar la sección V. de la ficha "Verificación de la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas" (Anexo N°02).
- Observar y registrar la verificación de la distribución de productos/raciones en la IIEE, consignando los siguientes datos: fecha y hora de entrega, kilometraje del vehículo, código modular, N° de anexo, nombre de la IIEE, código del vehículo que entregó los productos/raciones en la IIEE (en estos casos será "S1" código de vehículo de salida), y georreferenciación del punto de entrega de los productos/raciones.
 - Se considera "Sí" solo cuando el proveedor entrega los productos/raciones dentro de la IIEE, registrando si la entrega se realizó dentro del plazo establecido (pregunta 5.8), si la entrega se realiza en las condiciones adecuadas (pregunta 5.9a), si los productos/raciones conservan la integridad de sus envases y no presentan mancha o evidencia de derrame (pregunta 5.9b), 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 IIEE (pregunta 5.10). Finalmente, se toma una (1) fotografía del Acta de Entrega Recepción que es dejada en la IIEE.
 - En los casos que el proveedor no entregue los productos/raciones dentro de la IIEE, se considerará como NO entregado, se debe registrar el motivo de la misma (pregunta 5.7), se toma una (1) fotografía que evidencia el motivo o, en su defecto, el punto en donde se dejó los productos.
- Se considera que se realiza la entrega en condiciones adecuadas, cuando en el vehículo no se evidencia productos distintos a los alimentos y/o se realiza la descarga y se coloca los alimentos en un ambiente, zona, área o espacio, que no genere un riesgo de contaminación cruzada y no afecte la calidad e inocuidad a los productos alimenticios. De observar condiciones inadecuadas, indicar al personal responsable de la distribución de alimentos la corrección inmediata y registrar el motivo del incumplimiento en observaciones, evidenciando el hecho mediante una fotografía.

b. Cuando el vehículo que salió del establecimiento del proveedor realice descargas de productos para la atención de menos del 50% de las IIEE, que lleva el vehículo: Se debe realizar lo siguiente:

- Registrar la fecha y hora, kilometraje del vehículo, 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 IIEE (para las cuales se ha descargado los alimentos), y si la descarga se realiza en las condiciones adecuadas, por cada una de las descargas, y la georreferenciación del punto de descarga de los productos.
- El personal responsable de la verificación de distribución permanece en el vehículo que salió del establecimiento del proveedor, continuando con la verificación de la distribución de los productos en las IIEE.

Se considera que se realiza la descarga en condiciones adecuadas, cuando los productos son colocados en un ambiente, zona, área o espacio, que no genere un riesgo de contaminación cruzada y no afecte la calidad e



inocuidad a los productos alimenticios. De observar condiciones inadecuadas, indicar al personal responsable de la distribución de alimentos la corrección inmediata, registrar el motivo del incumplimiento en observaciones, evidenciando el hecho mediante una fotografía.

c. Cuando el vehículo que salió del establecimiento del proveedor realice descargas de productos para la atención de mayor o igual al 50% de las IIEE, que lleva el vehículo.

- En estos casos, el personal debe trasladarse al vehículo o almacén que recibe la descarga de los alimentos.
- Proceder con la georreferenciación del punto de descarga de los productos/raciones, registrar la fecha y hora, kilometraje del vehículo inicial (vehículo con el cual se traslada hasta el punto de descarga), kilometraje del vehículo abordado (al cual se trasladan los productos).
- Una vez realizada la descarga, el personal y/o tercero del PNAEQW debe abordar el vehículo que transporta los productos que correspondan a la totalidad o mayor número de IIEE, a fin de continuar con la verificación de la distribución (pregunta 5.1 del anexo N° 02), además debe registrar la cantidad de IIEE para las cuales ha dejado productos en el vehículo inicial del cual han sido descargados, y verificar si la descarga se realiza en las condiciones adecuadas, el mismo que debe georreferenciarse por cada descarga.

Tomar en cuenta que las descargas sólo ocurren en la modalidad de productos.

10.2.3. Culminación de la verificación de la distribución de productos/raciones

Finalizada la verificación de la distribución, solo en el caso que se haya autorizado el uso de la ficha en físico, el personal responsable procede 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 la distribución.

En el caso de la aplicación móvil, se finaliza el registro.

10.3. ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

10.3.1. Culminado el registro de datos, el personal responsable procede a realizar la sincronización y envío de la información al SIGO. Excepcionalmente, 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 la distribución de productos/raciones en las IIEE, en el sub módulo de "Verificación de Distribución" del SIGO.

XI. DISPOSICIÓN FINAL

11.1. Los aspectos no contemplados en el presente protocolo, se regirán de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Manual del Proceso de Compras y las Bases Integradas del Proceso de Compras.



- 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) competente(s).
- 11.3. Para el cumplimiento del presente protocolo, se requiere que el proveedor garantice:
- a. La entrega y/o actualización de los datos de los vehículos en forma oportuna a la Unidad Territorial.
 - b. La partida y retorno del personal del PNAEQW para lo cual deberá disponer un espacio dentro del vehículo que realiza la verificación de la distribución desde y hasta el establecimiento del proveedor de ser necesario.
- 11.4. La Unidad de Administración debe garantizar 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.

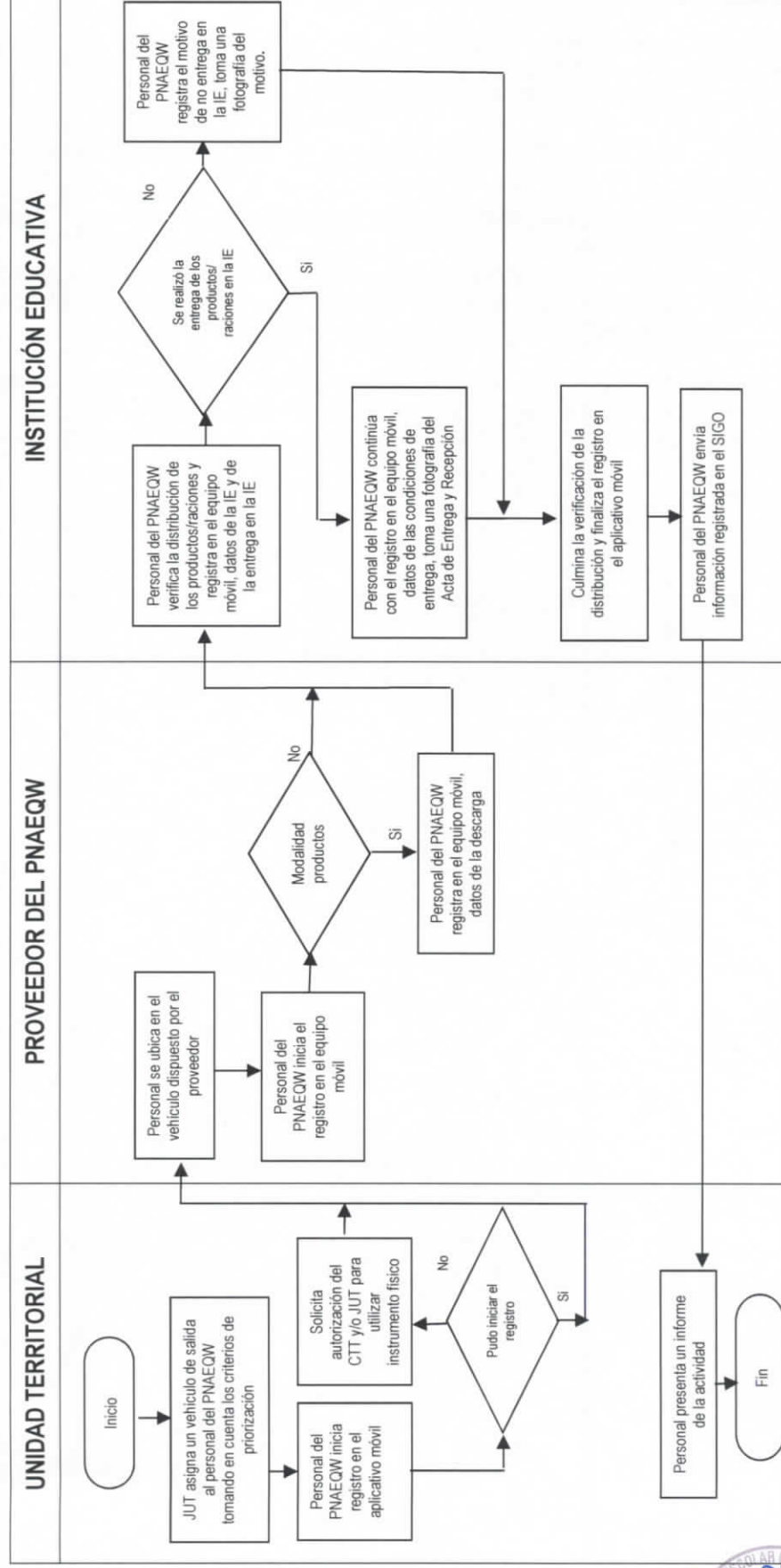


XII. ANEXOS

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

ANEXO N° 01:

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



ANEXO N° 02:

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

		FICHA DE VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS				PRT- 003- PNAEQW-USME- FOR-001	
Versión N°: 04						Pág. 1 de 2	

I. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROVEEDOR, FECHA Y HORARIO DE SALIDA										
1.1 SALIDA: FECHA Y HORA			1.2 CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO		1.3 MODALIDAD		1.4 TURNO (Solo raciones)		1.5 DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROVEEDOR	
DÍA	MES	HORA			RACIONES PRODUCTOS		MAÑANA	TARDE		
		:								
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				2.4 KILOMETRAJE (m)	
						1. Camión 2. Furgón, Furgoneta 3. Camioneta 4. Auto 5. Combi, Custer, Minivan 6. Trímoto, motocar, mototaxi, 7. Otro (Especifique)					
S1						1 2 3 4 5 6 7 Especifique					
N°		2.5 ÍTEM				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 PRODUCTOS PARA ATENCIÓN DE MENOS DEL 50% DE II.EE. (MOD. PRODUCTOS)																																																	
3.1 ¿Se realizó descarga de productos, que corresponden a menos de la mitad del total de instituciones educativas?																																																	
☐ SI ☐ NO Si la respuesta es NO, continúe con la sección IV																																																	
3.2 ¿Se realizó descarga de productos, que corresponden a más de la mitad del total de instituciones educativas?																																																	
☐ SI ☐ NO Si la respuesta es NO, continúe con la sección IV																																																	
3.3 LUGAR A DONDE SE DESCARGAN LOS PRODUCTOS																																																	
3.1 ALMACÉN TEMPORAL 3.2 VEHÍCULO (Ver código de tipo de vehículo) 3.3 OTROS LUGARES DE DESCARGA (1. Carretera 2. Local comunal 3. Otro (Especifique))																																																	
3.4 NÚMERO DE II.EE. (para las cuales se descargó los productos) 3.5 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?																																																	
<table border="1"> <tr> <th>N°</th> <th>3.2a FECHA Y HORA</th> <th>3.2b KILOMETRAJE (m)</th> <th>3.1 ALMACÉN TEMPORAL</th> <th>3.2 VEHÍCULO</th> <th>3.3 OTROS LUGARES DE DESCARGA</th> <th>3.4 NÚMERO DE II.EE.</th> <th>3.5 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> </table>										N°	3.2a FECHA Y HORA	3.2b KILOMETRAJE (m)	3.1 ALMACÉN TEMPORAL	3.2 VEHÍCULO	3.3 OTROS LUGARES DE DESCARGA	3.4 NÚMERO DE II.EE.	3.5 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?	1	/		1	2	3		Si No Observación	2	/		1	2	3		Si No Observación	3	/		1	2	3		Si No Observación	4	/		1	2	3		Si No Observación
N°	3.2a FECHA Y HORA	3.2b KILOMETRAJE (m)	3.1 ALMACÉN TEMPORAL	3.2 VEHÍCULO	3.3 OTROS LUGARES DE DESCARGA	3.4 NÚMERO DE II.EE.	3.5 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?																																										
1	/		1	2	3		Si No Observación																																										
2	/		1	2	3		Si No Observación																																										
3	/		1	2	3		Si No Observación																																										
4	/		1	2	3		Si No Observación																																										

IV. DESCARGA PRODUCTOS PARA LA ATENCIÓN DE MAYOR O IGUAL AL 50% DE II.EE. (MOD. PRODUCTOS)																																																																
4.1 ¿Se realizó descarga de productos, que corresponden a la mitad o más del total de instituciones educativas?																																																																
☐ SI ☐ NO Si la respuesta es NO, continúe con la sección V																																																																
4.2 LUGAR A DONDE SE DESCARGAN LOS PRODUCTOS																																																																
4.1 ALMACÉN TEMPORAL 4.2 TRANSPORTE 4.3 VEHÍCULO (Ver código de tipo de vehículo) 4.4 PLACA 4.5 MARCA 4.6 KILOMETRAJE (m) (Solo para medio de transporte terrestre)																																																																
4.7 NÚMERO DE II.EE. (para las que se quedaron productos en el vehículo del cual se descargan) 4.8 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?																																																																
<table border="1"> <tr> <th>Cod</th> <th>4.2a FECHA Y HORA</th> <th>4.2b KILOMETRAJE (m)</th> <th>4.1 ALMACÉN TEMPORAL</th> <th>4.2 TRANSPORTE</th> <th>4.3 VEHÍCULO</th> <th>4.4 PLACA</th> <th>4.5 MARCA</th> <th>4.6 KILOMETRAJE (m)</th> <th>4.7 NÚMERO DE II.EE.</th> <th>4.8 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?</th> </tr> <tr> <td>T1</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> <tr> <td>T2</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> <tr> <td>T3</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> <tr> <td>T4</td> <td>/</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Si No Observación</td> </tr> </table>										Cod	4.2a FECHA Y HORA	4.2b KILOMETRAJE (m)	4.1 ALMACÉN TEMPORAL	4.2 TRANSPORTE	4.3 VEHÍCULO	4.4 PLACA	4.5 MARCA	4.6 KILOMETRAJE (m)	4.7 NÚMERO DE II.EE.	4.8 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?	T1	/		1	2	3					Si No Observación	T2	/		1	2	3					Si No Observación	T3	/		1	2	3					Si No Observación	T4	/		1	2	3					Si No Observación
Cod	4.2a FECHA Y HORA	4.2b KILOMETRAJE (m)	4.1 ALMACÉN TEMPORAL	4.2 TRANSPORTE	4.3 VEHÍCULO	4.4 PLACA	4.5 MARCA	4.6 KILOMETRAJE (m)	4.7 NÚMERO DE II.EE.	4.8 ¿LA DESCARGA SE REALIZA EN CONDICIONES ADECUADAS?																																																						
T1	/		1	2	3					Si No Observación																																																						
T2	/		1	2	3					Si No Observación																																																						
T3	/		1	2	3					Si No Observación																																																						
T4	/		1	2	3					Si No Observación																																																						

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. Trímoto, motocar, mototaxi 7. Triciclo 8. Acemila 9. Con motor: Bote, lancha, etc. 10. Sin motor: Canoa, balsa, pequepeque, etc. 11. Avión, avioneta 12. Helicóptero 13. Otro (Especificar)									

[illegible]

ANEXO N° 03:

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
04	Todo el documento	Se modificó la denominación de: "Protocolo de Verificación de Rutas durante la Distribución de Productos /Raciones en las Instituciones Educativas" a "Protocolo para la verificación de la distribución de los productos/raciones en las instituciones educativas atendidas por el PNAEQW"	Considerando que el formato con la denominación de "Plan de Rutas", no es requerido por las Bases del Proceso de Compras y por ningún otro documento vigente.
04	V	Inclusión de: Decreto Supremo N° 005-2018-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que modifica el artículo 1; ampliando la vigencia del Programa al 31 de diciembre de 2019. Decreto Supremo N°007-98-S.A. que aprueba el reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas Actualización de la resolución Ministerial que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, la vigente es Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS.	Se ha visto por necesario incluir la normatividad que establece la vigencia actual del Programa, el Decreto Supremo que presenta disposiciones respecto al Almacenamiento y transporte de alimentos y bebidas y la actualización de la resolución ministerial que aprueba el Manual de Operaciones del Programa.
04	Todo el documento	Se ha cambiado la denominación de trasbordo por la descarga de productos para la atención de mayor o igual al 50% de las IIEE, que transporta el vehículo del proveedor.	Considerando que, un trasbordo implica una descarga de productos, diferenciadas en base a la cantidad que transporta el vehículo del proveedor, a las IIEE públicas atendidas por el PNAEQW.
04	8.5	Se agregó como responsable a la supervisora o supervisor de compras.	Considerando que el criterio para la priorización se basa en la georreferenciación de las IIEE que realiza el proveedor, es necesario establecer responsabilidades para que la supervisora o supervisor de compras puedan brindar la información necesaria para el desarrollo oportuno de la actividad de verificación de la distribución de productos/raciones.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
04	9.1	Se ha detallado la cantidad de verificaciones de distribución de productos/raciones por proveedor, a realizarse en cada semestre, en función a la cantidad de vehículos que salen del establecimiento del proveedor para la distribución de productos/raciones en las IIEE	Considerando las recomendaciones realizadas por las Unidades Territoriales, a fin de realizar mayor cantidad de verificaciones de la entrega de alimentos en las IIEE
04	9.2	Se cambió los criterios de priorización para la verificación de la distribución de los productos/raciones en las IIEE.	Se han considerado criterios en base a la falta de georreferenciación realizada por el proveedor; considerando que la Unidad Territorial envía al monitor de gestión local a constatar la entrega de alimentos en la institución educativa, para efectos de pago al proveedor.
04	10.1.1, 10.1.2 y 10.1.3	Se agregó precisiones respecto a la comunicación del proveedor frente a la hora de inicio de la verificación, listado de IIEE que atiende y la actualización de datos en caso de existir cambio de vehículos	Se ha agregó precisiones en base a los aportes de las unidades territoriales, para mejorar el flujo de los procedimientos dentro de las unidades territoriales, que permitan el desarrollo oportuno de la actividad.
04	10.1.8	Se agregó precisiones para el caso en el que los establecimientos se encuentran ubicados fuera de la jurisdicción de la Unidad Territorial.	Durante el desarrollo de la actividad durante el año 2018, se ha observado que existen establecimiento de proveedores que se ubican fuera de la Unidad Territorial, esto dificulta el desarrollo de la actividad por el tiempo que demanda el desplazamiento del personal; por lo que, se ha realizado precisiones para estos casos.
04	10.2.2	Se agregó variables que mejoren la descripción del desarrollo de la distribución.	Completar la información del recorrido que realiza el proveedor en la distribución de los productos/raciones
04	10.2.3	Se agregó precisiones	Se realizó precisiones considerando que el registro se realiza directamente en la aplicación móvil, salvo las excepciones establecidas en el protocolo.
04	Anexo 01	Se modificó la denominación del flujo.	Actualización de la denominación de la actividad y procedimiento establecido en el numeral 10.2.
04	Anexo 02	Se modificó la denominación de la ficha y se agregó variables.	Actualización de la denominación de la actividad y agregó variables de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.2.