	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 1 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>


## Procedimiento para el Traslado de Niñas y niños mediante **CONTRATACIÓN** de Servicios de Transporte para ser atendidos en API

### **API-EC-APC-P01.03**

**Servicio:** Atención y Protección Infantil  
**Modalidad:** Atención y Protección Cotidiana

<i>Reformado por:</i>	<i>Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</i>	<i>Marcela Amador Calvo Mayra Song Morales</i>	<i>Fecha: 04/12/2020</i>
	<i>Unidad de Investigación y Vigilancia del Crecimiento y Desarrollo</i>	<i>Eugenia Villalobos Hernández</i>	<i>Fecha: 04/12/2020</i>
	<i>Directora Técnica</i>	<i>Xiomara Molina Retana</i>	<i>Fecha: 04/12/2020</i>
<i>Aprobado por:</i>	<i>Directora Nacional de CEN-CINAI</i>	<i>Lidia Conejo Morales</i>	<i>Fecha: 10/12/2020</i>
	<i>Ministro de Salud</i>	<i>Daniel Salas Peraza</i>	<i>MS-DM-1622-2021</i>
<i>Versión N°: 2</i>	<i>Fecha de emisión:</i>	<i>04 de marzo del 2021</i>	<i>DNCC-OF-0223-2021</i>

<b>Acción</b>	<b>Rol</b>	<b>Nombre completo</b>	<b>Firma electrónica</b>
<i>Reformado por:</i>	<i>Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</i>	<i>Mayra Song Morales</i>	
	<i>Directora Técnica</i>	<i>Xiomara Molina Retana</i>	
<i>Revisado por:</i>	<i>Asesoría Legal</i>	<i>Depsy Espinoza Fuentes</i>	
<i>Alineamiento institucional:</i>	<i>Planificación Estratégica Institucional</i>	<i>Merceditas Lizano Vega</i>	
<i>Aprobado por:</i>	<i>Directora Nacional de CEN-CINAI</i>	<i>Yesenia Williams González</i>	
<i>Versión N° 3</i>	<i>Documento de oficialización: DNCC-OF-0122-2023</i>		<i>Fecha: 15/02/2023</i>


	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 2 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños  mediante CONTRATACIÓN de Servicios de  Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

**Agradecimiento:**

- A la MEEd. Mayra Song Morales, quien participó en la elaboración de este procedimiento.


**Acrónimos**

- **AGE:** Área de Gestión
- **AI:** Atención Integral de Infantes.
- **APC:** Atención y Protección Cotidiana.
- **API:** Atención y Protección Infantil.
- **ATE:** Área Técnica
- **CEN:** Centros de Educación y Nutrición.
- **CINAI:** Centros Infantiles de Nutrición y Atención Integral.
- **DNCC:** Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Nutrición y Atención Integral.
- **DT:** Dirección Técnica.
- **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.
- **UNAT:** Unidad de Normalización y Asistencia Técnica.

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 3 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

## Contenido

I.	Aspectos generales.....	4
1.1.	Introducción .....	4
1.2.	Alcance .....	4
1.3.	Responsables.....	4
1.3.1.	Nivel Central .....	4
1.3.2.	Nivel Regional.....	4
1.3.3.	Nivel Local .....	5
1.4.	Definiciones.....	5
1.5.	Referencias.....	6
II.	Cadena de Resultados .....	7
2.1.	Resultados antecesores.....	7
2.2.	Frecuencia .....	7
2.3.	Factores de Éxito .....	7
2.4.	Descripción de tareas.....	7
2.4.1.	Descripción de tareas en caso de imprevistos .....	13
2.5.	Auto evaluación y supervisión del cumplimiento .....	17
2.6.	Resultados .....	17
2.7.	Actualización del procedimiento.....	17
III.	Anexos .....	17

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 4 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

## I. Aspectos generales

### 1.1. Introducción

El presente documento contiene el procedimiento que regirá las condiciones requeridas para que el traslado de las niñas y niños mediante el servicio de contratación de transporte sea seguro, eficiente y brinde confianza y bienestar a las familias beneficiarias. Este procedimiento forma parte de la norma de Atención Integral de niñas y niños Intramuros que rige parte del Servicio Atención y Protección Infantil (API).

Su objetivo es garantizar que las niñas y niños de zonas alejadas o inseguras reciban la atención, que, de no contar con el transporte, no podrían recibirlo debido al horario, lejanía, topografía, inseguridad u otras dificultades que enfrenta la familia para trasladarlos al establecimiento.

### 1.2. Alcance

Este procedimiento aplica en todos los casos donde las niñas y niños son trasladados por medio del servicio de transporte contratados por los Comités de CEN-CINAI a nivel nacional.


### 1.3. Responsables

#### 1.3.1. Nivel Central

- Brinda insumos técnicos, físicos, financieros y jurídicos para el desarrollo, implementación y seguimiento a través de las distintas Direcciones y Unidades que conforman la Dirección Nacional.

#### 1.3.2. Nivel Regional

- Supervisar el alineamiento a la normativa técnica, legal y administrativa a través de las Direcciones Regionales, Áreas de Gestión y Áreas Técnicas.


	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 5 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

### 1.3.3. Nivel Local

- El Equipo de Oficina Local apoya y acompaña directamente en la ejecución del procedimiento. La responsabilidad de su acatamiento recae sobre la Jefatura de la Oficina Local.
- Los responsables de ejecutar el procedimiento son: Profesional AII de CEN-CINAI, funcionario de planta de CEN-CINAI designado y Comité de CEN-CINAI.

### 1.4. Definiciones


- **Asistente de transporte:** Es la persona que viaja en el vehículo contratado y que realiza labores de recibo y entrega de las niñas y niños mano a mano, llamadas telefónicas mientras el vehículo está en movimiento, entre otras.
- **Comisión Interna de Aprobación de Contratos:** es la encargada de otorgar la aprobación interna a los contratos sujetos a su revisión que suscriben los Comités de CEN-CINAI en la contratación administrativa.
- **Comités de CEN-CINAI:** Órgano de apoyo para la ejecución de las actividades de los establecimientos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, integrados por miembros de la comunidad y que colaborarán con estos Centros, ejerciendo las atribuciones conferidas por el Reglamento de la ley 8809.
- **Contrato:** Acuerdo oral o escrito en el que dos o más partes se obligan para con otra a dar, hacer o no hacer alguna prestación o servicio.
- **Libro de funcionamiento del establecimiento:** Consiste en un libro foliado, donde se anotan de manera cronológica, los aspectos relevantes ocurridos en el establecimiento, así como las visitas recibidas para acompañamiento recibido por el Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local y supervisión realizadas por la Jefatura de Oficina Local y el Niveles Regional. También se registran las visitas que se reciben en el establecimiento por parte diferentes actores sociales.
- **Servicio de Transporte:** Es el servicio que contrata el Comité de CEN-CINAI, para trasladar a niñas y niños a los servicios que brinda CEN-CINAI, en los diferentes horarios de atención.

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 6 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

1.5. **Situaciones imprevistas:** Son aquellas situaciones completamente ajenas a las partes y que impiden realizar las labores acordadas en el contrato.

1.6. Referencias

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica" Ley N° 4534.
- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Código de la Niñez y la Adolescencia. Ley N° 7739.
- Código de Trabajo. Ley N° 2.
- Convención sobre los Derechos del Niño. Ley N° 7184.
- Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. Ley N° 8809.
- Ley de Creación de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Ley N° 9220.
- Ley de General de la Administración Pública. Ley N° 6227.
- Ley General de Salud. Ley N° 5395.
- Ley General de Protección a la Madre Adolescente. Ley N° 7735.
- Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer. Ley N° 7142.
- Ley General de Contratación Pública, Ley 9986
- Reglamento a la Ley General de Contratación Pública N°43808.
- Ley General de Control Interno. Ley N° 8292.
- Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N° 7202.
- Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Ley N° 7600.
- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. Ley N° 7331 y normas conexas.
- Reforma Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Ley N° 5662.
- Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Decreto Ejecutivo N° 37270-S.
- Plan Nacional de Desarrollo en vigencia.
- Política para la Primera Infancia vigente.
- Agenda Nacional para la Niñez y la Adolescencia vigente.
- Modelo Conceptual y Estratégico, Provisión de Servicios de Salud en Nutrición y Desarrollo infantil, Dirección General de Nutrición y Desarrollo Infantil.
- Convenio para la Ejecución de Fondos Públicos entre CEN-CINAI y el Comité de CEN-CINAI vigente.
- Adenda para la Ejecución de Fondos Públicos entre CEN-CINAI y el Comité de CEN-CINAI vigente.
- Pliego de condiciones y contrato.
- Expediente administrativo de contratación.

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 7 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

## II. Cadena de Resultados

### 2.1. Resultados antecesores

Se inicia el procedimiento una vez que el Comité de CEN-CINAI haya comunicado al proveedor del servicio de transporte el visto bueno de la Comisión Interna de Aprobación del Contrato.

### 2.2. Frecuencia


Se lleva a cabo diariamente en los horarios y días en que se brinda el servicio de transporte.

### 2.3. Factores de Éxito

- Presencia de un Comité CEN-CINAI con participación activa.
- El procedimiento esté incluido dentro de la programación de actividades de los funcionarios de los diferentes niveles de gestión.
- Contratación realizada de forma oportuna y con participación activa de las partes.


### 2.4. Descripción de tareas

En el siguiente cuadro se describe el orden y secuencia de las tareas correspondientes al procedimiento:


	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 8 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

Tarea en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Responsable (quién)
1. Entrega del procedimiento al Comité de CEN-CINAI que realizó la contratación del servicio de transporte y a funcionarios del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega del procedimiento.</li> </ul>	Jefatura de Oficina Local CEN-CINAI.
2. Informar y entregar copia del procedimiento al contratista de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar, explicar y entregar el procedimiento.</li> <li>La persona encargada de transportar a las niñas y niños y su asistente firman el recibido de la documentación y esta deberá archivar en el expediente administrativo de contratación.</li> </ul>	Presidente del Comité o la Persona designada por el Comité de CEN-CINAI.
3. Verificar que el (los) vehículo (s) que brinda el servicio se encuentre de acuerdo a lo establecido en el contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llenar el instrumento #1 <i>“Verificación de que el vehículo que brinda el servicio y la unidad de reemplazo cumplan con lo establecido en el contrato” (API-EC-APC-01.01)</i></li> </ul>	Presidente del Comité o la Persona designada por el Comité de CEN-CINAI.




	<p align="center"><b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b></p>	<p><i>Página 9 de 21</i> <i>Versión: 03</i></p>
<p><b>PRODECIMIENTO</b></p>	<p><b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i></p>


Tarea en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Responsable (quién)
<p>4. Realizar registro de datos requeridos en el instrumento de Información General para el Servicio de Transporte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenando el Instrumento #2 “<i>Información General para el Servicio de Transporte</i>” (API-EC-APC-01.02) con la siguiente información solicitada a la madre, padre o persona encargada: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombres y dos apellidos de cada niña y niño que recibirá el servicio de transporte.</li> <li>b. Nombre y dos apellidos de la persona o personas designadas para entregarlo y recibirlo en su casa y número (s) de teléfono (s).</li> <li>c. La ruta establecida.</li> <li>d. Horario.</li> </ul> </li> <li>• Verificación si el chofer y el asistente es el que se incluye en el expediente e incluir los nombres de ellos para efectos del expediente.</li> </ul>	<p>Profesional AII de CEN-CINAI, Personal que brinda la atención integral de infantes en el establecimiento.</p>
<p>5. Explicar en detalle a la madre, padre o persona encargada el procedimiento a seguir en el traslado de sus hijas e hijos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante reunión con la madre, padre o persona encargada se explica cómo se llevará a cabo el transporte de sus hijas e hijos, se evacuan las dudas relacionadas con el servicio a brindar.</li> <li>• Presentando a la persona encargada del transporte de las niñas y niños, así como a su asistente.</li> <li>• Revisando las funciones y compromisos de cada uno, así como la corroboración de las direcciones de los hogares por parte del transportista</li> </ul>	<p>Profesional AII de CEN-CINAI, Personal que brinda la atención integral de infantes en el establecimiento y Miembros de Comité.</p>

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 10 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>


Tarea en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Responsable (quién)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilando la información faltante del instrumento #2 "Información General para el Servicio de Transporte" (API-EC-APC-01.02), así como registrar la firma del encargado en este formulario.</li> </ul>	
6. Entregar y retirar a la niña o niño en el establecimiento mano a mano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intercambiando mano a mano entre el personal de planta del establecimiento y la persona asistente de transporte.</li> <li>Anotando la entrada y salida de los infantes, en el instrumento #3 "Control de entrada y salida del establecimiento de la niña y niño que utilizan transporte" (APC-EC-APC-01.03)</li> <li>Verificando que todas las niñas y niños que ingresaron en el vehículo de transporte son entregados.</li> <li>Verificar la vestimenta apropiada para realizar la prestación del servicio del chofer y el o la asistente.</li> </ul>	<p>La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.</p> <p>Profesional All de CEN-CINAI, Personal que brinda la atención integral de infantes en el establecimiento.</p>
7. Entregar o retirar a la niña o niño en el hogar, centro educativo o lugar de destino mano a mano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregando mano a mano a cada una de las niñas y niños a la familia en el hogar, en el Centro Educativo o lugar estipulado en el instrumento #2 "Información General para el Servicio de Transporte" (API-EC-APC-01.02).</li> </ul>	<p>La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.</p>

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 11 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

Tarea en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Responsable (quién)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificando que todas las niñas y niños que ingresaron en el vehículo de transporte son entregados.</li> </ul>	
8. Realizar la auto evaluación del cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizando el instrumento #4 <i>“FAES Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del procedimiento para el traslado de las niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API”</i>.</li> </ul>	Profesional AII de CEN-CINAI, Personal que brinda la atención integral de infantes en el establecimiento, miembros del Comité de CEN-CINAI.
9. Realizar el acompañamiento por parte de la Oficina Local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante visita y reunión con el personal del establecimiento y Comité de CEN-CINAI</li> </ul>	Jefatura de Oficina Local, Profesional AII de CEN-CINAI, Personal que brinda la atención integral de infantes en el establecimiento, miembros del Comité de CEN-CINAI.

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 12 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

Tarea en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Responsable (quién)
10. Realizar la supervisión del cumplimiento, determinar y dar seguimiento a las oportunidades de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante controles y/o reunión presencial o virtual con el personal del establecimiento, el Comité de CEN-CINAI y Jefatura de Oficina Local y utilizando el Instrumento # 4: <i>“FAES. Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del procedimiento para el traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API”</i>.</li> </ul>	Jefatura de Área Técnica y Jefatura de Gestión de la Dirección Regional.
11. Elaborar informe de cumplimiento del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizando el informe con los insumos obtenidos de la reunión presencial o virtual y los formularios utilizados.</li> </ul>	Jefatura de ATE y Jefatura de Gestión de la Dirección Regional.
12. Analizar el informe y toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con los insumos suministrados por las Jefaturas de ATE y AGE de la Dirección Regional.</li> <li>Remitir el Informe Control de Ejecución del Procedimiento a la UNAT-DT.</li> </ul>	Director Regional.
13. Analizar los informes facilitados por los directores regionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizando la información y entregando a la Dirección Técnica el plan de acción necesario.</li> </ul>	Unidad de Normalización y Asistencia Técnica –DT.

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 13 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

Tarea en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Responsable (quién)
14. Asesorar a la Dirección Nacional de CEN-CINAI sobre los resultados de la implementación del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizando la información y tomando las decisiones requeridas para informar a la Dirección Nacional de CEN-CINAI.</li> </ul>	Dirección Técnica.

2.4.1. Descripción de tareas en caso de imprevistos:

*Imprevisto número 1:* Cuando el transportista llega a dejar a la niña o niño en el hogar y la persona encargada no está o no contesta la llamada telefónica, se procede a lo siguiente:



**Dirección Nacional de CEN-CINAI**

*Página 14 de 21*

*Versión: 03*


**PRODECIMIENTO**

**Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.**

**CÓDIGO:**

*API-EC-APC-P01.03*

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
15. Llamar a la persona destinada a recibir a la niña o niño en caso de imprevistos.	Al número telefónico indicado en el formulario.	En el momento que se presente la situación.	Realizando llamada telefónica.	La persona asistente de transporte.
16. Entregar a la niña o niño mano a mano.	En la dirección establecida en caso de imprevistos.	En el momento que se presente la situación.	Vía transporte, después de dejar a las otras niñas y niños, previa coordinación que no altere la ruta establecida.	La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.


	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 15 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

*Imprevisto número 2:* Si no se localiza a la persona encargada, ni a la persona designada en caso de imprevistos:

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
17. Llamar a la persona designada en el establecimiento en caso de imprevistos.	Al número telefónico indicado en el formulario.	En el momento que se presente la situación.	Realizando llamada telefónica. Si el establecimiento está cerrado, se llama al número de teléfono de la Oficina Local o funcionario designado para estos casos.	La persona asistente de transporte.
18. Entrega de la niña o niño mano a mano.	En la dirección que se le indique.	En el momento que se presente la situación.	Vía transporte, después de consultar con el funcionario responsable y después de concluir la ruta.	La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.

**NOTA:** Si la familia o persona designada en caso de imprevistos para recibir a la niña o niño no se encuentra, se recomienda a la persona funcionaria de la Oficina Local o funcionaria designada para estos casos lo siguiente:

- ✓ Indicar el establecimiento abierto más cercano para trasladar a la niña o niño.
- ✓ En caso de que los centros estén cerrados, se debe contar con números de teléfono adicionales para casos de emergencias.
- ✓ En caso de que en ninguno de los números telefónicos se obtenga respuesta, por parte de las personas a contactar en caso de emergencia, se procederá a llamar a la línea 911.
- ✓ Coordinar una reunión en el establecimiento o en el hogar con los encargados de la niña o niño, a fin de que la situación no se repita.
- ✓ En caso de que la situación se repita recurrentemente, se realiza una referencia al Patronato Nacional de la Infancia (PANI).

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 16 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

*Imprevisto número 3:* Si el vehículo se atrasa en la entrega o recibo de las niñas y niños por distintas razones, tales como: congestionamiento vial, cierre de vías, situaciones climáticas, entre otros.


Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
19. Llamar a la persona destinada a recibir a la niña o niño, o al establecimiento.	Al número telefónico indicado en el formulario.	En el momento que se presente la situación.	Realizando llamada telefónica.	La persona asistente de transporte.

*Imprevisto número 4:* Si el vehículo sufre algún accidente de tránsito al transportar a las niñas y niños, proceder según la Legislación vigente e informar al Comité y al Establecimiento para que estos a su vez informen a la madre, padre o persona encargada de las niñas y niños.

En caso de que el centro esté cerrado, corresponde a la persona asistente de transporte llamar a las familias de las niñas y niños.

*Imprevisto número 5:* En caso de que el vehículo que brinda el servicio, no pueda realizarlo, este debe ser sustituido por la unidad de reemplazo. Se debe de comunicar al Establecimiento del cambio de la buseta y gestionar el cambio de unidad ante el Comité para obtener el aval respectivo.



	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 17 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b>PRODECIMIENTO</b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b>CÓDIGO:</b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

## 2.5. Auto evaluación y supervisión del cumplimiento

Este apartado permite realizar la autoevaluación del procedimiento, buscar mejoras por parte de la Oficina Local y efectuar la supervisión del cumplimiento por parte del Nivel Regional.

En ambos casos se utilizará el Instrumento #4: “FAES. Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del procedimiento para el traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.

## 2.6. Resultados

- Niñas y niños protegidos mientras reciben el servicio de transporte de su casa, centro educativo o lugar de destino al CEN-CINAI y viceversa.
- Servicio de transporte seguro, eficiente, brindando confianza y bienestar a las niñas y niños que se transportan de su casa o centro educativo al CEN-CINAI y viceversa.

## 2.7. Actualización del procedimiento

Este procedimiento se actualiza con las mejoras detectadas por los directores regionales y debe actualizarse cada cuatro años o cuando la directora nacional lo solicite.

## III. Anexos



**Dirección Nacional de CEN-CINAI**

Página 18 de 21

Versión: 03

**PRODECIMIENTO**

**Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.**

**CÓDIGO:**

API-EC-APC-P01.03

*Instrumento # 1*

API-EC-APC-P01.03

**“Verificación de que el vehículo que brinda el servicio y la unidad de reemplazo cumplan con lo establecido en el contrato”**

(llenar un formulario por vehículo)

Nombre del Comité CEN-CINAI: \_\_\_\_\_

Nombre del Establecimiento donde se brinda el servicio: \_\_\_\_\_


Fecha \_\_\_\_\_

Nombre completo del representante del Comité \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** Marque con una equis (x) Si cumple o No cumple con las condiciones que el **CONTRATISTA** ofertó y que constan en el expediente Administrativo de Contratación. Indicar en caso necesario las observaciones correspondientes.

Verificación de:	Si	No	Observaciones
1. Placa, modelo y marca registrada en el contrato.			
2. Rotulación de la buseta.			
3. Capacidad de buseta según lo estipulado en el contrato.			
4. Revisión Técnica Vehicular al día.			
5. Permiso CTP al día.			
6. Pólizas de Seguro de la Unidad al día.			
7. Los implementos y dispositivos están sujetos a la legislación vigente en la materia. Art 94 Ley de Tránsito			
8. Revisar la <b>bitácora o control de la limpieza y desinfección del vehículo</b> , la cual debe contener fecha, hora y nombre completo de la persona que la realizó y encontrarse en un lugar visible y verificar su implementación.			

Firma del representante del Comité \_\_\_\_\_

	<b>Dirección Nacional de CEN-CINAI</b>	<i>Página 19 de 21</i> <i>Versión: 03</i>
<b><i>PRODECIMIENTO</i></b>	<b>Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.</b>	<b><i>CÓDIGO:</i></b> <i>API-EC-APC-P01.03</i>

Instrumento # 2:  
API-EC-APC-P01.03

***“Información General para el Servicio de Transporte”***

Nombre del Establecimiento \_\_\_\_\_ Código de establecimiento \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre del funcionario de CEN-CINAI \_\_\_\_\_

Registre la información solicitada:

Nombre y dos apellidos del niño	Nombre y dos apellidos del encargado	Teléfono	Ruta- Dirección	Nombre y dos apellidos de persona autorizada a recibir en caso de emergencia	Número de teléfono	Dirección donde reciben al niño en caso de emergencia	Firma de la persona responsable del niño

Horario para todo el grupo:

Firma del transportista:

- Las personas autorizadas para recibir a la niña o niño deben ser mayores de edad.
- Caso de imprevistos de no encontrarse la persona que recibe a la niña, niño o en caso de emergencia llamar al teléfono del CEN-CINAI: \_\_\_\_\_ con: \_\_\_\_\_



Dirección Nacional de CEN-CINAI

Página 20 de 21

Versión: 03

**PRODECIMIENTO**

**Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.**

**CÓDIGO:**

**API-EC-APC-P01.03**

**Instrumento # 3**

**CÓDIGO: API-EC-APC-P01.03**

**CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE LA NIÑA Y EL NIÑO QUE UTILIZA TRANSPORTE**

Nombre establecimiento: \_\_\_\_\_ O.L: \_\_\_\_\_

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ año: \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE DEL NIÑO O NIÑA	Lunes *					Martes					Miércoles					Jueves					Viernes						
		P	A	NOMBRE Y FIRMA TRANSPORTISTA	FUNCIONARIO	S	P	A	NOMBRE Y FIRMA TRANSPORTISTA	FUNCIONARIO	S	P	A	NOMBRE Y FIRMA TRANSPORTISTA	FUNCIONARIO	S	P	A	NOMBRE Y FIRMA TRANSPORTISTA	FUNCIONARIO	S	P	A	NOMBRE Y FIRMA TRANSPORTISTA	FUNCIONARIO	S		
1.																												
2.																												
3.																												
4.																												
5.																												
6.																												
7.																												
8.																												
9.																												
10.																												
11.																												
12.																												
13.																												
14.																												
15.																												
16.																												
17.																												
18.																												

Observaciones: \_\_\_\_\_

Responsable llenado: \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

P: Presente      A: Ausente      S: Salida

Elaborado UNAT, setiembre, 2022



**Dirección Nacional de CEN-CINAI**

*Página 21 de 21*

*Versión: 03*

**PRODECIMIENTO**

**Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.**

**CÓDIGO:**

*API-EC-APC-P01.03*

Instrumento #4

*API-EC-APC-P01.03*

**FAES**

Formulario para la autoevaluación y supervisión del cumplimiento del **Procedimiento para el Traslado de niñas y niños mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.**

Código:		Fecha:	
Versión:		Páginas:	

	Si	No	Observaciones:
El procedimiento se ejecutó			
Se realizó el FAES en la periodicidad indicada			

Ítem	Auto evaluación		Supervisión		Observaciones
	Si	No	Si	No	
1. El equipo de Área Técnica Regional brindó inducción, seguimiento y realimentación a equipos de Oficina Local en la implementación del procedimiento.					
2. El equipo de Área Técnica Regional ha realizado Asesoría Técnica y/o seguimiento a la implementación de las oportunidades de mejora encontradas en relación con el procedimiento.					
<b>Los siguientes ítems serán usados solo por personal del Nivel Regional</b>					
1. ¿Existe evidencia de que se realizó la autoevaluación del cumplimiento del procedimiento?					
2. ¿Se llevó a cabo la supervisión capacitante por parte de la Jefatura de la Oficina Local?					

Nombre completo de funcionarios que ejecutan en el Nivel Local:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre completo de la Jefatura de la Oficina Local:

\_\_\_\_\_

Fecha (día/mes/año): \_\_\_\_\_

Firma

(Sello)

Nombre completo del funcionario que supervisa del Nivel Regional:

\_\_\_\_\_

Fecha (día/mes/año): \_\_\_\_\_

Firma

(Sello)