



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 125-2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 14 de febrero de 2017.

## VISTOS:

El Memorando Múltiple N° 028-2017-MIDIS/PNAEQW-USME y el Memorando N° 216-2017-MIDIS/PNAEQW-USME de la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación; los Memorandos N° 1003-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP y N° 1054-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 179-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS se modificó el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y se dispuso que el Programa, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundario de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana;

Que, por Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, publicado el 22 de setiembre de 2015, se modifica el artículo 1°, del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (6) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, establece que la Dirección Ejecutiva constituye la unidad de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa Social; asimismo, conforme a lo establecido por el literal 4) del artículo 9°, la Dirección Ejecutiva tiene como función de aprobar, modificar y derogar las directivas y otras normas técnico – operativas o administrativas internas que requiera el Programa Social para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, se modificó el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – versión N° 02 (Código de documento normativo N° MAN-05-PNAEQW-UOP); y se aprobó el Manual del



Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma versión N° 03 (Código de documento normativo N° MAN-05-PNAEQW-UOP), en su numeral 110, literal h) establece que, son obligaciones del proveedor: *“Contar obligatoriamente con los dispositivos móviles con las características técnicas mínimas requeridas para instalar el respectivo aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW, mediante el cual se registrará el evento de la entrega en cada una de las instituciones educativas. Dichos dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un proveedor”*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprobó la *“Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*, con código DIR - 008-PNAEQW-UPP, versión N° 01;

Que, el *“Protocolo de Uso de Herramientas Informáticas para la Prestación del Servicio Alimentario”*, tiene por objetivo realizar el seguimiento a la entrega oportuna de los alimentos durante todos los días del año escolar y considerando que, los proveedores del servicio alimentario, deben entregar alimentos en cada institución educativa pública, de acuerdo a los tiempos y características que establece el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PNAEQW, resulta necesario y beneficioso el aprovechamiento de las ventajas que ofrecen las tecnológicas de la información, en virtud del cual el PNAEQW ha implementado soluciones de software (aplicativos móviles) con los que podrá supervisar en forma adecuada la prestación del servicio durante todos los días del año escolar;

Que, el presente Protocolo establece los procedimientos para que, los proveedores del servicio alimentario utilicen las herramientas informáticas implementadas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (QW Proveedores), a fin de registrar la entrega y recepción de productos/raciones en cada una de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa, siendo un procedimiento importante para la supervisión de prestación del servicio alimentario que requiere su formalización a través de un documento normativo, de conformidad con lo establecido en la DIR N° 008-PNAEQW-UPP, *“Directiva de Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”*;

Que, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación presentó el Proyecto de Protocolo de Uso de Herramientas Informáticas para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, la misma que fue revisado y validado por las áreas competentes, estableciendo procedimientos, competencias, funciones, entre otros;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, ha otorgado conformidad señalando que cumple con los criterios establecidos en la *“Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”* (DIR 008-008-PNAEQW-UPP, versión N.° 01), de conformidad con el numeral 8.2.2, constituyendo la aprobación del Protocolo de Uso de Herramientas Informáticas para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, de lo expuesto, la Unidad de Asesoría Jurídica verificó la consistencia legal del proyecto normativo solicitado por la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, y con ello sea aprobado el presente Protocolo, de acuerdo a las características indicada por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;



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

Que, 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, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 226-2016-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

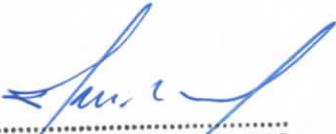
**Artículo 1°.-** Aprobar el “**Protocolo de Uso de Herramientas Informáticas para la Prestación del Servicio Alimentario**” del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código de documento normativo N° PRT-028-PNAEQW-USME, versión N° 01, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución; dejándose sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Protocolo.

**Artículo 2°.-** Remitir copia de la presente Resolución, así como de su Anexo, a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, a fin de que ésta cumpla con notificarla a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos, sin perjuicio de la obligatoriedad de su notificación personal. Asimismo, se debe remitir una copia a las Unidades Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente.

**Artículo 3°.-** Encargar a las Unidades Territoriales del Programa, quienes harán llegar dicho Protocolo, a los proveedores, en el ámbito de su jurisdicción.

**Artículo 4°.-** Publíquese la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), para conocimiento de los interesados y público en general.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
.....  
DIEGO GARCIA BELAUNDE SALDIAS  
Director Ejecutivo  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social





**PROTOCOLO**

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-028-PNAEQW-USME	01	27	Resolución Dirección Ejecutiva N° 125 -2017-MIDIS/PNAEQW	14/02/2017

**PROTOCOLO DE USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO**

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe/a de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación  
Firma

  
RAUL ENRIQUE GÓMEZ BUITRÓN  
Jefe (e) 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

  
Sr. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS  
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe/a de la Unidad de Asesoría Jurídica  
Firma

  
RONY JESUS ARQUINEGO PAZ  
Jefe (e) Asesoría Jurídica  
PNAE - Qali Warma  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	JUSTIFICACION	4
III.	OBJETIVO	4
IV.	ALCANCE	4
V.	BASE LEGAL	4
VI.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
VII.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	5
VIII.	RESPONSABLES	6
IX.	DISPOSICIONES GENERALES	7
X.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
XI.	DISPOSICIONES FINALES	12
XII.	REGISTROS	13
XIII.	ANEXOS	13
	- ANEXO 01: Sincronización de información	14
	- ANEXO 02: Aplicativo "QW PROVEEDORES"	15
	- ANEXO 03: Listado de tipos de transportes	27



## PROTOCOLO DE USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

### I. INTRODUCCIÓN

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

Con el Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, se realiza la modificación del D.S. N° 008-2012-MIDIS, dictando medidas para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico, por la cual el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.

Los proveedores brindan el servicio alimentario en el marco del Manual del Proceso de Compras y las Bases del Proceso de Compras.

En tal sentido, el Manual del Proceso de Compras del PNAEQW vigente establece en el Capítulo XI "Ejecución Contractual" - Obligaciones del proveedor, numeral 110, literal d) *"Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones o productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales, bajo responsabilidad", el literal e) "Proporcionar a la Unidad Territorial las actas de entrega y recepción de productos (...) establecido en las Bases del Proceso de Compras convocado y verificadas por el miembro del CAE y toda la documentación requerida para el pago dentro de los plazos establecidos en el Contrato. ...", el literal h) "Contar obligatoriamente con los dispositivos móviles con las características técnicas mínimas requeridas para instalar el respectivo aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW, mediante el cual se registrará el evento de la entrega en cada una de las instituciones educativas. Dichos dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un proveedor" y el literal i) "Realizar la georreferenciación y sincronización de información de todas la entregas utilizando el respectivo aplicativo informático de acuerdo a lo establecido en las Bases del Proceso de Compras convocado".*

Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados y para lograr los objetivos del Programa, se ha establecido el "Protocolo de uso de herramientas informáticas para la prestación del servicio alimentario".



## II. JUSTIFICACION

En el marco del Proceso de Compras, el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ha decidido implementar el uso de herramientas informáticas para los proveedores del servicio alimentario a nivel nacional, lo que permitirá disponer de forma regular y periódica de información relacionada a la entrega de los alimentos en las instituciones educativas públicas a nivel nacional.

Siendo el objetivo del PNAEQW la entrega oportuna de los alimentos durante todos los días el año escolar y considerando que los proveedores del servicio alimentario, deben entregar alimentos en cada institución educativa pública, de acuerdo a los tiempos y características que establece el Programa Nacional de Alimentación Escolar "Qali Warma" y a lo que se precisa en los respectivos contratos; resulta necesario y beneficioso el aprovechamiento de las ventajas que ofrecen las tecnológicas de la información, en virtud del cual el PNAEQW ha implementado soluciones de software (aplicativos móviles) con los que supervisará la prestación del servicio durante todos los días del año escolar.

Las soluciones implementadas por el PNAEQW, como parte del proceso de mejora continua del Programa, permitirá al proveedor registrar el evento de la entrega de productos/raciones en cada una de las Instituciones Educativas Públicas, cuya ejecución permitirá contar con información textual y gráfica de forma oportuna, la que podrá ser empleada como evidencia y soporte a la toma de decisiones respectivas por parte de la administración.

## III. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para que los proveedores del servicio alimentario utilicen las herramientas informáticas implementadas por el PNAEQW (QW Proveedores), a fin de registrar la entrega y recepción de productos/raciones en cada una de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa.

## IV. ALCANCE

El empleo de la herramienta informática es de uso exclusivo del proveedor que según contrato presta el servicio alimentario y de carácter obligatorio en todas las instituciones educativas públicas, y en las Unidades Territoriales del PNAEQW respecto a la verificación del cumplimiento a lo establecido en el presente protocolo.

## V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 5.2. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del PNAEQW.
- 5.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS; crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar "Qali Warma"
- 5.4. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, modifica el alcance de la prestación del servicio del Programa Nacional de Alimentación Escolar "Qali Warma"
- 5.5. Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, modifica el artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, el cual establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar "Qali Warma" tendrá una vigencia de 6 años.

## VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1. Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código MAN-005-PNAEQW-UOP, versión N°03, y las Bases del Proceso de Compras.

## VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### 7.1. ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

### 7.2. APLICATIVO INFORMÁTICO

Solución informática para la automatización de múltiples tareas, como la contabilidad de una empresa, la redacción de documentos y emisión de documentos, la gestión de almacenes, el registro de datos personales, etc.

### 7.3. APPLICATION PACKAGE FILE (APK)

Archivo con extensión .apk (Application Package File), es un paquete para el sistema operativo Android. Este formato es una variante del formato JAR de Java y se usa para distribuir e instalar componentes empaquetados para la plataforma Android para smartphones y tablets.

### 7.4. APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (API)

La interfaz de programación de aplicaciones, abreviada como API del inglés: Application Programming Interface, es un conjunto de subrutinas, funciones y procedimientos (o métodos, en la programación orientada a objetos) que ofrece cierta biblioteca para ser utilizado por otro software como una capa de abstracción.

### 7.5. COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

Es una organización de personas que ejecutan y vigilan el servicio alimentario en las instituciones educativas públicas.

### 7.6. DESESTIBA

Consiste en la descarga del alimento desde el interior del medio de transporte hasta el ambiente o espacio de recepción dentro de la institución educativa.

### 7.7. GEORREFERENCIACIÓN (POSICIONAMIENTO)

Técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datum específicos. Esta es una operación habitual dentro de los Sistemas de Información Geográfica (SIG), tanto para objetos ráster (imágenes de mapa de píxeles) como para objetos vectoriales (puntos, líneas, polilíneas y polígonos que representan objetos físicos).

### 7.8. GOOGLE MAPS

Es un servidor de aplicaciones de mapas en la web que pertenece a Alphabet Inc. ofrece imágenes de mapas desplazables, así como fotografías por satélite del mundo e incluso la ruta entre diferentes ubicaciones o imágenes a pie de calle con Google Street View.



### 7.9. SINCRONIZACIÓN

Envío de información desde el dispositivo móvil hacia la base de datos o descarga de información desde la base de datos al dispositivo.

### 7.10. SOFTWARE LIBRE

Término que engloba al conjunto de software que por elección manifiesta de su autor, puede ser copiado, estudiado, modificado, utilizado libremente según el fin para lo que ha sido desarrollado, así como ser redistribuido con o sin cambios o mejoras, todo sin costo alguno.

### 7.11. STANDALONE

Aplicación que puede ser utilizada en cualquier computadora o equipo móvil sin necesidad de ser instalada. Un software standalone hace referencia a aquel programa que puede trabajar offline, es decir, que no requiere conexión a la red para funcionar.

## VIII. RESPONSABLES

### 8.1. Proveedor del servicio alimentario

Es responsable de la ejecución de los procedimientos respecto al uso de las herramientas informáticas (aplicativo QW PROVEEDORES) para la prestación del servicio alimentario; en forma obligatoria, durante la ejecución de su contrato.

### 8.2. Jefa o Jefe de la Unidad Territorial

Tiene la obligación de garantizar el cumplimiento del presente Protocolo, para lo cual deberán facilitar información y prestar el apoyo necesario para su distribución, instalación y uso correcto de la herramienta informática. Asimismo, tiene la responsabilidad de verificar los datos de los equipos móviles que reportan los proveedores para el registro de sus entregas, cuyo resultado deberá ser remitido a la Unidad de Tecnologías de la Información.

### 8.3. Supervisora o Supervisor de Compras:

Es responsable de corroborar o contrastar la información que el proveedor registra en el aplicativo informático al momento de la entrega-recepción en la institución educativa, con la información del Acta de Entrega y Recepción de Raciones/Productos presentada en el Expediente de Conformidad de Entrega (Expediente para el pago).

### 8.4. Unidad de Tecnología de la Información:

Es responsable de generar los usuarios y contraseñas para el ingreso y uso de las herramientas informáticas, como es el caso de los aplicativos "QW PROVEEDORES" y "SIGO PROVEEDORES", lo que cumplirá previo registro de los datos de los equipos que emplearán los proveedores para el registro de sus entregas. Asimismo, tiene la responsabilidad de brindar asistencia técnica en el uso de los aplicativos implementados.

### 8.5. Unidad de Gestión de las Contrataciones y Transferencias de los Recursos

Es responsable de planificar, organizar, conducir y controlar los procesos vinculados con la contratación de los alimentos y con la transferencia de recursos a los operadores de las modalidades de gestión.



Así como, de revisar y validar los expedientes para el proceso de transferencias de recursos de acuerdo con el marco legal vigente en sus diferentes modalidades.

Asimismo, brindar asistencia técnica a las Supervisoras o los Supervisores de Compras de las Unidades Territoriales, en el desarrollo de sus responsabilidades establecidas en el presente Protocolo.

## IX. DISPOSICIONES GENERALES

Todos los actores involucrados, deberán maximizar sus esfuerzos para facilitar la distribución, descarga, instalación, configuración y uso de las herramientas informáticas que implementa o implemente la Unidad de Tecnologías de la Información, para registrar las entregas de productos y raciones que realizan los proveedores del servicio alimentario a las instituciones educativas públicas.

## X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Se establecen los requisitos, herramientas y procedimientos en el desarrollo del registro del evento de la entrega en cada una de las instituciones educativas a nivel nacional, los cuales se detallan a continuación:

### 10.1 REQUISITOS

Para garantizar el cumplimiento del registro de la entrega de los alimentos en la institución educativa, el proveedor deberá contar con la cantidad de equipos de comunicación (celular Smartphone, Tablet) necesarios para cubrir la totalidad de instituciones educativas asignadas en el contrato, de acuerdo a su plan de rutas presentado durante el Proceso de Compras; equipos que deberán contar con las siguientes características generales mínimas:

Sistema Operativo	Android	
Versión	V5.1 (Android Lollipop)	V6.0 (Android Marshmallow) o Superior
CPU Frecuencia	1.2 Ghz	1.8 Ghz
CPU Cores	2	4
Memoria RAM	1GB	1.5GB
Memoria Interna	8 GB	16 GB
Cámara	8 MP o Superior	
Sensores	GPS, Compás y Barómetro	
Batería	2500 mAh a más	
Red de Datos	3G o Superior	
Cargador portátil	Batería externa de Ion Litio	
	Puertos USB / Micro USB	
	Compatible con Smartphone, Tablet o reproductores multimedia	



## 10.2 HERRAMIENTAS

El **Aplicativo informático “QW PROVEEDORES”**, se utilizará para el registro de la información de las entregas de productos/raciones y georreferenciación de las instituciones educativas; podrá ser descargado gratuitamente desde el Play Store de Google.

La Unidad de Tecnologías de la Información es quien brindará el apoyo técnico del aplicativo.

Este aplicativo puede trabajar en modo standalone (sin requerir de conexión a Internet en todo momento), solo requiere de conexión a internet al momento de realizar la validación del Usuario y descarga de información de las entregas a las instituciones educativas Públicas, así como en el momento de enviar la información registrada durante el proceso de entregas y recepción.

Asimismo, este aplicativo utiliza las interfaces de programación de aplicaciones (APIS) de Google Maps, con la finalidad de brindar al usuario una plataforma donde pueda ubicarse geográficamente y del mismo modo ubicará la Institución Educativa en la que realizará la entrega.

Las vistas del aplicativo a nivel de descripción funcional se puede observar en el anexo 02.

Los registros realizados con este aplicativo móvil podrán ser visualizados desde la aplicación web “SIGO Proveedores” disponible en:

<http://app.qaliwarma.gob.pe/Maestroproveedoresqw/Login.aspx>

## 10.3 PROCEDIMIENTO

### Paso 1: Solicitud de Registro de equipos

El proveedor, una vez suscrito el contrato respectivo con el Comité de Compra, deberá ingresar a la aplicación web “SIGO PROVEEDORES” donde deberá registrar los datos de los equipos que utilizará durante el proceso de entrega-recepción de productos / raciones y solicitar la ACTIVACION de los mismos previa evaluación por la Unidad Territorial para confirmar que cumpla con los requerimientos básicos.

La Unidad Territorial en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información, hará entrega al proveedor del USUARIO y CONTRASEÑA respectivo, con lo que podrá acceder al aplicativo “SIGO PROVEEDORES” y al “QW PROVEEDORES” a través de los equipos móviles declarados y registrados previamente.

En caso que el equipo se encuentre previamente registrado y activado por otro PROVEEDOR, este no podrá ser reasignado; para poder efectuar esta operación deberá ser desactivado por el usuario actual.

El proceso de registro de equipos así como su activación y desactivación solo podrá realizarse durante el periodo de vigencia del contrato.



## Paso 2: Registro y Activación / Desactivación de los Equipos

La Unidad Territorial evaluará los datos de identificación de los equipos móviles reportados y registrados por los proveedores como medios para el uso de las herramientas informáticas, a cuyo término (que no deberá exceder las 24 horas) el Especialista Informático de la respectiva Unidad Territorial emitirá su conformidad a la Unidad de Tecnologías de la Información a través de correo electrónico u otro medio de comunicación disponible, lo que permitirá validar los datos de los equipos en el sistema respectivo.

De existir la necesidad de desactivar un equipo (dar de baja) el usuario proveedor deberá de solicitar de forma inmediata la DESACTIVACION desde el aplicativo "SIGO Proveedores" en los siguientes casos:

- Cuando deje de utilizar uno o más equipos registrados
- Cuando sufra el robo o pérdida del equipo
- Cuando el equipo no funcione correctamente.

Es responsabilidad del proveedor el uso correcto y seguro del usuario y contraseña asignado, debiendo velar en todo momento por mantener operativo y vigentes los medios declarados y registrados como dispositivos que empleará para ejecutar las herramientas informáticas.

## Paso 3: Instalación del aplicativo Informático

Cuando los equipos ya se encuentren registrados, se deberá realizar la descarga del aplicativo informático "**QW PROVEEDORES**", desde el Google Play en forma gratuita.

A continuación se procederá a la instalación del aplicativo informático "**QW PROVEEDORES**" en todos los equipos requeridos.

## Paso 4: Sincronización previa de Información

Ingresar al aplicativo previamente instalado, en la pantalla inicial se mostrará un mensaje en la parte inferior de acuerdo al siguiente detalle:

- "**EQUIPO NO REGISTRADO**", cuando el equipo no se registró previamente y por tanto, no tiene autorización para utilizar el aplicativo.
- "**EQUIPO AUTORIZADO**", cuando el equipo se registró previamente, por tanto tiene autorización para utilizar el aplicativo y podrá acceder a la información de la Base de Datos de Qali Warma (ver anexo 01).

**Importante:** al momento de ingresar al aplicativo, deberá de tener obligatoriamente una conexión a internet activa (puede ser WIFI, o plan de datos), a fin de poder descargar la lista de instituciones educativas, los contratos e información concerniente al proveedor.

Se debe de tener en cuenta los siguientes iconos:

- 📄 Información de versiones del equipo
- 📡 Sincronizar (Traer registros de IIEE de UT del Usuario)
- 📄 Grabar Registro - Registra posición GPS



- 📍 Sin Señal GPS / Ubicación de IIEE Seleccionada en mapa
- 📍 Señal GPS Activo – Distancia de IIEE a menos de 200 mts.
- 📍 Señal GPS Activo – Distancia de IIEE a menos de 500 mts.
- 📍 Señal GPS Activo – Distancia de IIEE a más de 500 mts.
- 🔄 Sincronizar (Enviar Registros al Servidor)
- ➕ Nuevo Registro
- 📷 Fotografía

### **Paso 5: Registro de la entrega de alimentos en las instituciones educativas**

El proveedor ingresará al aplicativo informático “QW PROVEEDORES” utilizando el USUARIO y CONTRASEÑA que le fueron proporcionados por la Unidad Territorial del PNAEQW.

En cada institución educativa, el proveedor procederá a registrar en el aplicativo informático “**QW PROVEEDORES**” la entrega y recepción de los productos/raciones.

Al momento de seleccionar un nuevo registro, deberá de verificar que se encuentre activado el servicio de GPS del equipo utilizado, a fin de capturar la ubicación geográfica de la entrega realizada.

Dentro del formulario de ingreso, el usuario digitará los primeros números del código modular de la institución educativa donde realizará la entrega de los productos/raciones, apareciéndole automáticamente una lista desplegable con los códigos modulares que coinciden, a fin de que pueda seleccionar el que está buscando. Cabe mencionar que, esta lista desplegable contendrá solo las instituciones educativas incluidas dentro del(los) contrato(s) registrados para el proveedor al que se le asignó el usuario.

Una vez seleccionado el código modular de la Institución educativa buscada, automáticamente se rellenarán los datos informativos (Código modular, anexo, Nombre de la institución educativa, Nivel educativo, etc.). En caso de existir más de un local (anexo) se podrá desplegar la lista de anexos a fin de seleccionar el buscado.

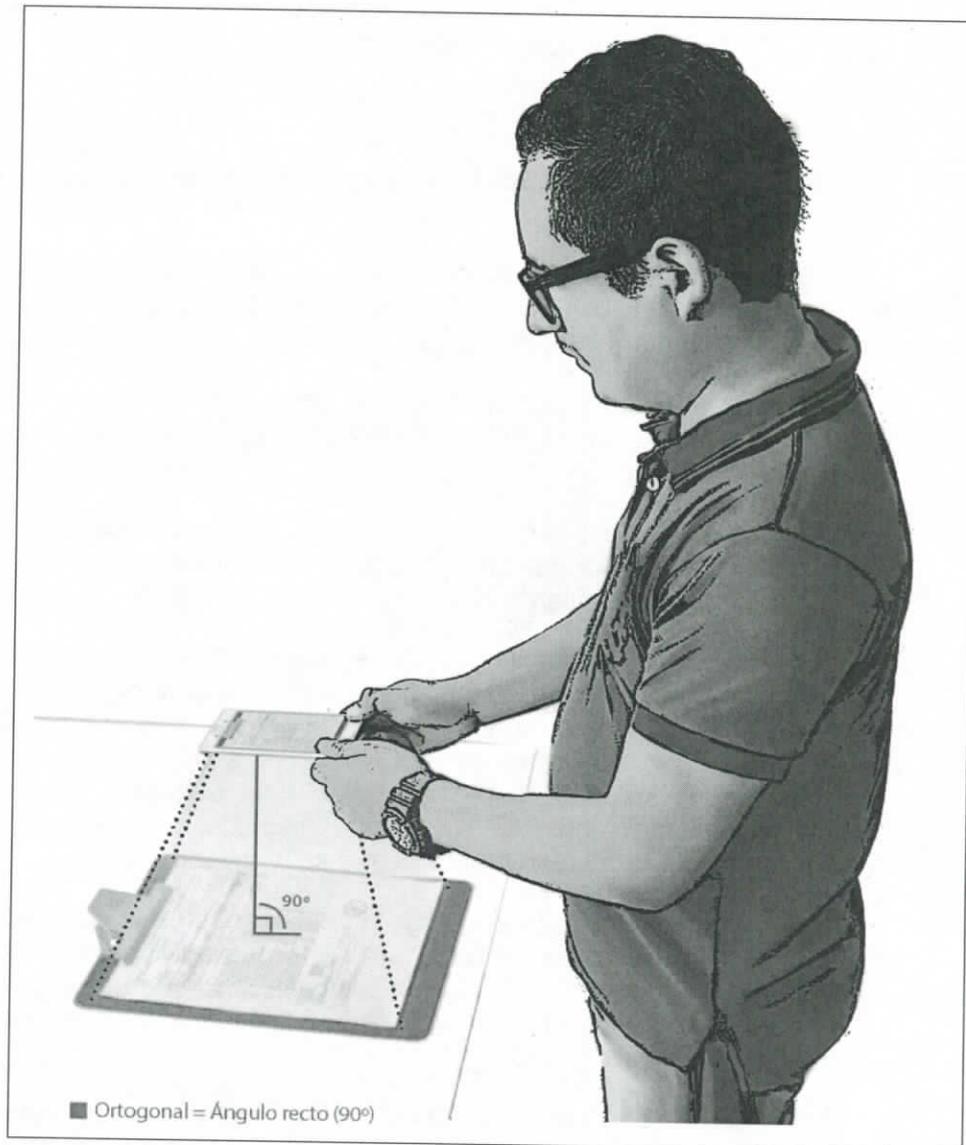
Finalmente, se deberá seleccionar el tipo de transporte (ver anexo 03) y si se realizó la entrega o no, rellenando las observaciones de ser necesario.

### **Paso 6: Toma de fotografías**

Se debe realizar la toma de CUATRO (04) fotografías que sirvan para validar la información registrada; las mismas que deben ser legibles y tomadas en forma ORTOGONAL, vale decir, en un ángulo de 90° grados respecto a la superficie donde descansa el documento a fotografiar.



## MANERA CORRECTA DE TOMAR FOTOGRAFÍA DEL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PRODUCTOS/RACIONES PARA LA GEORREFERENCIACIÓN



Las fotografías a tomarse son:

1. Del frontis de la institución educativa
2. De la desestiba (descarga) de los productos/raciones en la institución educativa.
3. Del Acta de Entrega y Recepción de Productos/Raciones que corresponde al CAE, debidamente firmada y sellada por el miembro del CAE, con la fecha y hora correspondiente, datos que deben coincidir con los del Acta de Entrega y Recepción de productos/raciones del proveedor.
4. Del Acta de Entrega y Recepción de Productos/Raciones que llevará el proveedor para el Expediente de Conformidad de Entrega; debidamente firmada y sellada por el miembro del CAE, con la fecha y hora correspondiente, datos que deben coincidir con los del Acta de Entrega y Recepción de Productos/raciones que corresponde al CAE.



**Nota:** Las fotografías deberán contar con una calidad mínima de imagen; para lo cual, se deberá verificar que, la configuración predeterminada de la Cámara del equipo cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 10.1 (8MP o superior). Asimismo, se recomienda que el proveedor cuente con un plan de datos adecuado al momento de la georreferenciación, para optimizar el proceso.

Una vez finalizada la toma de fotografías se deberá de presionar el icono del diskette a fin de registrar toda la información.

Se debe de tener en cuenta que al momento del registro se estará tomando la ubicación del GPS y la fecha y hora del satélite. Asimismo esta operación se repite en cada una de las tomas fotográficas.

Se precisa que, la fecha y hora de georreferenciación debe coincidir con la de las Actas de Entrega y Recepción de Productos/Raciones del CAE y del PROVEEDOR.

Los tiempos entre cada toma fotográfica estará sujeto a evaluación por el área correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Compras y las Bases del Proceso de Compras.

Las tomas fotográficas e información registrada en el aplicativo informático, serán evaluadas y de identificar algún tipo de adulteración se tomarán las acciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código MAN-005-PNAEQW-UOP, versión N°03 (Causales de Resolución Contractual numeral 143) literal f) y Bases Integradas del Proceso de Compras (Causales de Resolución contractual, literal e) para productos y raciones).

**NOTA IMPORTANTE:** De no estar registradas las CUATRO (04) fotografías en el registro del aplicativo, se considerará como **“NO GEORREFERENCIADA”** la institución educativa, estando sujeta a las penalidades establecidas.

#### **Paso 7: Sincronización de la información – envío de información.**

Una vez culminado el proceso de registro de información de las entregas, se procederá a la sincronización de datos. Este proceso finaliza el registro enviando la información a los servidores de Qali Warma (ver anexo 01).

Se debe de tener en cuenta que, este proceso debe ser realizado de forma inmediata, siendo responsabilidad del proveedor que la información se encuentre disponible en el sistema.

### **XI. DISPOSICIONES FINALES**

Para los casos de incidencias técnicas que pudieran tener los usuarios de alguna de las herramientas informáticas, se establece como soporte técnico de primer nivel a los Especialistas Informáticos de las respectivas Unidades Territoriales, quienes dependiendo de la incidencia podrán escalar el requerimiento de soporte a la Unidad de Tecnologías de la Información para su atención de forma oportuna.



## XII. REGISTROS

Los registros de datos de los equipos que declaran los proveedores del servicio alimentario, se efectuarán en el Sistema Integrado de Gestión Operativo SIGO v.15, y se hará a través de la interface del "SIGO PROVEEDORES".

## XIII. ANEXOS

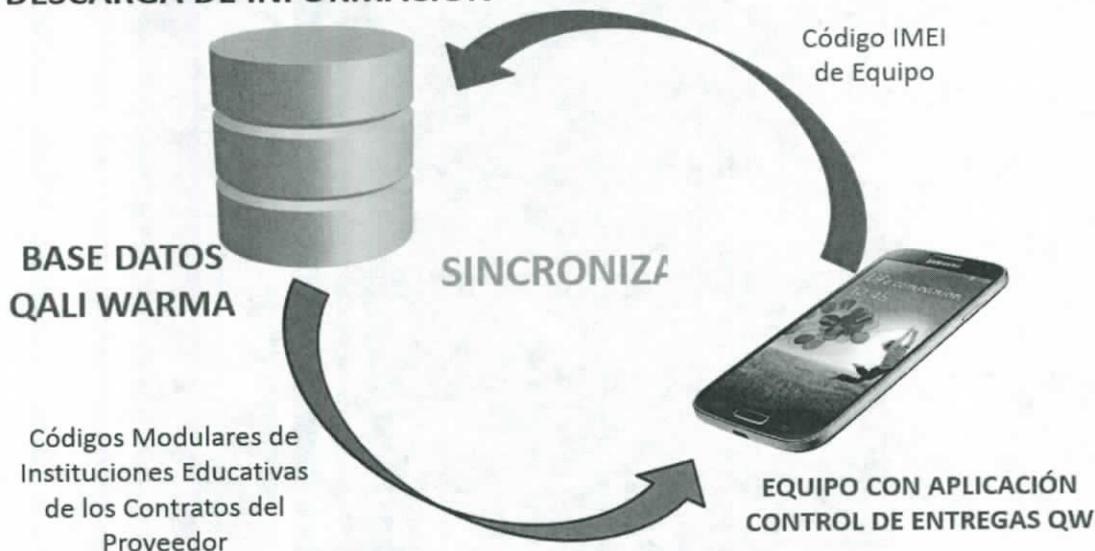
- ANEXO N° 01: Descripción funcional de la sincronización de información
- ANEXO N° 02: Descripción funcional del aplicativo "QW PROVEEDORES"
- ANEXO N° 03: Listado de tipos de transporte



ANEXO 01:

SINCRONIZACION DE INFORMACION

DESCARGA DE INFORMACION



ENVIO DE INFORMACIÓN (SINCRONIZACIÓN)



ANEXO 02:

APLICATIVO QW PROVEEDORES

Imagen 01



Pantalla de ingreso y sincronización  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



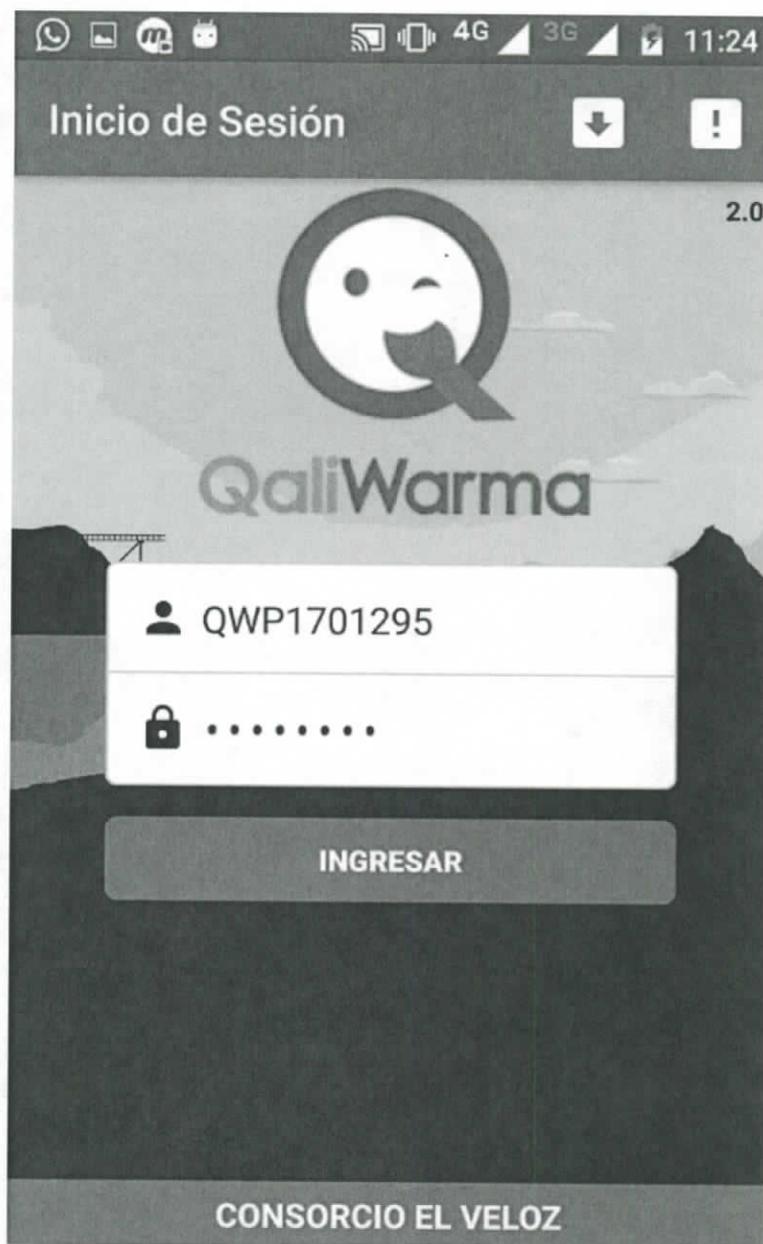
Imagen 02



Ingreso de "Usuario" y "Contraseña"  
Validación del equipo con nombre del proveedor  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



Imagen 03

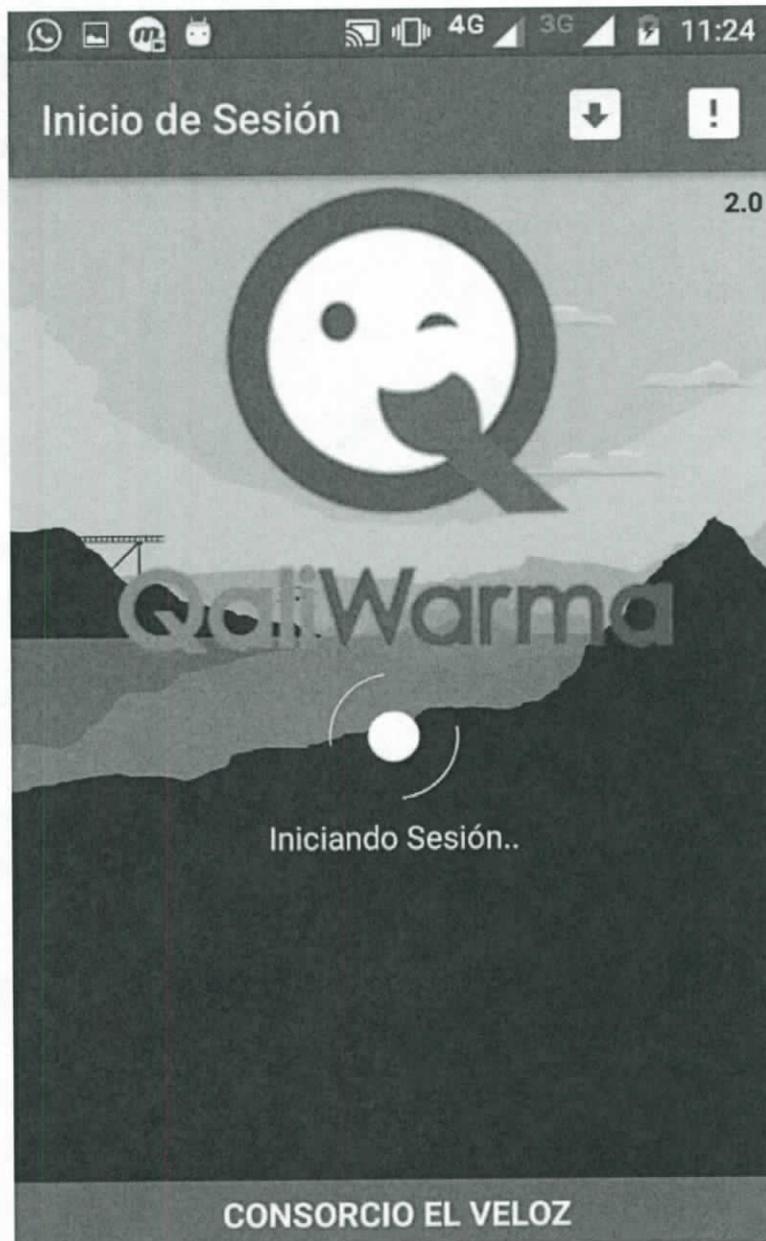


Ingreso de usuario y contraseña

En la parte inferior aparece el indicador de equipo ha sido registrado y verificado:  
el nombre del Proveedor en caso no sea verificado aparecerá DESCONOCIDO  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



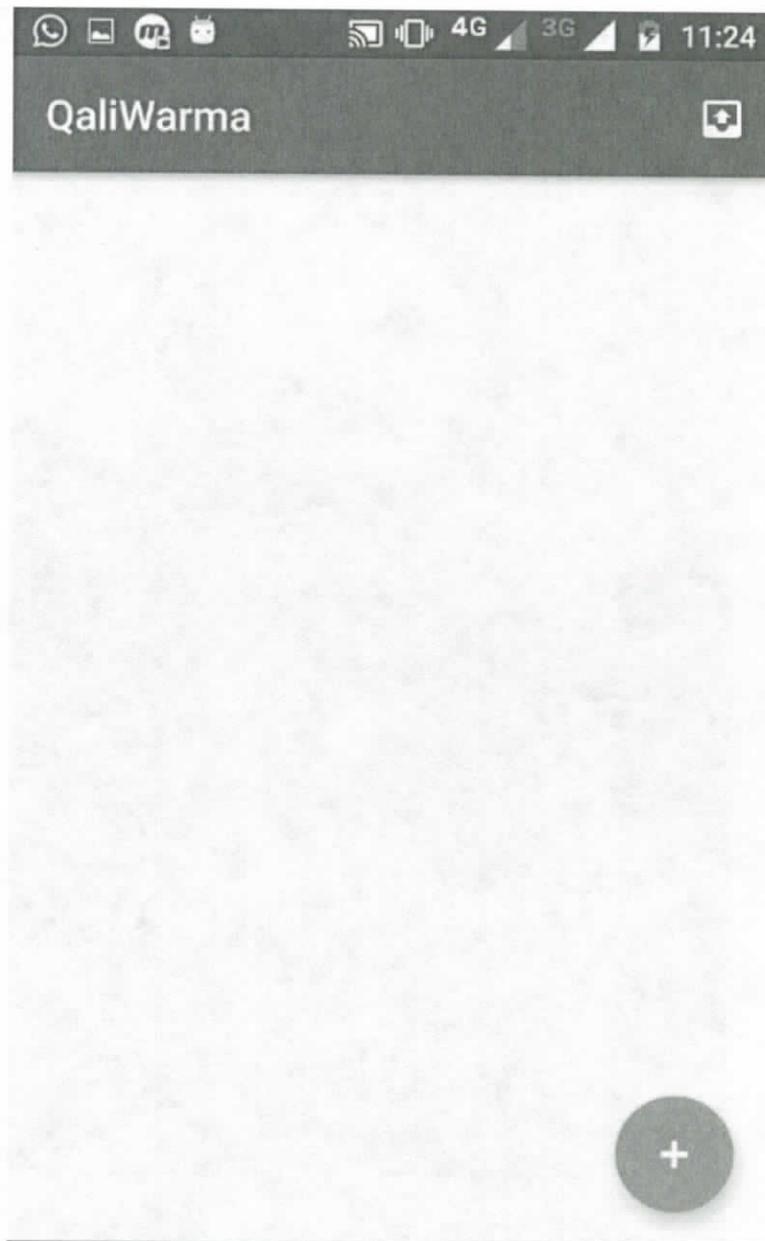
Imagen 04



Inicio de sesión en el aplicativo  
Se inicia la descarga de información concerniente a los colegios que  
forman parte de los contratos del Usuario Proveedor  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



Imagen 05



Pantalla de Ingreso de Registro nuevos  
El Icono con el símbolo (+) será el modo de acceder al formulario de un nuevo registro  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



Imagen 06

Registro

IE ENTREGA FOTOS GRABAR

### I. INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Digite el código modular y el anexo de la Institución Educativa a la cual está realizado la entrega de los productos / raciones

Código Modular Anexo



Registro de datos de institución educativa  
Se deberá digitar los primeros dígitos del Código modular y  
después seleccionar el buscado de la lista flotante  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES

Imagen 07



## II. ENTREGA DE ALIMENTOS

Seleccione el tipo de transporte con el cual se realizó la entrega de raciones ó productos

Tipo de Transporte:

DNI / Placa:

¿Realizó la Entrega de Alimentos?

NO  SI

Registro de datos de transporte y entrega  
Se deberá seleccionar el tipo de transporte e ingresar la Placa en caso sea un vehículo o el DNI en caso sea una persona  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



Imagen 08



*No se han tomado fotos para este registro*

Toma de fotografías requeridas

Se tomarán 4 fotografías: (1) Frontis del Colegio, (2) Descarga de productos/raciones  
(3) Acta de entrega del proveedor (4) Acta de Entrega del CAE  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



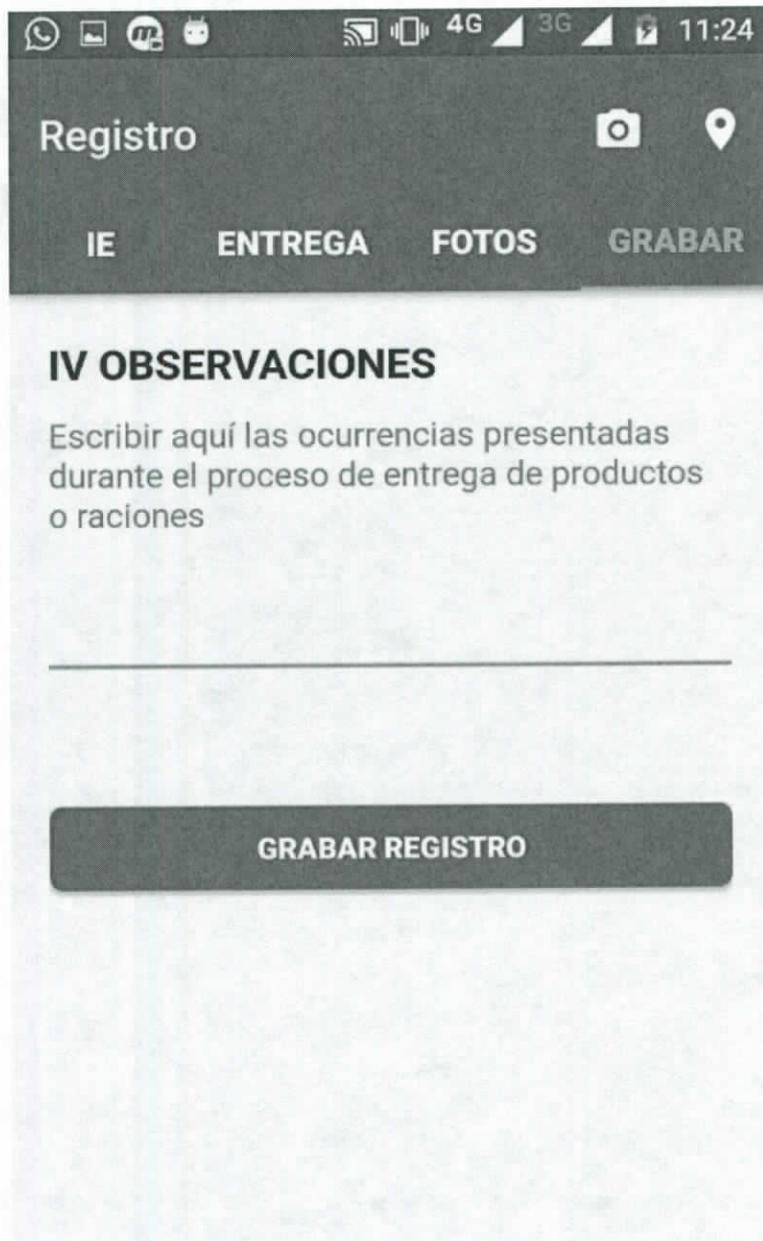
Imagen 09



Listado de fotografías tomadas  
Durante el registro de las fotografías se registrará internamente  
la fecha y hora de cada una a fin de validarse  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES

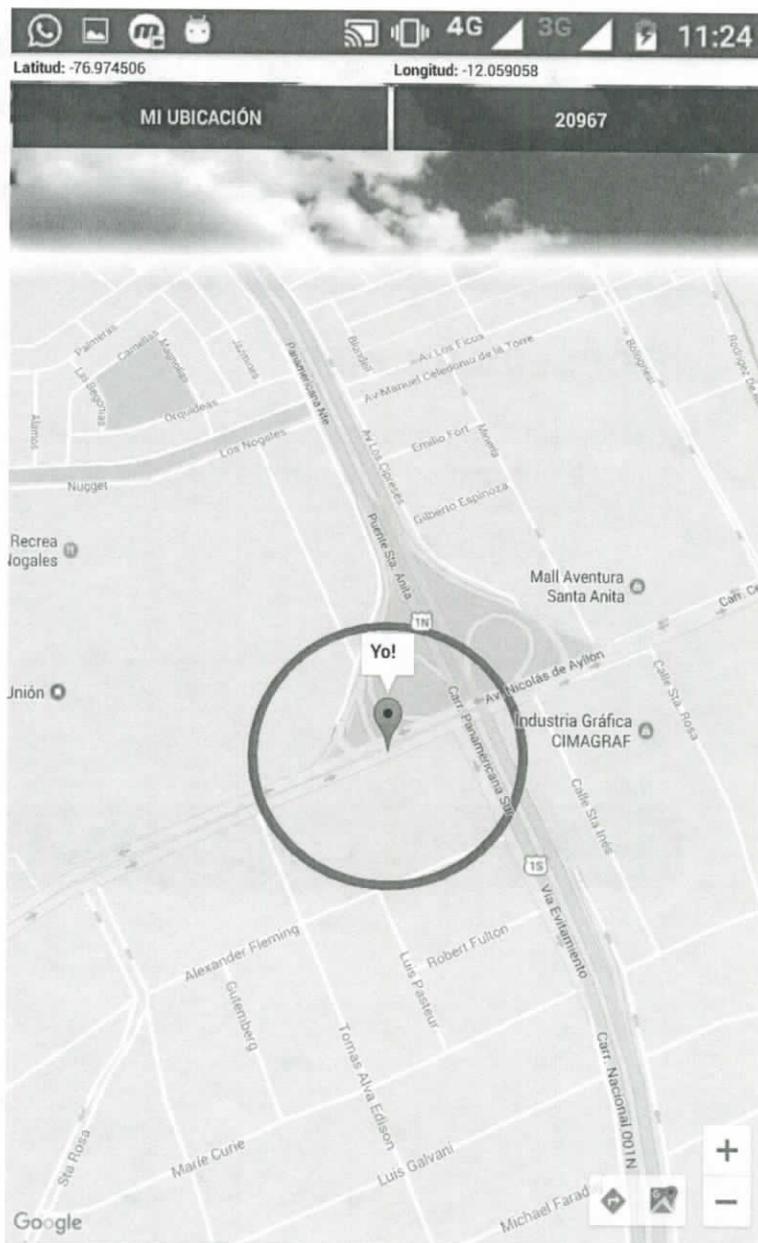


Imagen 10



Ingreso de observaciones y registro de información  
Una vez realizado el registrado este no podrá ser alterado  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES

Imagen 11



Mapa digital para ubicación de institución educativa  
y orientación del usuario  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES



Imagen 12

TOTAL REGISTROS: 4	
<input type="checkbox"/>	<p>Código Modular: 1021195 Anexo: 0 Nombre de IE: 20967 Fecha Registro: 15/12/16 17:32</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Código Modular: 0317172 Anexo: 0 Nombre de IE: 0026 AICHI NAGOYA Fecha Registro: 15/12/16 17:33</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Código Modular: 0704445 Anexo: 0 Nombre de IE: 7103 PEDRO PAULET Y MOSTAJO Fecha Registro: 15/12/16 17:34</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Código Modular: 0704957 Anexo: 0 Nombre de IE: 7208 Fecha Registro: 15/12/16 17:35</p>



Listado de registros  
Se puede apreciar la fecha y hora de cada registro  
Aplicativo (Android) QW PROVEEDORES

ANEXO 03:

LISTADO DE TIPOS DE TRANSPORTE

TIPOS DE TRANSPORTE
A pie
Acémila
Bicicleta, triciclo
Motocicleta
Trimoto (motocar, mototaxi)
Automóvil
Camioneta
Combi, cúster, miniban
Furgón, furgoneta
Camión
Bote, lancha, etc. (Con motor)
Canoa, balsa, etc. (Sin motor)
Helicóptero
Avioneta
Avión
Otro (Especificar)

