



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 0438 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 17 NOV. 2017

VISTOS:

El Memorando N° 1670-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° 3916-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 9094-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea 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 y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 5766-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – Versión N° 01;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 163-2017-MIDIS, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2017 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el que se incluye al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y establece para la Unidad de Organización de las Prestaciones el Formato N° 18, Tarea 3: Implementación de estrategias para la mejora de la prestación del servicio alimentario; tarea que se efectivizará por medio del "Protocolo para el



Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02;

Que, el proyecto de documento normativo adjunta el Anexo N° 01, relacionado al Diagrama de Flujo de procesos para el agrupamiento de las instituciones educativas en ítems; y, el Anexo N° 02, detallando la guía de usuarias y usuarios para el uso del “Modulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del PNAEQW” en el Sistema Integrado de Gestión Operativa.

Que, el literal f) del artículo 29 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece que la Unidad de Organización de las Prestaciones tiene, entre otras, la función de “(...) proponer para su revisión y aprobación por las instancias correspondientes, los manuales, protocolos, guías y herramientas que sirvan para orientar los procesos de provisión del servicio alimentario de acuerdo con el perfil de los usuarios en los ámbitos de intervención, incorporando mensajes y metodologías apropiados a cada realidad”;

Que, mediante Memorando N° 1559-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP de 29 de setiembre de 2017, la Unidad de Organización de las Prestaciones propone el “Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros”, que establece los parámetros generales para la documentación respecto de su emisión, revisión, aprobación, actualización, control de cambios, distribución, manejo, identificación de documentos obsoletos y disposición final, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad;

Que, el literal a) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos del citado dispositivo normativo, 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 actualice un documento normativo (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° 3916-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente para la aprobación del “Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 9094-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de “Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02, cumple con las condiciones señaladas en la “Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW y el “Procedimiento de Control de Documentos y Registros”, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, de 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, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el “Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 02, con Código de documento normativo PRT-011-PNAEQW-UOP Versión N° 02, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 5766-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Protocolo para el Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – Versión N° 01, con Código de documento normativo PRT-011-PNAEQW-UOP Versión N° 01.

Artículo 3. Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.

Artículo 4. Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




CARLA PATRICIA MILAGROS
FAJARDO PÉREZ-VARGAS
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-011-PNAEQW-UOP	02	35	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 438 -2017-MIDIS-PNAEQW	17/11/2017

PROTOCOLO PARA EL AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Organización de las Prestaciones
Firma

JESSICA ROXANA GONZALEZ CORNEJO
Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones

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

ROCIO FERNANDEZ DE PAREDES CHANG
Jefa 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

KATIA E. CASAVARDE CERRALTA
Jefa (e) de la Unidad 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. ABREVIATURAS O SIGLAS	4
VIII. RESPONSABLES	5
IX. DISPOSICIONES GENERALES	6
X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
10.1. AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS EN LA MODALIDAD RACIONES	7
10.2. AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS EN LA MODALIDAD PRODUCTOS	8
10.3. MÓDULO DE AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS	10
XI. DISPOSICIÓN FINAL	10
XII. ANEXOS	10
ANEXO N° 01. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROTOCOLO PARA EL AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS	11
ANEXO N° 02. GUÍA DE AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS DEL PNAEQW	12
ANEXO N° 03. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS	34



PROTOCOLO PARA EL AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

I. INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y modificatorias, se dispuso la creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), 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 modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, dictando medidas para la determinación de la clasificación socio económica con criterio geográfico por la cual el PNAEQW, 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 Amazonia Peruana. Asimismo, con el Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, se modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, estableciendo la nueva vigencia del PNAEQW de seis (06) años.

A la fecha, el PNAEQW, cuenta con "Criterios y recomendaciones para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems para los Procesos de Compra del PNAEQW" que se recogen en las disposiciones generales y específicas del presente protocolo, elaborada por los miembros del Comité Técnico para la Evaluación y Optimización del Agrupamiento de instituciones educativas en Ítems, para el proceso de compra 2016.

II. JUSTIFICACIÓN

Establecer criterios técnicos que deben seguir las Unidades Territoriales para el agrupamiento de las instituciones educativas públicas de su jurisdicción en ítems, con la finalidad de optimizar la prestación del servicio alimentario.

III. OBJETIVO

Establecer los procedimientos que coadyuven a que las Unidades Territoriales realicen el agrupamiento de las instituciones educativas públicas, a ser atendidas por el PNAEQW, en ítems; el mismo que responde a criterios técnicos establecidos en el presente protocolo.

IV. ALCANCE

Es de obligatorio cumplimiento para las Unidades Territoriales, la Unidad de Organización de las Prestaciones, y la Unidad de Tecnologías de la Información del PNAEQW.



V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 5.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.3. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.4. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómica con criterio geográfico.
- 5.5. Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, en el que se establece como vigencia del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma el plazo de seis (06) años.
- 5.6. 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."
- 5.7. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 141-2013-MIDIS/PNAEQW, que aprueba los Procedimientos para la incorporación, retiro y actualización del listado de instituciones educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para el año escolar 2013, o la norma que la actualice.
- 6.2. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, o la norma que la actualice.
- 6.3. Memorando Múltiple N° 020-2016-MIDIS/PNAEQW-DE, la Dirección Ejecutiva del PNAEQW remite a las Unidades Territoriales los "Criterios y recomendaciones para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems para los Procesos de Compra del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", elaborado por el Comité Técnico para la evaluación y optimización del agrupamiento de instituciones educativas en ítems.

VII. ABREVIATURAS O SIGLAS

- 7.1. **MIDIS:** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- 7.2. **PNAEQW:** Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma



7.3. **SIGO:** Sistema Integrado de Gestión Operativa

7.4. **ÍTEM:** Es el conjunto de instituciones educativas públicas agrupadas por el PNAEQW, con fines del Proceso de Compra para la provisión del servicio alimentario.

VIII. RESPONSABLES

8.1. **Dirección Ejecutiva:** Aprobar y emitir la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el "Protocolo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems".

8.2. **Unidad de Tecnologías de la Información:** Mantener actualizada la información en el SIGO sobre el agrupamiento de las instituciones educativas en ítems y realizar los cambios necesarios según lo solicitado por la Unidad de Organización de las Prestaciones.

8.3. **Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación:** Revisar y consolidar el listado de instituciones educativas actualizado, necesaria para el agrupamiento en ítem que es realizado por las Unidades Territoriales en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones.

8.4. **Unidad de Organización de las Prestaciones:** Aprobar o desaprobar la solicitud de agrupamiento de instituciones educativas en ítems mediante un Memorando que contenga todos los actuados administrativos que sustenten el pedido antes citado, dirigido a la Jefatura de la Unidad Territorial solicitante, con copia a la Dirección Ejecutiva.

8.5. **Coordinación del Componente Alimentario:** Validar la información remitida por las Unidades Territoriales sobre el agrupamiento de las instituciones educativas en ítems y emitir opinión técnica favorable o desfavorable a la Unidad de Organización de las Prestaciones.

8.6. **Jefas o Jefes de las Unidades Territoriales:** Emitir su pronunciamiento mediante Memorando dirigido a la Jefatura de la Unidad de Organización de las Prestaciones, de acuerdo a lo establecido en los capítulos IX y X del presente protocolo, haciendo suyo el informe de la Supervisora o del Supervisor de Compras, bajo responsabilidad administrativa.

8.7. **Coordinadora o Coordinador Técnico de las Unidades Territoriales:** Realizar la actualización del listado de las instituciones educativas, a fin de efectuar el agrupamiento de instituciones educativas en ítems.

8.8. **Supervisoras o Supervisores de Compras de las Unidades Territoriales:** Elaborar el informe sustentatorio sobre la situación que motiva el agrupamiento de las instituciones educativas en ítems, así como los sustentos requeridos para los numerales 10.1.4 y 10.2.4, de darse el caso. Es quien consolida la propuesta final, tomando como referencia el Informe del Especialista Alimentario.

8.9. **Especialistas Alimentarios de las Unidades Territoriales:** Realizar en el SIGO el agrupamiento de las instituciones educativas en ítems siguiendo los "Criterios y Recomendaciones para el agrupamiento de instituciones educativas



en ítems para los Procesos de Compra del PNAEQW". Debe elaborar un informe que será remitido a la Supervisora o Supervisor de Compras, para la consolidación de la propuesta final.

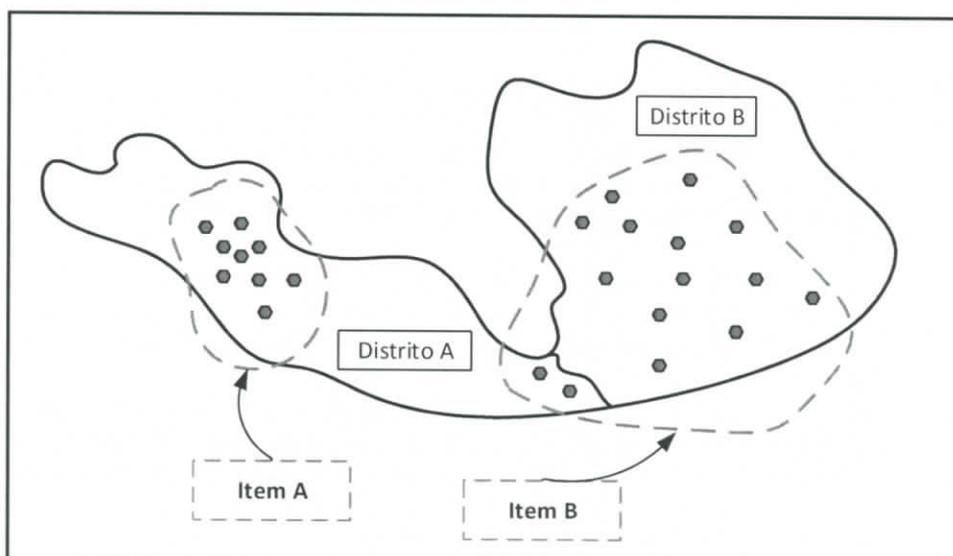
IX. DISPOSICIONES GENERALES

9.1. La definición del nombre de ítem debe estar relacionado al nombre del distrito, pudiéndose presentar los siguientes casos:

- 9.1.1. Cuando las instituciones educativas de un (1) distrito conforman un (1) ítem: El nombre que toma el ítem será igual al nombre del distrito
- 9.1.2. Cuando las instituciones educativas de dos (2) o más distritos conforman un (1) ítem: El nombre que toma el ítem, será igual al nombre del distrito con mayor número de usuarias y usuarios.
- 9.1.3. Cuando las instituciones educativas de un (1) distrito conforman dos (2) a más ítems. Los nombres que toman los ítems, serán igual al nombre del distrito, seguido de un número correlativo partiendo del número uno (1) del ítem con mayor cantidad de usuarios.

9.2. La formulación del ítem debe estar estrictamente relacionado a la dispersión geográfica de las instituciones educativas y a sus vías de acceso, a fin de agruparlas adecuadamente para una distribución óptima de alimentos.

- 9.2.1. De acuerdo a este criterio, es posible formar ítems en donde algunas instituciones educativas de un distrito "A" que se encuentran alejadas o dispersas del resto de instituciones educativas, puedan formar parte de un ítem conformado por instituciones educativas de un distrito "B".



- 9.2.2. Para la agrupación de ítems se debe de respetar el ámbito geográfico del Comité de Compras definidos por el PNAEQW; es decir, un ítem no puede pertenecer a más de un Comité de Compra.



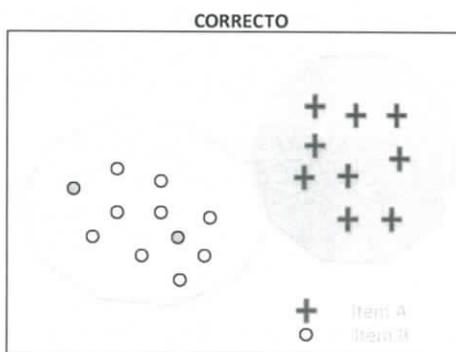
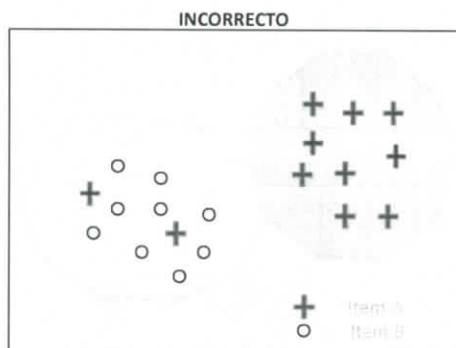
X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

10.1. AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS EN LA MODALIDAD RACIONES

La Unidad Territorial debe:

- 10.1.1. Identificar aquellos distritos en los cuales la cantidad de usuarias y usuarios se encuentre entre los 3,000 a 7,000 personas, cada uno de esos distritos agrupará un ítem.
- 10.1.2. Identificar aquellos distritos en los cuales la cantidad de usuarias y usuarios sea mayor a 7,000, en ese caso se debe dividir en un mínimo de 2 ítems, con un rango de 3,000 a 7,000 usuarias y usuarios para cada ítem.
- 10.1.3. Identificar aquellos distritos en los cuales la cantidad de usuarias y usuarios sea menor a 3,000, en ese caso se debe agrupar el número de usuarias y usuarios de este distrito con otros de un distrito aledaño y que en conjunto se encuentren en el rango de 3,000 a 7,000 usuarias y usuarios para el ítem.
- 10.1.4. Cuando no sea posible agrupar un ítem en el rango establecido, la Unidad Territorial debe sustentar mediante informe técnico las razones de no cumplir con el criterio establecido y solicitar se apruebe la agrupación de un ítem con el número usuarios requeridos.
- 10.1.5. Consideraciones:
 - a. Para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems se debe considerar que las instituciones educativas de un ítem deben estar geográficamente separadas entre sí, de tal forma que las instituciones educativas de un ítem A no estén incluidas geográficamente en la conformación de un ítem B.
 - b. En el caso de incorporación de usuarias y usuarios y/o instituciones educativas en un ítem determinado, y si este nuevo número supera el rango de usuarias y usuarios establecido, volver aplicar los "Criterios para el agrupamiento instituciones educativas en ítems".
 - c. En los casos en los que se verifique una inadecuada asignación de una institución educativa a un ítem o en caso que la institución educativa haya sido reubicada en otra dirección, esta podrá ser reasignada a otro ítem, siempre y cuando el ítem al que va a ser asignado sea de la misma modalidad de atención, para lo cual la Unidad Territorial debe enviar un informe con el sustento técnico a la Unidad de Organización de las Prestaciones.





10.2. AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS EN LA MODALIDAD PRODUCTOS

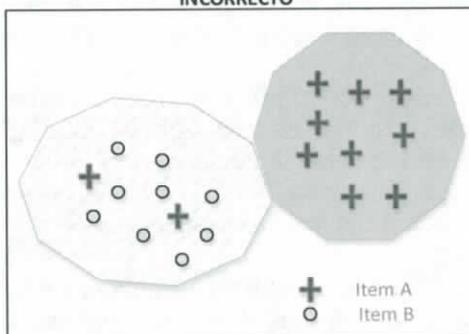
La Unidad Territorial debe:

- 10.2.1. Identificar aquellos distritos en los cuales la cantidad de usuarias y usuarios se encuentren entre 2,000 a 10,000 personas, cada uno de esos distritos agrupará un ítem.
- 10.2.2. Identificar aquellos distritos en los cuales la cantidad de usuarias y usuarios sea mayor a 10,000, en ese caso se debe dividir en un mínimo de 2 ítems, con un rango de 2,000 a 10,000 usuarias y usuarios para cada ítem.
- 10.2.3. Identificar aquellos distritos en los cuales la cantidad de usuarias y usuarios sea menor a 2,000, en ese caso se debe agrupar el número de usuarias y usuarios de este distrito con otros de un distrito aledaño y que en conjunto se encuentren en el rango de 2,000 a 10,000 usuarias y usuarios para el ítem.
- 10.2.4. Cuando no sea posible agrupar un ítem en el rango establecido, la Unidad Territorial debe sustentar mediante informe técnico las razones de no cumplir con el criterio establecido y solicitar se apruebe la agrupación de un ítem con el número usuarias y usuarios requeridos.
- 10.2.5. Consideraciones:
 - a. Para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems se debe considerar que las instituciones educativas de un ítem deben estar

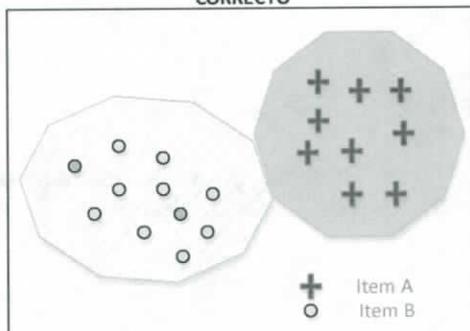


- geográficamente separadas entre sí, de tal forma que las instituciones educativas de ítem A no estén incluidas geográficamente en la conformación de ítem B.
- b. En el caso de incorporación de usuarias y usuarios y/o instituciones educativas en un ítem determinado, y si este nuevo número supera el rango de usuarias y usuarios establecido, volver aplicar los "Criterios para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems".
 - c. En los casos en los que se verifique una inadecuada asignación de una institución educativa a un ítem o en caso que la institución educativa haya sido reubicada en otra dirección, esta podrá ser reasignada a otro ítem, siempre y cuando el ítem al que va a ser asignado sea de la misma modalidad de atención, para lo cual la Unidad Territorial debe enviar un informe con el sustento técnico a la Unidad de Organización de las Prestaciones.

INCORRECTO



CORRECTO



10.3. MÓDULO DE AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS

Consideraciones para el uso del "Modulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems" del Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO) del PNAEQW. La Unidad Territorial debe de hacer uso de la guía de usuarias y usuarios que se encuentra desarrollado en el Anexo N° 02.

10.3.1. La Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, remite a la Unidad de Organización de las Prestaciones el listado actualizado de las instituciones educativas, a fin de que se asigne el ítem.

10.3.2. La Unidad Territorial, siguiendo los criterios técnicos descritos en el presente protocolo, asigna a las instituciones educativas en sus respectivos ítems a través del "Módulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems" que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO) del PNAEQW.

10.3.3. La Unidad Territorial a través del "Módulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems" debe de crear y/o modificar los ítems para lo cual debe tomar en cuenta lo descrito en el numeral 9.1

10.3.4. A fin de cumplir con el numeral 9.2; referente a la formulación de los ítems, la Unidad Territorial debe verificar la ubicación georreferenciada de la institución educativa, haciendo uso del "Módulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems" a fin de agruparlas adecuadamente para una distribución óptima de los alimentos.

10.3.5. La Unidad Territorial debe de verificar en la opción de "Gestión de Ítems" del "Módulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems" del SIGO, el número de usuarias y usuarios por ítems ello a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los numerales 10.1 y 10.2 del presente protocolo.



XI. DISPOSICIÓN FINAL

De presentarse otras situaciones, estas deben ser evaluadas por la Unidad Territorial y por la Unidad de Organización de las Prestaciones.

XII. ANEXOS

Anexo N° 01 - Diagrama de flujo del protocolo para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems.

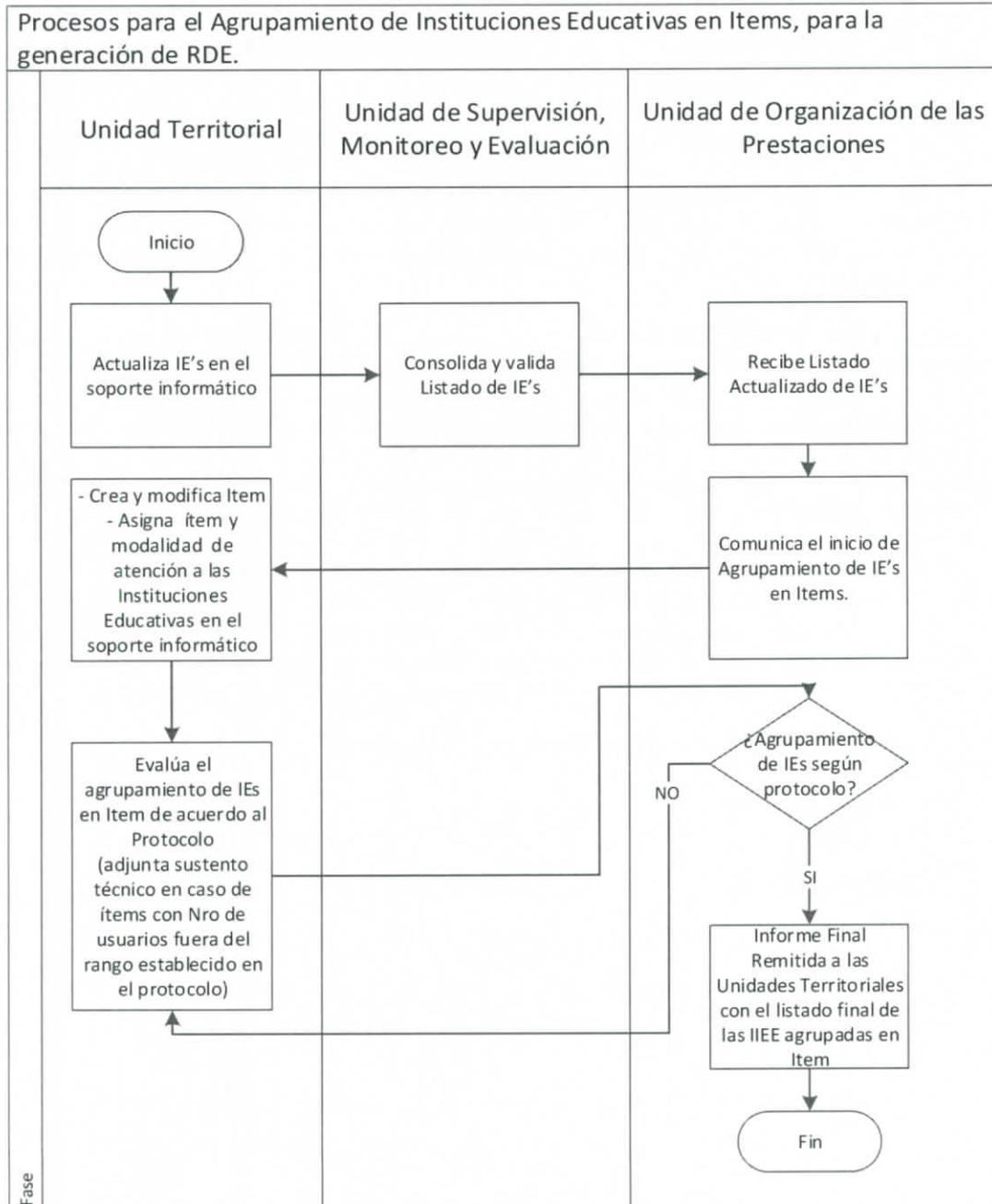
Anexo N° 02 - Guía de usuarias y usuarios para el uso del "Módulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del PNAEQW".

Anexo N° 03 - Cuadro de Control de Cambios.

ANEXO N° 01

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROTOCOLO PARA EL AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS

Los procesos a considerar, son parte de la actualización y costeo para la nueva Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba la lista actualizada de instituciones educativas del PNAEQW.



ANEXO N° 02

GUÍA DE USUARIAS Y USUARIOS PARA EL USO DEL “MÓDULO DE AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS DEL PNAEQW”

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN OPERATIVA (SIGO)

El Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO) se encarga de agrupar los Aplicativos de Gestión Operativa del Programa Nacional de Alimentación Educativa Qali Warma en Módulos, con la finalidad de compartir información que permita administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos realizados en las Unidades Territoriales a lo largo del territorio nacional de manera que pueda actuar como soporte en el proceso de toma de decisiones de la alta dirección.

La Gestión Operativa es un proceso por el cual se orienta, se previene, se emplean los recursos y esfuerzos para llegar a una meta, un fin, un objetivo o a resultados de nuestra organización todas estas obtenidas por la secuencia de actividades además de un tiempo requerido.

Los procesos comprendidos dentro del SIGO van desde la generación de volúmenes de entrega para las instituciones educativas pasando por los procesos de convocatoria y adjudicación de proveedores, suscripción de contratos y adendas, registro de cronogramas de entregas y asignación de volúmenes de productos a cada institución educativa, evaluación de productos y raciones, liberación de los mismos, evaluación de vehículos y rutas de entrega, registro de entregas y supervisión de preparación de raciones, evaluaciones de satisfacción, valorización de entregas y gestión de pagos.

Los módulos de ASIGNACIÓN DE ÍTEMS A IIEE, GESTIÓN DE ÍTEMS y MAPA tienen como finalidad asignar una institución educativa a su respectivo ítem en base a la información que cada Unidad Territorial maneja sobre su ámbito de intervención, esto permitirá obtener información oportuna y precisa que servirá para la programación del servicio alimentario del PNAEQW en base a la información proporcionada.

El acceso a estos módulos es mediante un navegador de Internet pudiendo ser:

- Internet Explorer
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Opera



APLICATIVO WEB: MÓDULO DE ASIGNACIÓN DE ÍTEMS A IIEE, MÓDULO DE GESTIÓN DE ÍTEMS Y MÓDULO DE MAPA

1. Ingreso al Sitio Web

Ingresar la siguiente dirección web:

<http://app.qaliwarma.gob.pe/Maestro/Account/Login>



(Figura 01)
Vista de Ingreso a los módulos del Sistema SIGO
Visto desde Google Chrome

2. Autenticación

Para poder acceder a los módulos, deberá ingresar el usuario proporcionado por la Unidad de Tecnologías de Información y su contraseña respectiva. Posteriormente presionar sobre el botón **Ingresar al Módulo**

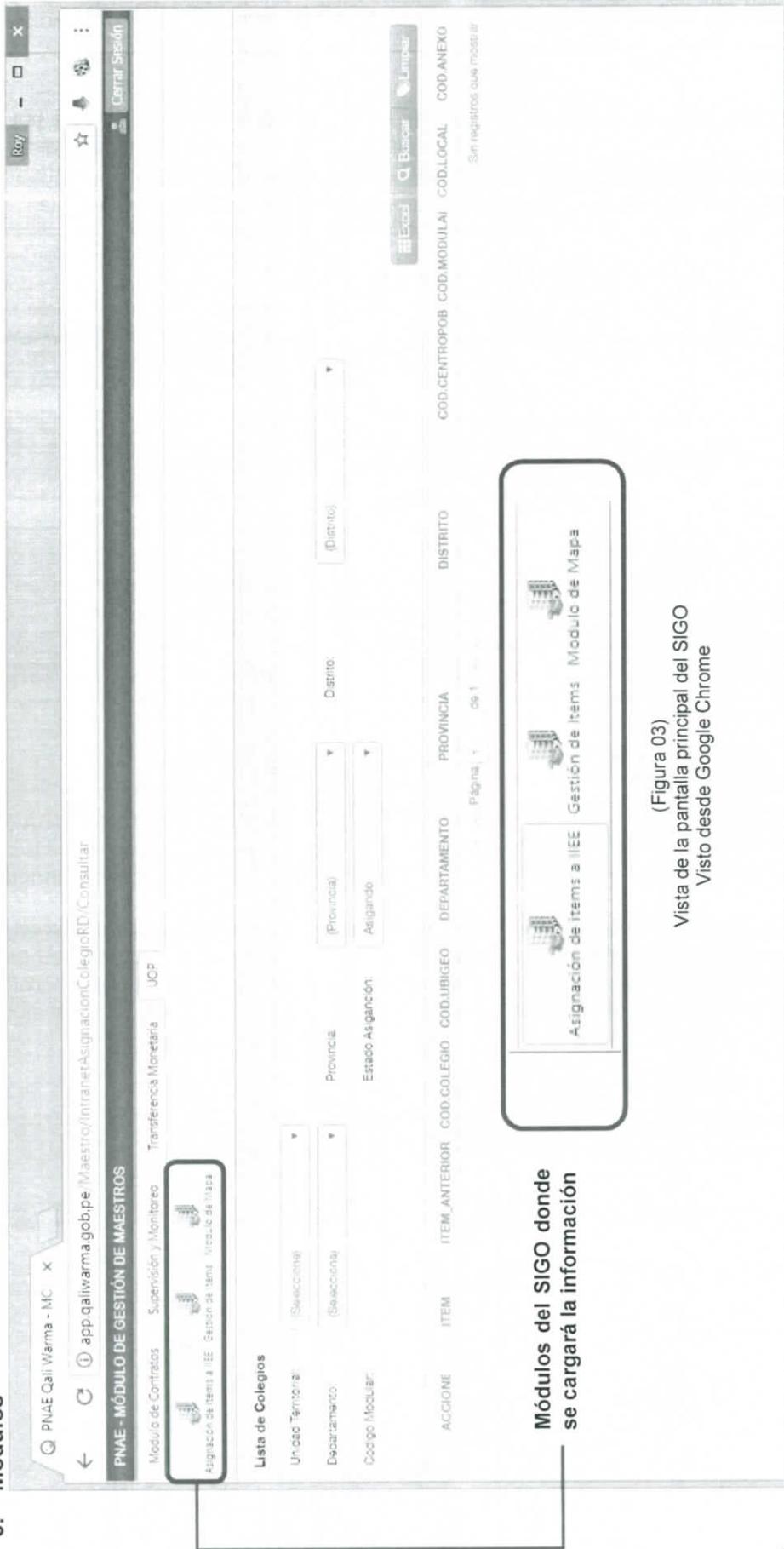


(Figura 02)
Vista de Ingreso a los módulos del Sistema SIGO
Visto desde Google Chrome

IMPORTANTE.-

- ✓ Es obligación y responsabilidad del usuario autorizado, actualizar su contraseña a fin de mantener la seguridad de la información que registrará en los módulos y visualizará en el portal web **SIGO**.
- ✓ En caso haya olvidado su **CONTRASEÑA**, esta podrá ser enviada al correo vinculado al usuario (*el cual ha sido previamente registrado como parte de su información de contacto*). Para ello tiene que digitar el usuario y presionar en el botón **“Dar click para Cambiar Clave”**:

3. Módulos



Módulos del SIGO donde se cargará la información

(Figura 03)
Vista de la pantalla principal del SIGO
Visto desde Google Chrome



4. Módulo de Asignación de Ítems a IIEE

Para ingresar a cualquiera de los módulos debemos hacer click sobre el módulo donde deseemos trabajar, en este caso ingresaremos al módulo de ASIGNACIÓN DE ÍTEMS A IIEE.

Ingresamos al módulo ASIGNACION DE ÍTEMS A IIEE



(Figura 04)

Vista ampliada de los accesos a los módulos del SIGO – Acceso al módulo de Asignación de ítems a IIEE

Visto desde Google Chrome

A continuación se abre la pantalla principal del Módulo de Asignación de Ítems a IIEE, en esta pantalla tenemos filtros de búsqueda por Departamento, Provincia, Distrito, Código Modular y Estado de Asignación.

IMPORTANTE.-

En el caso de realizar consultas haciendo uso de los filtros Departamento, Provincia y Distrito; es necesario seleccionarlos en el orden anteriormente mencionado, caso contrario no se habilitarán los filtros y el sistema realizará una búsqueda general sin tener en cuenta los filtros requeridos.



Botones de comando

Filtros de búsqueda

Botón de asignación de ítem

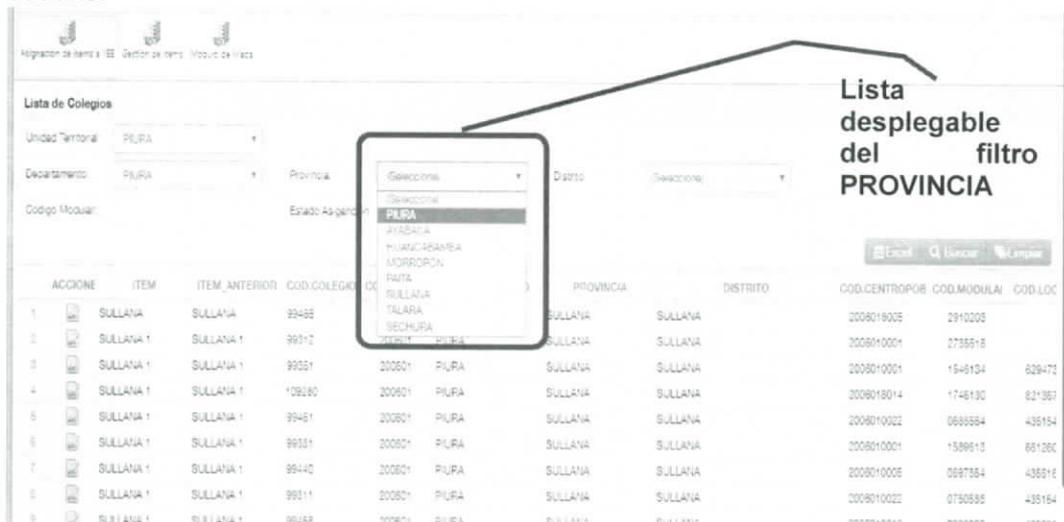
REGISTRO	ITEM	ITEM_ANTERIOR	COD.COLEGIO	COD.UBIGEO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	COD.CENTROPOB	COD.MOD
1	SULLANA	SULLANA	98466	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006016005	291000
2	SULLANA 1	SULLANA 1	98312	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010001	278651
3	SULLANA 1	SULLANA 1	98351	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010001	154613
4	SULLANA 1	SULLANA 1	109280	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006018014	174613
5	SULLANA 1	SULLANA 1	98461	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010022	068856
6	SULLANA 1	SULLANA 1	98381	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010001	158961
7	SULLANA 1	SULLANA 1	98440	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010005	069768
8	SULLANA 1	SULLANA 1	98311	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010022	075058
9	SULLANA 1	SULLANA 1	98466	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010012	082608
10	SULLANA 1	SULLANA 1	98368	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010003	113873
11	SULLANA	SULLANA	98309	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010016	113877
12	SULLANA	SULLANA	111843	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010001	392358
13	SULLANA 1	SULLANA 1	104856	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010023	278651
14	SULLANA 1	SULLANA 1	30065	200601	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010016	413893

(Figura 05)
Vista ampliada de los accesos a los módulos del SIGO – Acceso al módulo de Asignación de ítems a IIEE
Visto desde Google Chrome



FILTROS DE BUSQUEDA.- Al ingresar al módulo de Asignación de ítems a IIEE, se mostrará por defecto el listado total de IIEE de la Unidad Territorial, por lo que es necesario hacer uso de los filtros de búsqueda para ubicar las instituciones que deseamos asignar, para ello debemos seguir el procedimiento siguiente:

Seleccionar la lista desplegable de PROVINCIA, en esta lista se mostrarán solo las provincias del departamento perteneciente a la Unidad Territorial al cual pertenece el usuario.



(Figura 06)
Vista ampliada de la lista desplegable del filtro PROVINCIA
Visto desde Google Chrome

Después de haber seleccionado la PROVINCIA, se habilitará la lista desplegable del DISTRITO; que muestra únicamente los distritos correspondientes a la provincia previamente seleccionada



(Figura 07)
Vista ampliada de la lista desplegable del filtro DISTRITO
Visto desde Google Chrome



Filtro por CODIGO MODULAR

En caso dispongamos del CODIGO MODULAR de la IIEE, es posible realizar la búsqueda haciendo uso de este dato.

The screenshot shows a search filter interface with several dropdown menus: 'Departamento', '(Seleccione)', 'Provincia', '(Provincia)', 'Distrito', '(Distrito)', 'Estado Asignación', and 'Asignado'. The 'Codigo Modular' input field is highlighted with a red rectangular box.

(Figura 08)
Vista ampliada del filtro CODIGO MODULAR
Visto desde Google Chrome

Filtro por ESTADO ASIGNACION

Por último tenemos la opción de elegir el ESTADO DE ASIGNACION de la IIEE como filtro para la búsqueda que nos permite visualizar las IIEE asignadas a ítems y las IIEE que aún no tienen ítem asignado.

The screenshot shows the same search filter interface as Figure 08. The 'Estado Asignación' dropdown menu is expanded, showing two options: 'Asignado' and 'No Asignado'. Both options are highlighted with a red rectangular box.

(Figura 09)
Vista ampliada de la lista desplegable del filtro ESTADO ASIGNACION
Visto desde Google Chrome



BOTONES DE COMANDO.- Luego de seleccionar los filtros requeridos para la búsqueda de IIEE, podemos hacer uso de los botones de comando los cuales nos permiten realizar las siguientes acciones:

Para realizar la búsqueda de IIEEs, ya sea una búsqueda general o una búsqueda filtrada.

Botón BUSCAR

Botón LIMPIAR

Permite borrar todos los filtros seleccionados.



(Figura 10)
Vista ampliada de los botones de comando
Visto desde Google Chrome

Botón EXCEL

Permite exportar la **Lista de Colegios** a un archivo Excel.

REPORTE EN EXCEL.- A través del botón de “Excel” se puede exportar la lista de colegios a un archivo Excel, como se muestra a continuación.

Cod. Colegio RD	Nombre Item	Nombre Item Anterior	Departamento	Provincia	Distrito	Cod. Modular	Cod. Local	Cod. Au
99250	PAITA 1	PAITA 1	PIURA	PAITA	PAITA	1649243	731611	0
99233	PAITA 1	PAITA 1	PIURA	PAITA	PAITA	1560085	636280	0
108828	PAITA 1	PAITA 1	PIURA	PAITA	PAITA	3866236		0
99247	PAITA	PAITA	PIURA	PAITA	PAITA	0574145	433961	0
110828	PAITA	PAITA	PIURA	PAITA	PAITA	3925684		0
110820	PAITA 1	PAITA 1	PIURA	PAITA	PAITA	3866237		0
99249	PAITA 1	PAITA 1	PIURA	PAITA	PAITA	1649185	731550	0
109004	PAITA	PAITA	PIURA	PAITA	PAITA	3866238		0
99241	PAITA 1	PAITA 1	PIURA	PAITA	PAITA	1649193	731569	0
99273	PAITA	PAITA	PIURA	PAITA	PAITA	1575455	434022	0

(Figura 11)
Vista ampliada del listado de IIEE en excel
Visto desde Microsoft Excel

BOTON DE ASIGNACION DE ITEM.- Luego de seleccionar los filtros requeridos para la búsqueda de IIEE, podemos hacer uso de los botones de comando los cuales nos permiten asignar ítems a IIEE.

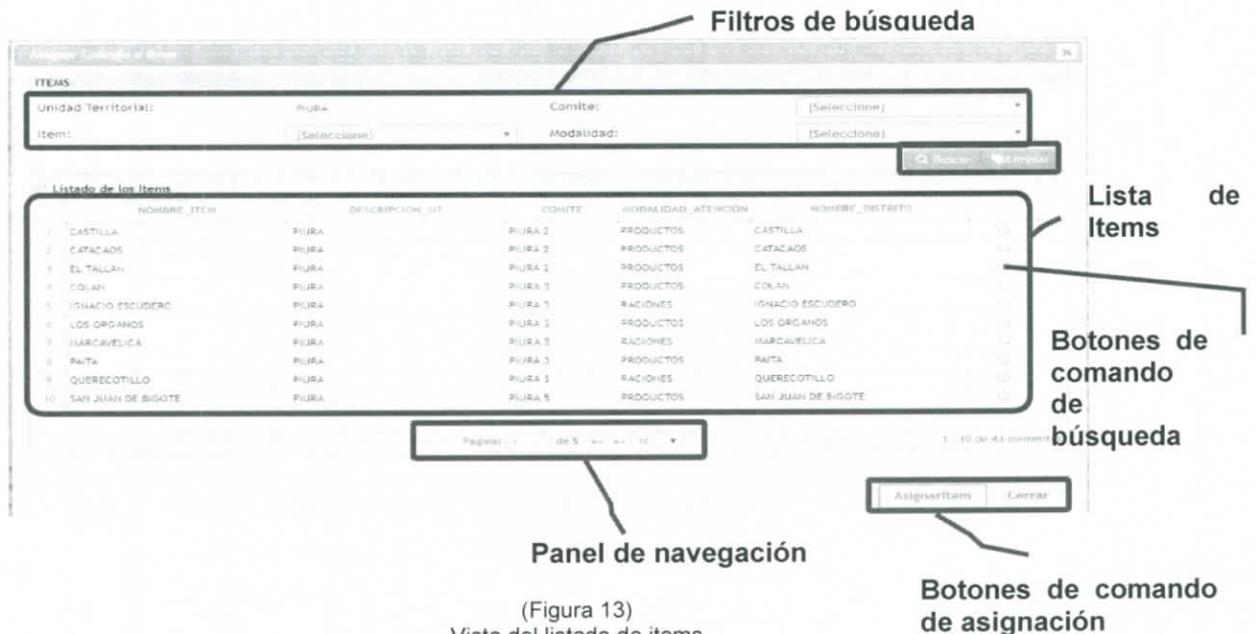
En la columna ACCIONES encontramos el icono  que nos permite asignar ítems a los colegios. Este botón se encuentra disponible tanto para colegios ASIGNADOS como para los colegios NO ASIGNADOS y por ende es posible asignar ITEM como también modificar el ITEM que se había asignado anteriormente a un colegio.

ACCIONES	ITEM	ITEM_ANTERIOR	COD.COLEGIO	COD.UBIGEO	DEPARTAMENTO	PROV
	CASTILLA	FRIAS	103634	200202	PIURA	AYABACA
	HUARMACA 1	HUARMACA 1	103649	200304	PIURA	HUANCABA
	HUARMACA 1	HUARMACA 1	103656	200304	PIURA	HUANCABA
	FRIAS	FRIAS	103635	200202	PIURA	AYABACA
	FRIAS	FRIAS	103633	200202	PIURA	AYABACA
	CATACAOS	FRIAS	103632	200202	PIURA	AYABACA
	LAS LOMAS	LAS LOMAS	102342	200111	PIURA	PIURA
	LAS LOMAS	LAS LOMAS	103601	200111	PIURA	PIURA
	LAS LOMAS	LAS LOMAS	102172	200111	PIURA	PIURA
	HUARMACA 1	HUARMACA 1	103650	200304	PIURA	HUANCABA
	ARAPA	ARAPA	103688	210203	PUNO	AZANGARO
	SINA	SINA	103730	211004	PUNO	SAN ANTON

Botón de asignación de ítem

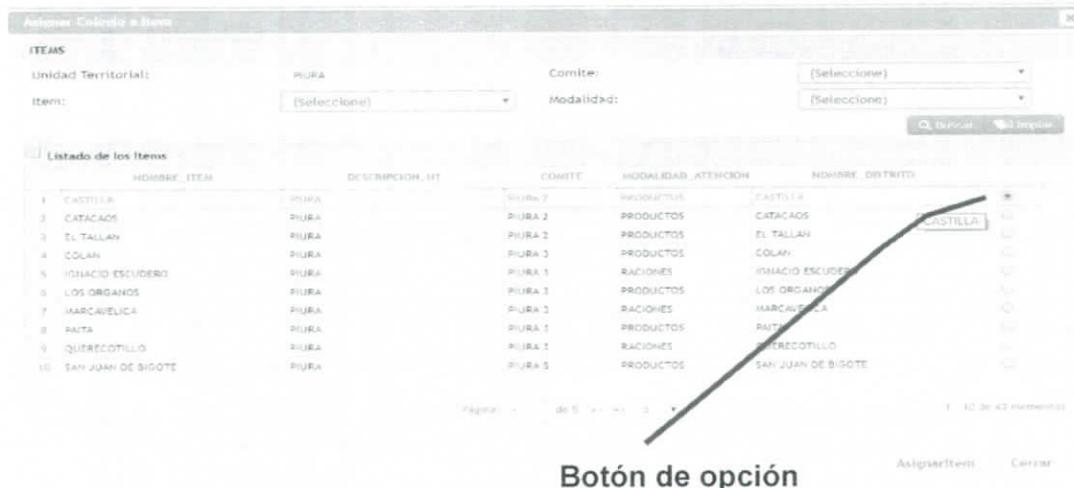
(Figura 12)
Vista del listado de colegios
Visto desde Google Chrome

En esta ventana seleccionaremos el ÍTEM correspondiente al colegio previamente seleccionado. Para facilitar la ubicación del ÍTEM tenemos filtros de búsqueda que funcionan bajo la misma lógica de los filtros de búsqueda anteriormente desarrollados pero con la salvedad que estos filtros de búsqueda permiten filtrar a los ÍTEMS por UNIDAD TERRITORIAL, COMITÉ DE COMPRA, ÍTEM y MODALIDAD DE ATENCIÓN



(Figura 13)
Vista del listado de items
Visto desde Google Chrome

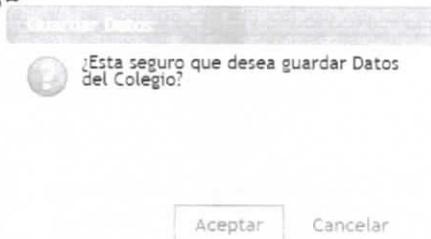
Después de haber ubicado el ÍTEM requerido, procedemos a seleccionarlo haciendo click en el botón de opción y luego en el botón. AsignarItem



(Figura 14)
Vista del listado de items con un ítem seleccionado
Visto desde Google Chrome

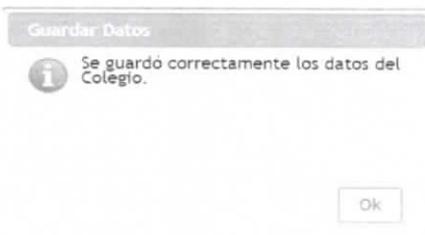


Este cuadro de mensaje se muestra después de hacer click en el botón. En caso el ÍTEM elegido es el correcto entonces haremos click en ACEPTAR, caso contrario haremos click en CANCELAR



(Figura 15)
Vista del cuadro mensaje de solicitud de confirmación de asignación de ítem
Visto desde Google Chrome

En el caso que hayamos confirmado la selección del ítem (Figura 16), aparecerá el cuadro de mensaje con la confirmación de guardado de los datos. Con esto concluye la Asignación de ítems a IIEE.



(Figura 16)
Vista del cuadro mensaje de confirmación de asignación de ítem
Visto desde Google Chrome

5. Módulo de Gestión de ítems

Para ingresar a cualquiera de los módulos debemos hacer click sobre el módulo donde deseemos trabajar, en este caso ingresaremos al módulo de GESTIÓN DE ÍTEMS.



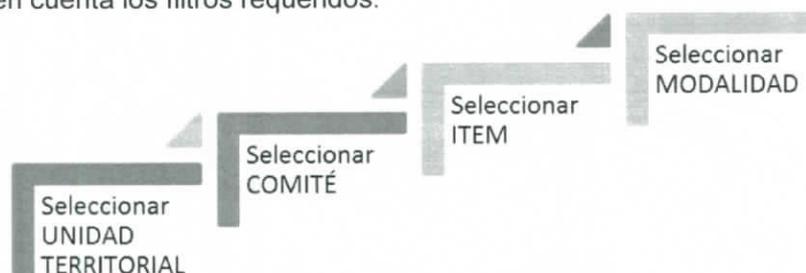
(Figura 17)
Vista ampliada de los accesos a los módulos del SIGO – Acceso al módulo de Gestión de Ítems
Visto desde Google Chrome

A continuación se abre la pantalla principal del Módulo de Gestión de Ítems, en esta pantalla tenemos filtros de búsqueda por Unidad Territorial, Comité, Ítem y Modalidad.



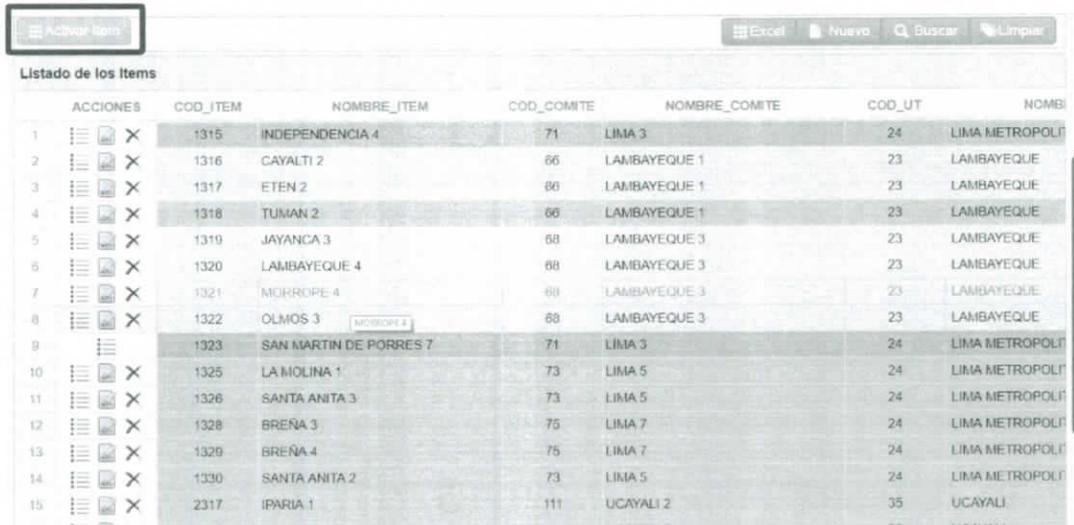
IMPORTANTE.-

En el caso de realizar consultas haciendo uso de los filtros Unidad Territorial, Comité, Ítem y Modalidad; es necesario seleccionarlos en el orden anteriormente mencionado, caso contrario no se habilitarán los filtros y el sistema realizará una búsqueda general sin tener en cuenta los filtros requeridos.



El Módulo de Gestión de Ítems es muy similar al Módulo de Asignación de ítems a IIEE por lo tanto los filtros para búsqueda se usan del mismo modo.

BOTON ACTIVAR ITEM.- En cuanto al botón  , sólo activará cuando un ÍTEM se encuentre desactivado, tal como se muestra en las imágenes siguientes:

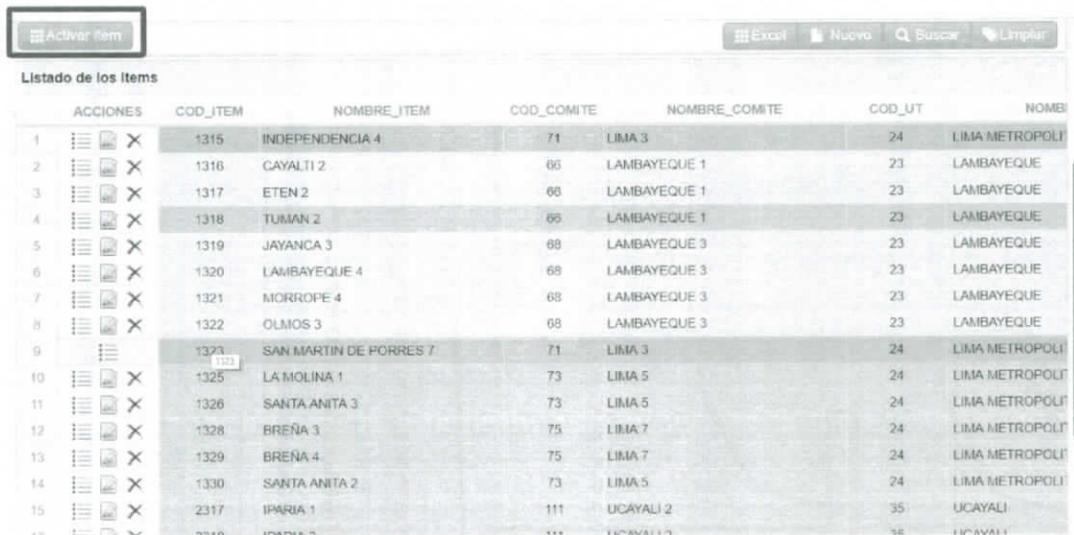


Botón Activar Ítem

ACCIONES	COD_ITEM	NOMBRE_ITEM	COD_COMITE	NOMBRE_COMITE	COD_UT	NOMBRE_COMITE
1	1315	INDEPENDENCIA 4	71	LIMA 3	24	LIMA METROPOLITANA
2	1316	CAYALTI 2	66	LAMBAYEQUE 1	23	LAMBAYEQUE
3	1317	ETEN 2	66	LAMBAYEQUE 1	23	LAMBAYEQUE
4	1318	TUMAN 2	66	LAMBAYEQUE 1	23	LAMBAYEQUE
5	1319	JAYANCA 3	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
6	1320	LAMBAYEQUE 4	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
7	1321	MORROPPE 4	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
8	1322	OLMOS 3	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
9	1323	SAN MARTIN DE PORRES 7	71	LIMA 3	24	LIMA METROPOLITANA
10	1325	LA MOLINA 1	73	LIMA 5	24	LIMA METROPOLITANA
11	1326	SANTA ANITA 3	73	LIMA 5	24	LIMA METROPOLITANA
12	1328	BREÑA 3	75	LIMA 7	24	LIMA METROPOLITANA
13	1329	BREÑA 4	75	LIMA 7	24	LIMA METROPOLITANA
14	1330	SANTA ANITA 2	73	LIMA 5	24	LIMA METROPOLITANA
15	2317	IPARIA 1	111	UCAYALI 2	35	UCAYALI

(Figura 19)

Vista de la pantalla principal del Módulo de Gestión de Ítems – Botón Activar Ítem Inhabilitado Visto desde Google Chrome



Botón Activar Ítem

ACCIONES	COD_ITEM	NOMBRE_ITEM	COD_COMITE	NOMBRE_COMITE	COD_UT	NOMBRE_COMITE
1	1315	INDEPENDENCIA 4	71	LIMA 3	24	LIMA METROPOLITANA
2	1316	CAYALTI 2	66	LAMBAYEQUE 1	23	LAMBAYEQUE
3	1317	ETEN 2	66	LAMBAYEQUE 1	23	LAMBAYEQUE
4	1318	TUMAN 2	66	LAMBAYEQUE 1	23	LAMBAYEQUE
5	1319	JAYANCA 3	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
6	1320	LAMBAYEQUE 4	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
7	1321	MORROPPE 4	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
8	1322	OLMOS 3	68	LAMBAYEQUE 3	23	LAMBAYEQUE
9	1323	SAN MARTIN DE PORRES 7	71	LIMA 3	24	LIMA METROPOLITANA
10	1325	LA MOLINA 1	73	LIMA 5	24	LIMA METROPOLITANA
11	1326	SANTA ANITA 3	73	LIMA 5	24	LIMA METROPOLITANA
12	1328	BREÑA 3	75	LIMA 7	24	LIMA METROPOLITANA
13	1329	BREÑA 4	75	LIMA 7	24	LIMA METROPOLITANA
14	1330	SANTA ANITA 2	73	LIMA 5	24	LIMA METROPOLITANA
15	2317	IPARIA 1	111	UCAYALI 2	35	UCAYALI

(Figura 20)

Vista de la pantalla principal del Módulo de Gestión de Ítems – Botón Activar Ítem Habilitado Visto desde Google Chrome



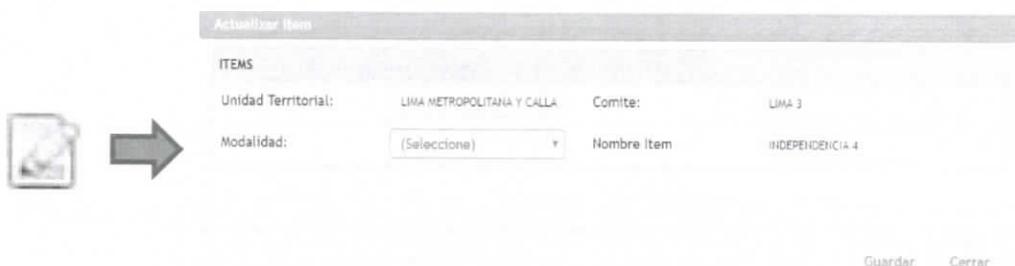
BOTON DE ACCIONES.- Estos botones nos permiten gestionar los ÍTEMS, se pueden realizar acciones como visualizar el detalle del ÍTEM, Actualizar el ÍTEM (modificar modalidad) y Desactivar el ÍTEM.

El botón  nos muestra un cuadro donde se detallan los datos del ÍTEM.

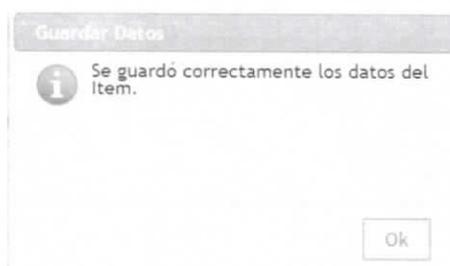


(Figura 21)
Vista del cuadro de detalle del ÍTEM
Visto desde Google Chrome

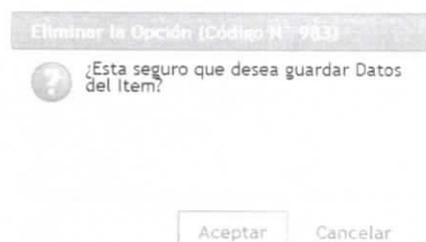
El botón  nos permite modificar la MODALIDAD del ÍTEM seleccionado.



(Figura 22)
Vista del cuadro de modificación de modalidad de atención del ÍTEM
Visto desde Google Chrome

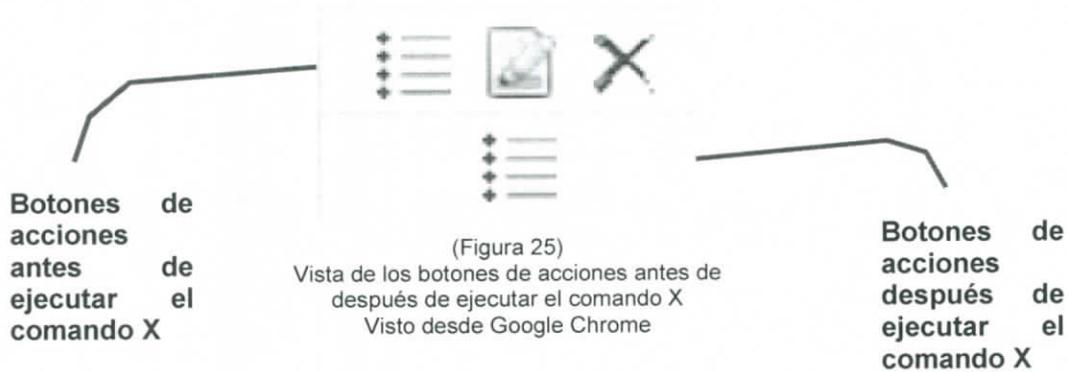


(Figura 23)
Vista del cuadro de confirmación de modificación de modalidad del ÍTEM
Visto desde Google Chrome



(Figura 24)
Vista del cuadro de petición de confirmación de modificación de modalidad del ÍTEM
Visto desde Google Chrome

El botón **X** desactiva un ITEM por lo tanto si es ejecutado en un ITEM, dicho ITEM mostrará en los botones de acciones solo mostrarán el **☰**.



BOTON DE COMANDO.- Los botones de comando del Módulo de Asignación de ITEMS tienen la misma funcionalidad que los del Módulo de Asignación de ítems a IIEE; lo nuevo en estos botones de comando es el botón **Nuevo**.



El comando **Nuevo** permite crear un nuevo ITEM para los cual es necesario seleccionar el COMITÉ, MODALIDAD y por último el escribir el NOMBRE DEL ITEM.

Nuevo Item

ITEMS

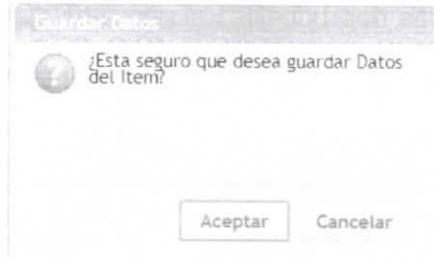
Unidad Territorial: (Seleccione) ▼ Comite: (Comite) ▼

Modalidad: (Seleccione) ▼ Nombre Item

Guardar Cerrar

(Figura 27)
Vista del cuadro de ingreso de datos para NUEVO ITEM
Visto desde Google Chrome

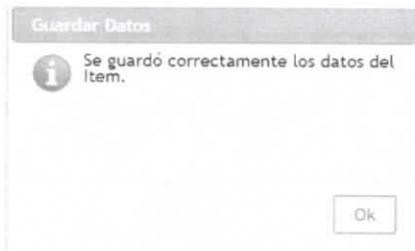
Se abrirá un cuadro de mensaje donde se solicita la confirmación para proceder a guardar los datos proporcionados para crear un NUEVO ÍTEM.



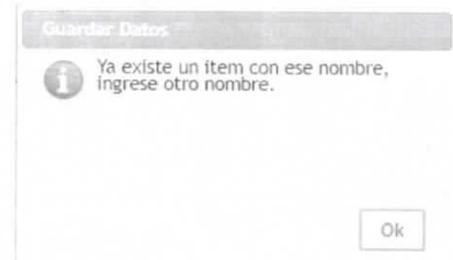
Quando es un ítem nuevo

(Figura 28)
Vista del cuadro de solicitud de confirmación de ingreso de datos para NUEVO ÍTEM Visto desde Google Chrome

Quando es un ítem existente



(Figura 29)
Vista del cuadro de confirmación de ingreso de datos para NUEVO ÍTEM Visto desde Google Chrome



(Figura 30)
Vista del cuadro aviso por ítem ya existente Visto desde Google Chrome

IMPORTANTE.-

Tanto los ÍTEMS QUE SE ACTIVARON como los ÍTEMS NUEVOS, podrán ser usados en el Módulo de Asignación de ítems a IIEE.



REPORTE EN EXCEL.- A través del botón “Excel” se puede exportar la lista de ítem de la Unidad Territorial, en el cual se puede verificar el número de usuarios, Modalidad de los ítems seleccionado, como se muestra a continuación.

Cod. Item	Nombre Item	Comite	Descripción UT	Modalidad Atención	Nro usuarios
2529	SAN MIGUEL DE EL	PIURA 1	PIURA	PRODUCTOS	4.480
937	EL CARMEN DE LA	PIURA 1	PIURA	PRODUCTOS	2.876
940	HUARMACA 1	PIURA 1	PIURA	PRODUCTOS	4.685
939	HUARMACA	PIURA 1	PIURA	PRODUCTOS	4.885
938	HUANCABAMBA	PIURA 1	PIURA	PRODUCTOS	5.694
2532	SONDORILLO	PIURA 1	PIURA	PRODUCTOS	4.135

(Figura 31)
Vista ampliada del listado de Ítems
Visto desde Microsoft Excel

6. Módulo de Mapa

Para ingresar a cualquiera de los módulos debemos hacer click sobre el ícono del módulo donde deseemos trabajar, en este caso ingresaremos al módulo de MAPA.



Ingresamos al módulo MAPA



(Figura 32)
Vista ampliada de los accesos a los módulos del SIGO – Acceso al módulo de MAPA
Visto desde Google Chrome

Este módulo se configura como una ayuda visual para la ubicación de los colegios y la asignación de ítems. El módulo tiene dos herramientas de apoyo, la primera nos ayuda ubicar visualmente a los colegios por medio de los filtros UNIDAD TERRITORIAL, COMITÉ, MODALIDAD, ÍTEM (para búsquedas masivas) y/o CODIGO MODULAR (para búsquedas individuales), y la segunda herramienta nos permite generar el reporte de rutas desde el distrito seleccionado hacia las IIEE georreferenciadas en el mapa.

PROTOCOLO PARA EL AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ÍTEMS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

PRT-011-PNAEQW-UOP

PNAE - MÓDULO DE GESTIÓN DE MAESTROS

Inicio | Sesión | Mapa de visualización

Filtros para generación de reporte de rutas

Patrón IEE

78 1023

2018

0023-042

18"

200 322248

Filtros para visualización en mapa

Mapa de visualización

Lista de rutas de colegios

Comandos de reporte de rutas

Comandos exportar a Excel

Mapa de visualización

Filtros para generación de reporte de rutas

(Figura 33)
Vista de la pantalla principal del Módulo de MAPA
Visto desde Google Chrome



Los filtros de visualización nos permiten ubicar visualmente un grupo de colegios ingresando el COMITÉ, MODALIDAD e ÍTEM mientras que si se ingresa el CODIGO MODULAR estaremos ejecutando una visualización individual de las IIEE.



(Figura 34)
Vista de la búsqueda de colegios
Visto desde Google Chrome



BUSQUEDA DE RUTAS.- A través del botón de **QRuta** se puede calcular la distancia en kilómetros y el tiempo en minutos que tomaría llegar desde el punto representativo (usualmente la plaza principal) del distrito de referencia hacia cada una de las IIEE, el resultado de este comando es un listado de IIEE con la información señalada, tal y como se muestra a continuación:



(Figura 35)
Vista de los filtros de búsqueda de ítems y rutas
Visto desde Google Chrome

Listado de los Colegios			
	DISTRITO	COD.MODULAR	DISTANCIA TIEMPO
1	CASTILLA	1607948	15.1 24.82
2	CASTILLA	1607997	15.32 26.66
3	CASTILLA	0512485	18.1 22.08
4	CASTILLA	3926430	0 0
5	CASTILLA	0613358	27.55 34.4
6	CASTILLA	0260240	30.01 37.88
7	CASTILLA	1716766	28 34.18
8	CASTILLA	0260190	17.88 22.76
9	CASTILLA	3916719	0 0
10	CASTILLA	0260265	42.7 53.6
11	CASTILLA	0554380	13.96 21.62
12	CASTILLA	0737668	15.11 27.28
13	CASTILLA	3933426	0 0
14	CASTILLA	3916722	0 0
15	CASTILLA	1714922	0 0
16	CASTILLA	0572172	0 0
17	CASTILLA	0613347	0 0
18	CASTILLA	3933425	0 0
19	CASTILLA	3916720	0 0
20	CASTILLA	3926432	0 0

(Figura 36)
Vista del listado de rutas calculadas
Visto desde Google Chrome

IMPORTANTE.-

Las distancias y tiempos calculados con valor CERO (0) hacen referencia a que no se ha encontrado una ruta entre los puntos en consulta más NO SE REFIEREN a que la distancia es igual a 0 Km. y 0 min.

REPORTE EN EXCEL.- A través del botón de "Excel" se puede exportar la lista de IIEE de las cuales se hizo la búsqueda de ruta, en este reporte en formato Excel se muestran más variables que en el reporte del aplicativo, algunas de estas variables adicionales son Código de asignación de colegio, Código de colegio, Ubigeo, Distrito y coordenadas tanto de la IIEE como del punto de origen para el cálculo de la ruta (distancia y tiempo); como se muestra a continuación:

Cod. Asignación Colegio RD	Cod. Colegio	Cod. Ubigeo	Distrito	Cod. Modular	Nombre Colegio	Lat, Long Origen	Lat, Long Destino	Distancia KM	Duracion MIN
53538	99031	200104	CASTILLA	1587948	1036	-5.130952 -80.515182	-5.179700 -80.596626	15.1	24.62
53539	99045	200104	CASTILLA	1587997	1041	-5.130952 -80.515182	-5.194870 -80.597099	15.32	26.55
53540	99969	200104	CASTILLA	0512459	14958 CORONEL FRANCISCO BOLDIGUESI	-5.130952 -80.515182	-5.146340 -80.392759	18.1	32.08
53541	111068	200104	CASTILLA	0926430	INIMITOS DE JESUS	-5.130952 -80.515182	0.000000 0.000000	0	0
53542	99053	200104	CASTILLA	0613398	162 JESUS DIVINA MISERICORDIA	-5.130952 -80.515182	-5.223700 -80.626892	27.99	34.4
53543	99081	200104	CASTILLA	0260240	15181	-5.130952 -80.515182	-5.079480 -80.693483	30.01	31.85
53544	106686	200104	CASTILLA	1715796	14117 JUAN PALACIOS TORRES	-5.130952 -80.515182	-5.221120 -80.627792	28	34.18
53545	99048	200104	CASTILLA	0260190	15015 HERODES DEL CENEPÁ	-5.130952 -80.515182	-5.199180 -80.621239	17.88	32.78

(Figura 37)
Vista del listado de IIEE con ruta calculada desde un punto de origen
Visto desde Google Chrome

FUNCIONALIDAD DE "STREET VIEW" DE GOOGLE MAP

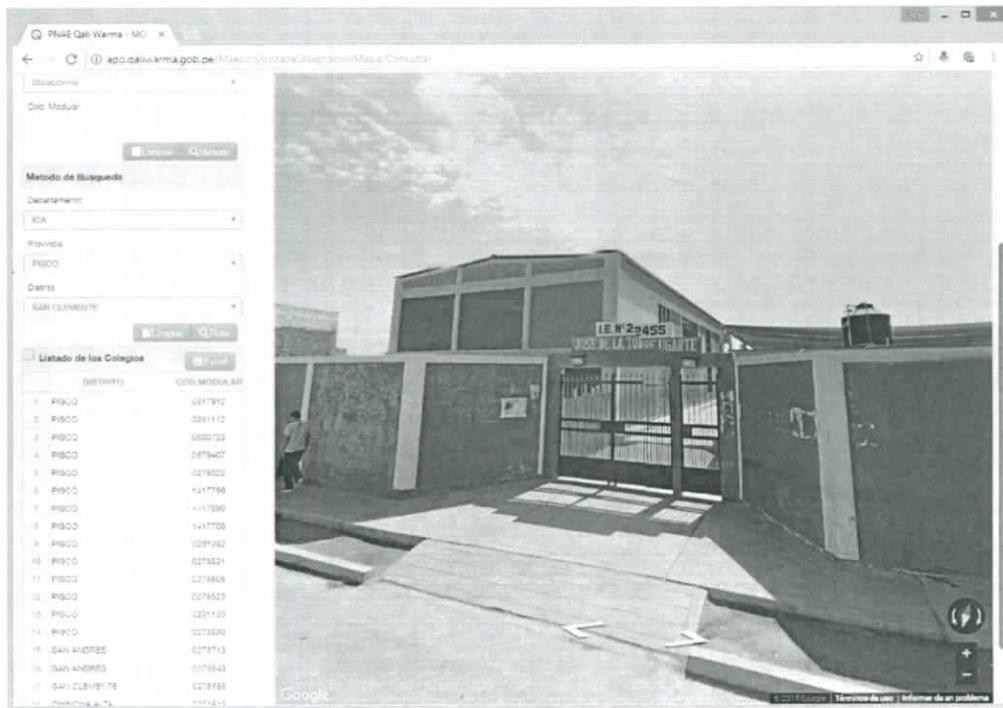
IMPORTANTE.-

A través del módulo de Mapa puede hacer uso de la funcionalidad de "Street View" de Google Map, esta funcionalidad puede ser utilizada para visualizar las calles y vías de acceso de las IIEE.

Uso de la Funcionalidad Street View de Google Map



(Figura 38)
Uso de la Funcionalidad Street View de Google Map Visto desde Google Chrome



(Figura 39)
Uso de la Funcionalidad Street View de Google Map Visto desde Google Chrome

ANEXO N° 03

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO
2	II	Se añade en Justificación: "...Que sustenta la agrupación y lo enmarca..."	Actualización
2	III	Se añade en Objetivo: "...Los Procedimientos para que las Unidades Territoriales realicen el agrupamiento..."	Actualización
2	6.2	Se modifica el Nro de Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba el manual de compras del modelo de cogestión	Actualización del documento de referencia
2	VIII	8.1. Actualización en responsabilidades de Dirección Ejecutiva	Actualización
2	VIII	8.2. Actualización en responsabilidades de la Unidad de Tecnologías de la Información	Actualización
2	VIII	8.3. Se incorpora como responsable a la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación	Incorporación de Responsable
2	VIII	8.7. Se incorpora como responsable al Coordinador o Coordinadora Técnica Territorial de la Unidad Territorial	Incorporación de Responsable
2	9.2	Se incorpora "...y al acceso de la vía para las instituciones educativas..."	Actualización
2	10.1.6 y 10.2.6	Se incorpora: "En aquellos casos que se verifique una inadecuada asignación de una institución educativa a un ítem durante la prestación del servicio alimentario, o en caso que la institución educativa ha sido reubicada en otra dirección, esta podrá ser reasignada a otro ítem..."	Incorporación
2	XI	Se incorpora el procedimiento para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems en el soporte informático	Incorporación de procedimiento para el uso de la herramienta informática en el agrupamiento de instituciones educativas.
2	Anexo N° 01	Se adjunta el Diagrama de flujo del protocolo para el agrupamiento de instituciones educativas en ítems.	Para una mejor visualización del proceso de agrupamiento de instituciones educativas en ítems.
2	Anexo	Se adjunta la Guía de usuarias y usuarios	Se adjunta guía



VERSIÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO
	N° 02	para el uso del "Módulo de Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems del PNAEQW".	de uso del módulo de agrupamiento de instituciones educativas en ítems
2	En toda el protocolo	Se incorpora el lenguaje inclusivo: Usuaría	Se incorpora las disposiciones de Lineamientos para la Promoción y Utilización del Lenguaje Inclusivo en el PNAEQW. Aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7729-2016-MIDIS/PNAEQW



