

Santiago De Surco, 16 de Octubre del 2019

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000302-2019-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001876-2019-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° D002895-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM y el Informe Técnico N° D000081-2019-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000517-2019-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la *"Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"*, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, el literal K) del artículo 34 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, señala como una de las funciones de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos: *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo"*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Gestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 03, que tendrá vigencia a partir el Proceso de Compras 2020;

Que, el numeral 18 del citado Manual, establece que: *"Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva"*;

Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
--

Firmado digitalmente por MORI
ISUISA Wilians FAU 20550154065
hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 16.10.2019 18:51:57 -05:00

Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
--

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 16.10.2019 18:50:57 -05:00

Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
--

Firmado digitalmente por
CONTRERAS BONILLA Luis
Hernan FAU 20550154065 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 16.10.2019 18:50:30 -05:00

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 410-2018-MIDIS-PNAEQW, se aprueba el “Protocolo de uso de herramientas informáticas para la verificación de la entrega de raciones y productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-028-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 3;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos mediante Memorando N° D001876-2019-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto de “Protocolo para el registro de entrega de alimentos en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-043-PNAEQW-UGCTR, Versión 01;

Que, mediante Informe Técnico N° D000081-2019-MIDIS/PNAEQW-Uppm, y Memorando N° D002895-2019-MIDIS/PNAEQW-Uppm, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente para la aprobación del documento propuesto, toda vez que cumple con lo establecido en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; además, es congruente con el Manual de Operaciones del PNAEQW vigente, con el Plan Operativo Institucional y no colisiona ni se superpone a otra norma técnica sobre la materia;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000517-2019-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de Protocolo presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. APROBAR el “Protocolo para el registro de entrega de alimentos en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-043-PNAEQW-UGCTR, Versión 01, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia para el Proceso de Compras 2020.

Artículo 2. DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 410-2018-MIDIS-PNAEQW, que aprueba el “Protocolo de uso de herramientas informáticas para la verificación de la entrega de raciones y productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-028-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 3, se mantendrá vigente hasta la finalización de la prestación del servicio alimentario 2019.

Artículo 3. DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y el “Protocolo para el registro de entrega de alimentos en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-043-PNAEQW-UGCTR, Versión 01, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

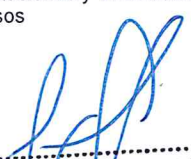


Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-043-PNAEQW-UGCTR	01	12	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000 302 -2019-MIDIS/PNAEQW	16 OCT. 2019

PROCOLO PARA EL REGISTRO DE ENTREGA DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos</p> <p>Firma</p>  <p>----- LUIS HERNÁN CONTRERAS BONILLA Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p>  <p>----- WILLIAMS MORI ISUISA Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa o Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p>  <p>----- JOSE AURELIO RAMIREZ GARRO Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>
---	---	---

PROTOCOLO PARA EL REGISTRO DE ENTREGA DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE NORMATIVA.....	3
4.	DOCUMENTO DE REFERENCIA.....	3
5.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	3
6.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	3
7.	RESPONSABILIDADES	5
8.	DISPOSICIONES GENERALES	5
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	6
10.	DISPOSICIONES FINALES.....	11
11.	ANEXOS	11



1. OBJETIVO

Regular el procedimiento para el registro de la entrega de alimentos en cada una de las instituciones educativas, haciendo uso de las herramientas informáticas implementadas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

2. ALCANCE

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento por los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma involucrados en la ejecución del mismo.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.

4. DOCUMENTO DE REFERENCIA

Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (MAN-009-PNAEQW-UGCTR).

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

- CAE : Comité de Alimentación Escolar
- IE : Institución Educativa Pública
- IIEE : Instituciones Educativas Públicas
- PNAEQW : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- SC : Supervisora o Supervisor de Compras
- SIGO : Sistema Integrado de Gestión Operativa
- UGCTR : Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
- UT : Unidad Territorial
- UTI : Unidad de Tecnologías de la Información

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

6.1. Acta de Entrega y Recepción de Alimentos

Documento que contiene información de los alimentos asignados a una IE, que acredita la conformidad de la entrega y recepción de raciones o productos por el CAE. Dicho documento se encuentra como anexo en las Bases del Proceso de Compras de Raciones y Productos para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.

6.2. Aplicativo Informático

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



- 6.3. Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores**
Aplicativo desarrollado íntegramente para dispositivos móviles con sistema operativo Android 4.4 en adelante, utilizado por los proveedores, para el registro de información de la entrega de raciones o productos en las IIEE. Dicho aplicativo puede ser descargado gratuitamente desde el Play Store de Google.
- 6.4. Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores**
Aplicativo web utilizado por los proveedores para registrar los datos de los dispositivos móviles, visualizar y generar reportes, realizar seguimiento de expedientes de conformidad de entrega para el pago, entre otros. Se encuentra disponible en el portal institucional del PNAEQW.
- 6.5. Caso fortuito o fuerza mayor**
Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- 6.6. Comité de Alimentación Escolar**
Instancia de representación y participación de la comunidad reconocida por el PNAEQW, responsables de promover y ejecutar acciones durante las fases de la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos entregados por el PNAEQW.
- 6.7. Dispositivo móvil**
Dispositivo de computación portátil (Smartphone o Tablet) de tamaño pequeño y de fácil transporte. Cuenta con capacidad de procesamiento y generalmente incluye una pantalla, un método de entrada (táctil o teclado en miniatura) y un sistema operativo que le permite ejecutar aplicativos móviles previamente instalados.
- 6.8. Dispositivo móvil habilitado**
Dispositivo móvil que se encuentra listo para la ejecución del Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores.
- 6.9. Fecha de inicio de registro de la entrega**
Es la fecha que el aplicativo informático registra al momento que el proveedor digita el código modular al realizar la entrega de raciones o productos en la IE.
- 6.10. Geoposicionamiento**
Localización geográfica (latitud, longitud y altitud) del dispositivo móvil mediante GPS integrado.
- 6.11. Herramienta de control y monitoreo**
Aplicación móvil que permite proteger, monitorear, localizar y administrar el dispositivo móvil, sin importar el operador de telefonía o proveedor de servicios. Instalado con el objetivo de aplicar políticas de control del PNAEQW sobre las aplicaciones y el dispositivo móvil.
- 6.12. Registro de entrega de alimentos**
Actividad realizada por el proveedor en el aplicativo informático móvil QW Proveedores, donde registra información del evento de la entrega de alimentos (raciones o productos) en las IIEE.
- El registro consta de datos de la institución educativa, tomas fotográficas y la sincronización final.
- 6.13. Sistema Integrado de Gestión Operativa – SIGO**
Solución web que atiende procesos operativos de las unidades técnicas y unidades territoriales del PNAEQW.



Dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación a la prestación del servicio alimentario.

6.14. Sincronización

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

6.15. Sincronización Final

Envío de información desde el dispositivo móvil del proveedor hacia la base de datos del PNAEQW, después de realizar el registro del evento de la entrega de alimentos en cada IE.

6.16. Sincronización Inicial

Descarga de información (ítems liberados, cronograma de entrega, IIEE, etc.) desde la base de datos del PNAEQW al dispositivo móvil del proveedor, con la finalidad de contar con la información actualizada de las IIEE del ítem que corresponda, de acuerdo al contrato o adenda. Para tal fin, el dispositivo móvil debe encontrarse habilitado, asimismo es necesario que el dispositivo cuente con conexión estable a internet (Plan de datos o WiFi).

7. RESPONSABILIDADES

Las jefas y los jefes, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, con competencia directa en la ejecución del presente Protocolo, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. De acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, el proveedor debe entregar los alimentos dentro de cada IE, de acuerdo a la programación y cronograma de entrega, cumpliendo con las condiciones de distribución y el correspondiente registro y sincronización en el aplicativo informático, según lo establecido en las Bases del Proceso de Compras, el contrato y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW.

8.2. Es obligación del proveedor contar con dispositivos móviles que cumplan con las características técnicas mínimas requeridas para instalar el aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las IIEE. Los dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un proveedor. Las características técnicas mínimas requeridas para los dispositivos móviles deben estar establecidas en las Bases del Proceso de Compras. El proveedor es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar el riesgo de hurto, robo, pérdida o deterioro, de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.

8.3. Asimismo, el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW establece como causal de resolución contractual, cuando el proveedor presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en los aplicativos informáticos del PNAEQW, para cualquier trámite y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución del contrato.

8.4. La UTI garantiza la disponibilidad y vigencia de los servicios informáticos, infraestructura tecnológica y de los aplicativos informáticos del PNAEQW.



9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. Acceso a los aplicativos informáticos

El proveedor accede al Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores, con el mismo código de usuario asignado desde el registro de participantes del Proceso de Compras.

Respecto al Aplicativo informático móvil QW Proveedores, el proveedor puede individualizar la contraseña en cada dispositivo móvil, de acuerdo a lo establecido en el manual de uso del Aplicativo informático móvil QW Proveedores correspondiente.

El proveedor es responsable del uso correcto y seguro del código de usuario para el acceso asignado por la Entidad, debiendo velar en todo momento por mantener operativos y habilitados los dispositivos móviles que emplea para ejecutar las herramientas informáticas.

9.2. Habilitación de los dispositivos móviles

Para la habilitación de los dispositivos móviles se debe ejecutar lo siguiente:

9.2.1. Proveedor:

- a) Registra en el Aplicativo informático web SIGO Proveedores todos los dispositivos móviles que serán utilizados para el registro de la entrega de alimentos en cada IE, conforme al Manual de Uso del Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores.

Con motivo de la primera entrega de alimentos de los Ítems adjudicados en la primera y segunda convocatoria del Proceso de Compras, el registro de los dispositivos móviles señalado en el párrafo precedente, debe realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato; a partir de la tercera convocatoria o el caso de adendas suscritas por Ítems no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, o para la incorporación de más dispositivos móviles durante la ejecución contractual, el registro debe realizarse como máximo en la fecha establecida en el contrato, correspondiente a la presentación del expediente para liberación.

- b) Genera la solicitud de instalación de la herramienta de control y monitoreo para la habilitación de los dispositivos móviles, de manera inmediata una vez concluido el registro de los dispositivos móviles descrito en el literal precedente.
- c) Confirma su asistencia a la UT, una vez recibida la notificación del PNAEQW, a través del Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores, de acuerdo a la fecha programada, indicando si asistirá el proveedor o los datos de la persona autorizada que acudirá a la UT, para que se realicen las acciones descritas en los literales c), d) y e) del numeral 9.2.2 del presente Protocolo.
- d) Presenta en la UT los dispositivos móviles registrados previamente en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores, de acuerdo a fecha programada, para su validación física e instalación de la herramienta de control y monitoreo para la habilitación.
- e) Suscribe el Acta de Conformidad de Habilitación de Dispositivos Móviles, conjuntamente con el Especialista Informático o Soporte Técnico de Unidad Territorial y Jefa o Jefe de Unidad Territorial, en señal de conformidad.

9.2.2. Especialista Informático o Soporte Técnico Informático de Unidad Territorial:

- a) Verifica en el SIGO, que los dispositivos móviles registrados por el proveedor cumplan con las características técnicas mínimas establecidas en las Bases



Integradas del Proceso de Compras, el mismo día de recibida la solicitud de instalación de la herramienta de control y monitoreo para la habilitación de los dispositivos móviles. Si los dispositivos móviles cumplen con lo requerido, son aceptados, caso contrario son rechazados en el referido aplicativo.

- b) Recibe las solicitudes de instalación de la herramienta de control y monitoreo para la habilitación de dispositivos móviles y programa la fecha para realizar las actividades asociadas a la referida solicitud.
- c) Valida en la UT, de forma presencial con el proveedor o la persona autorizada, en la fecha programada, que los dispositivos móviles presentados correspondan a los previamente registrados en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores. Si los dispositivos móviles corresponden, mantienen su condición de aceptado, caso contrario son rechazados en el referido aplicativo.
- d) Realiza la instalación de la herramienta de control y monitoreo en los dispositivos móviles aceptados, en la misma fecha programada. Con la referida instalación pasan a condición de Habilitados, siendo el plazo máximo para dichas acciones hasta la liberación.
- e) Elabora y visa el Acta de Conformidad de Habilidadación de Dispositivos Móviles, en señal de conformidad.

9.2.3. Supervisora o Supervisor de Compras:

Verifica en el SIGO que el proveedor cumpla con realizar el registro de los dispositivos móviles y que estos se encuentren habilitados, cumpliendo los plazos dispuestos en el presente Protocolo.

9.2.4. Jefa o Jefe de la Unidad Territorial:

Suscribe el Acta de Conformidad de Habilidadación de Dispositivos Móviles, conjuntamente con el proveedor o la persona autorizada, en señal de conformidad.

9.3. Consideraciones previas para el registro de entrega de alimentos

Para el registro de la entrega de alimentos en el Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores, el proveedor debe considerar lo siguiente:

- 9.3.1 Leer y cumplir con lo señalado en los manuales de uso de cada uno de los aplicativos informáticos, publicados en el portal web del PNAEQW.
- 9.3.2. Los dispositivos móviles deben contar con chip o SIM Card de cualquier operador móvil que tenga cobertura en las IIEE a ser atendidas; de no existir cobertura de cualquier operador móvil, aplica lo señalado en el siguiente párrafo.
- 9.3.3. La falta de cobertura (señal telefónica y/o red de datos) no impide que el proveedor realice el registro de la entrega de alimentos en el aplicativo informático, toda vez que el proceso se realiza con al menos uno de estos tres recursos:
 - a) Conexión a Internet con una red Wi-Fi o plan de datos (hace que el geoposicionamiento sea más rápido y preciso, toda vez que el dispositivo móvil se apoya en la conexión a Internet para obtener la ubicación).
 - b) Chip o SIM Card (para el geoposicionamiento el dispositivo móvil se apoya en la señal telefónica).



c) Sensor de localización del dispositivo móvil (el geoposicionamiento depende de la calidad del sensor de localización del dispositivo móvil).

9.3.4. Verificar que la fecha y hora del dispositivo móvil se encuentre debidamente configurada, así como verificar la carga de batería antes de iniciar cada entrega de alimentos.

9.3.5. Antes de iniciar el proceso de distribución para un ítem, debe acceder desde su dispositivo móvil al Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores y realizar de manera obligatoria la sincronización inicial.

9.3.6. Es necesario que el Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores se encuentre activo desde que el proveedor llega a la IE, hasta la culminación del registro de la entrega de alimentos, para que reconozca el geoposicionamiento del dispositivo móvil, la misma que se actualiza cada diez (10) segundos.

9.3.7. El Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores, permite identificar si el dispositivo móvil cuenta o no con geoposicionamiento; de no obtener las coordenadas de ubicación, el aplicativo informático también permite el registro de la información de la entrega de alimentos realizada en cada IE, debiendo realizar la sincronización final en el momento que se cuente con internet, considerando lo señalado en el numeral 9.4.2.3 del presente protocolo.

9.3.8. No deben eliminar o reinstalar el Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores, ni realizar ningún tipo de manipulación de información del dispositivo móvil (fecha, hora, toma fotográfica u otros).

9.3.9. Las herramientas informáticas implementadas por el PNAEQW, pueden ser actualizadas para corrección o mejoras en la funcionalidad de las mismas, las cuales no alterarán las condiciones contractuales, acuerdos de confidencialidad y/o autorización de datos personales suscritos por el proveedor.

9.4. Registro de entrega de alimentos

El registro de la entrega de alimentos se realiza en la IE y el proveedor debe ejecutar y considerar lo siguiente:

9.4.1. Seleccionar el ítem y entrega (número y/o periodo de atención) que corresponde, e ingresar secuencialmente la información que se detalla a continuación:

a) Sección Institución Educativa: digitar el código modular y seleccionar el anexo, verificar el nombre de la IE y el nivel educativo.

b) Sección Entrega de Alimentos: seleccionar el tipo de transporte, confirmar si se realizó o no la entrega de raciones o productos y registrar observaciones, de ser el caso.

c) Sección Fotografías: realizar las tomas fotográficas y grabar el registro.

9.4.2. El registro de entrega de alimentos válido (incluyendo el registro por reposición de productos), es aquel que cumple de manera obligatoria con lo siguiente:

9.4.2.1. Respecto a la oportunidad, el proveedor debe registrar la entrega de alimentos de la modalidad raciones o productos de manera obligatoria el día en que ésta se realiza. La fecha de inicio de registro de la entrega en el aplicativo informático debe coincidir con la fecha consignada en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos copia CAE, copia Proveedor y con la fecha de las tomas fotográficas.



9.4.2.2. Respecto a las fotografías, el proveedor debe registrar de manera obligatoria dos (2) tomas fotográficas legibles y completas, que permitan verificar el contenido de las mismas:

a) Fotografía del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia CAE), que queda en custodia en la IE, y que debe contener los siguientes datos:

- Fecha de recepción de alimentos.
- Hora de recepción de alimentos (sólo para el caso de la modalidad raciones).
- Nombre del integrante del CAE que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos.
- Firma del integrante del CAE que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos.
- Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) del integrante del CAE que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos.
- Observaciones consignadas por el integrante del CAE que otorga la conformidad o persona autorizada para la recepción de los alimentos, de ser el caso.

Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos, de la modalidad raciones, deben ser firmadas por alguno de los integrantes del CAE o persona autorizada. En este último supuesto las referidas actas deben ser refrendadas por un integrante del CAE. Para el caso de la modalidad productos aplica solo para la primera entrega.

La fotografía del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia CAE) debe contar con la totalidad de los datos descritos en el presente literal y estos deben coincidir con los consignados en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia proveedor).

b) Fotografía de las raciones o productos entregados por el proveedor en la IE.

El orden de las fotografías no invalida el registro realizado.

9.4.2.3. Respecto a la sincronización final, se debe realizar de manera obligatoria para la modalidad raciones y productos, previo a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.

Para realizar esta acción, es necesario que el dispositivo móvil cuente con una conexión estable a internet (Plan de datos o WiFi).

Se toma en cuenta la verificación del historial de registro, siempre y cuando el registro se haya efectuado en el día de la entrega de raciones o productos en la IE conforme con los plazos señalados en los respectivos contratos.

En la modalidad de raciones, cuando se trate del registro de la entrega a una IE con dos (02) turnos (mañana y tarde), el proveedor debe realizar un (1) registro por cada turno.

9.4.3. Cuando el registro de entrega de alimentos en una IE se ha realizado con un número de código modular distinto, el proveedor debe identificar e informar dicha situación a la UT, para que la o el SC valide la información.



9.4.4. En caso de no realizar la entrega de alimentos a las IIEE, por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor debe registrar, evidenciando los motivos de la no entrega en el Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores, capturando tomas fotográficas de los eventos que justifiquen dicha situación, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la evaluación de la solicitud de inaplicación de penalidades.

La acción descrita en el párrafo anterior no limita el registro de la entrega posterior en el aplicativo informático; por lo que, el proveedor debe registrar la entrega de alimentos cuando la realice.

9.5. Deshabilitación de los dispositivos móviles

9.5.1 Durante la ejecución contractual:

La deshabilitación de los dispositivos móviles se realiza a solicitud del proveedor, para lo cual se debe ejecutar lo siguiente:

9.5.1.1. Proveedor:

- a) Solicita en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores la deshabilitación del dispositivo móvil, conforme a lo dispuesto en el Manual de Uso correspondiente.
- b) Recibe confirmación de deshabilitación por parte del PNAEQW en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores.
- c) Desinstala la herramienta de control y monitoreo del dispositivo móvil, previa confirmación de deshabilitación por parte del PNAEQW.

9.5.1.2. Soporte Técnico Informático de la Unidad de Tecnologías de la Información:

- a) Recibe en el SIGO la solicitud de deshabilitación del dispositivo móvil.
- b) Actualiza el listado de dispositivos móviles habilitados en la plataforma de gestión de la herramienta de control y monitoreo.
- c) Cambia la condición del dispositivo móvil en el SIGO, de Habilitado a Deshabilitado, notificándose automáticamente al proveedor en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores, para que éste proceda con lo descrito en el literal c) del numeral 9.5.1.1.

9.5.2. Culminada la ejecución contractual:

9.5.2.1. Soporte Técnico Informático de la Unidad de Tecnologías de la Información:

Cambia la condición de todos los dispositivos móviles en el SIGO, de Habilitado a Deshabilitado, notificándose automáticamente al proveedor en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores, para que éste proceda con lo descrito en el literal b) del siguiente numeral, desactivándose de manera automática la contraseña para el acceso al Aplicativo Informático Móvil QW Proveedores.



9.5.2.2. Proveedor:

- a) Recibe confirmación de deshabilitación por parte del PNAEQW en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores.
- b) Desinstala la herramienta de control y monitoreo del dispositivo móvil, previa confirmación de deshabilitación por parte del PNAEQW.

En caso el proveedor requiera la habilitación de un dispositivo móvil que fue previamente deshabilitado, debe seguir lo estipulado en el numeral 9.2 del presente protocolo.

10. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en el presente Protocolo, se rigen por las disposiciones establecidas en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW, Bases Integradas del Proceso de Compras, documento normativo que regula el proceso de transferencia de recursos financieros, cláusulas del contrato y en la normativa complementaria.

11. ANEXOS

ANEXO N° 01: Formato Acta de Conformidad de Habilitación de Dispositivos Móviles



FORMATO N° 01:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-043-PNAEQW-UGCTR-FOR-001
Versión N°: 01		ACTA DE CONFORMIDAD DE HABILITACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES			Pág. 1 de 1

De conformidad con las disposiciones establecidas en el Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PRT-043-PNAEQW-UGCTR), la o el Especialista Informático o Soporte Técnico Informático, Sra. o Sr., de la Unidad Territorial, en presencia de la Sra. O Sr, identificado con DNI N°, en mi condición de proveedor, apoderado legal, representante legal, representante común o persona autorizada, de (persona natural, persona jurídica o consorcio según corresponda), con RUC N° ha realizado la instalación de la herramienta de control y monitoreo para la habilitación de los dispositivos móviles registrados en el Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores, de acuerdo al siguiente detalle:

V° B°
Especialista Informático o Soporte Técnico Informático

N°	IMEI	TIPO	MARCA	MODELO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
(...)				



Asimismo, el referido proveedor o la persona autorizada, acepta la funcionalidad de dicha herramienta.

Por lo que, en señal de conformidad de habilitación y entrega de los dispositivos móviles, se suscribe la presente acta.

En _____, el ____/____/____, a las _____ hrs., firman en señal de conformidad
(lugar) (día/mes/año)

.....

Nombre y firma del proveedor, o persona autorizada

.....

Nombre y firma de la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial