



## **TEMAS:**

**Solicitud del Código de Participantes.**

**Acceso al Registro**

**Información General**

**Capacidad Legal**

**Información Contable y Financiera**

**Información para la CMC**

## **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**DEL PROCESO DE COMPRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

Establecer las actividades para el registro y evaluación de las solicitudes de inscripción en el registro de participantes y la determinación de la capacidad máxima de contratación para el Proceso de Compras en el marco del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

# ÍNDICE DE CONTENIDO

## Manual del Registro de Participantes

### Contenido

ASPECTOS GENERALES .....	3
REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL USO DE LA APLICACIÓN WEB REGISTRO DE PARTICIPANTE.....	4
SOLICITUD DEL CÓDIGO DE PARTICIPANTES .....	5
ACTIVAR CUENTA.....	7
RECUPERAR CONTRASEÑA.....	10
PERSONA NATURAL.....	14
INFORMACIÓN GENERAL.....	15
CAPACIDAD LEGAL .....	18
INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA .....	24
INFORMACIÓN CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN .....	28
PERSONA JURÍDICA .....	35
INFORMACIÓN GENERAL .....	36
CAPACIDAD LEGAL .....	39
INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA .....	44
EVALUACIÓN DE SOLICITUDES .....	50
SOLICITAR EVALUACIÓN .....	51
SOLICITUDES OBSERVADAS.....	52
CÓMO USAR FIRMAR ONPE .....	55
CONTÁCTENOS: .....	59



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



# MANUAL DE USUARIO

## ASPECTOS GENERALES



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



## REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL USO DE LA APLICACIÓN WEB REGISTRO DE PARTICIPANTE

Para que pueda realizar una firma electrónica en la aplicación web, es necesaria el Certificado Digital de la Persona Natural o Representante Legal si es Persona Jurídica para la utilización del aplicativo **FIRMA ONPE** que proporciona el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para más detalles revisar el Manual de Firma Digital:

<https://www.qaliwarma.gob.pe/datpub/ugctr/pc/14PC/Manual/ManualFirmaDigital.pdf>

### ✓ SISTEMA OPERATIVO:

- Windows XP SP3, Vista SP2, 7 SP1, 8 o superior, (32 y 64 bits).
- Linux 2.6 o superior (soporte prestado para Ubuntu y Guadalinex).
- Mac OS X Snow Leopard (10.6.8 o superior), Lion (10.7.2 o superior) o Mountain Lion (10.8.1 o superior).

### ✓ NAVEGADOR WEB:

- Navegador recomendado Google Chrome Versión 77.0.3865.90 (Build oficial) (64 bits) o superior.
- Apple Safari 5 o superior.
- Microsoft Internet Explorer 7 o superior, en 32 o 64 bits.

### ✓ Entorno de ejecución de Java:

- Java SE 6 Update 38 (1.6.0\_38) o superior, en 32 bits(x86).
- Java SE 7 Update 10 (1.7.0\_10) o superior (32 o 64) bits.
- Java SE 8 (En Internet Explorer se recomienda siempre usar versiones de 32 bits).
- JAVA JRE 8 (32 ó 64 bits) o superior (32 o 64) bits.

(\*) *Importante!: si no tiene instalado el plugin java, se le pedirá que lo instale previamente.*

### ✓ NET Framework 4.5 o superior

(Solo para el Ejecutable ClickOnce).



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

## SOLICITUD DEL CÓDIGO DE PARTICIPANTES

*Solicitud de Código de Participante* Ingrese su N° de RUC  Razón Social Ingrese su correo electrónico Confirme su correo electrónico Ingrese su contraseña  Confirme su contraseña 

An62t1

Ingrese captcha

 Acepto que QALI WARMA use mis datos personales para todas las actividades relacionadas con el Proceso de Compras 2023.**Ingresar**

6. Escribir el código **CAPTCHA**, que se muestra en la imagen. (Respetar mayúsculas y/o minúsculas).

7b2E4t

Ingrese captcha



7. Seleccionar el **Check** para aceptar los términos y condiciones.

 Acepto que QALI WARMA use mis datos personales para todas las actividades relacionadas con el Proceso de Compras 2023. Ingrese una contraseña 

Estimado Solicitante:

La contraseña debe tener al menos 8 caracteres.  
(caracteres especiales: #, \$, %, &, etc.)  
Al menos una letra aA-zZ y numero 0-9



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

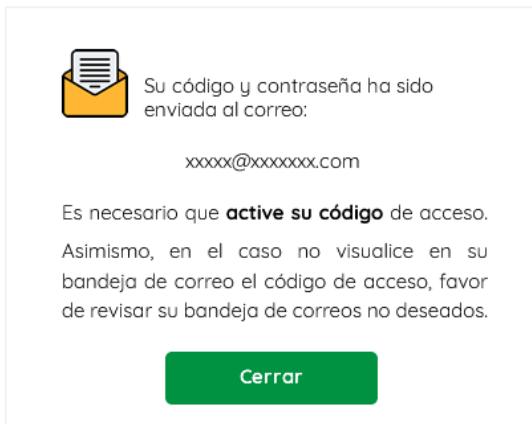
Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

8. Hacer clic en el botón **Registrar**.
9. Un mensaje te indicara que debes ir al correo para **ACTIVAR** la solicitud.



10. Después de ver el mensaje, debe ir a su bandeja de correos y buscar el correo de respuesta automática enviado por QALIWARMA. (Si no encontrara el correo en su Bandeja de Recibidos, revisar en su bandeja de Spam o Correos no Deseados).



### NOTA:

Si existe una cuenta ya asignada a su RUC que le imposibilite continuar con su registro deberá reportarlo al siguiente correo: [soporte procesocompra@qw.gob.pe](mailto:soporte procesocompra@qw.gob.pe) adjuntando la documentación que acredite ser el propietario del RUC como Ficha RUC, copia DNI, libro de matrícula u otros.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

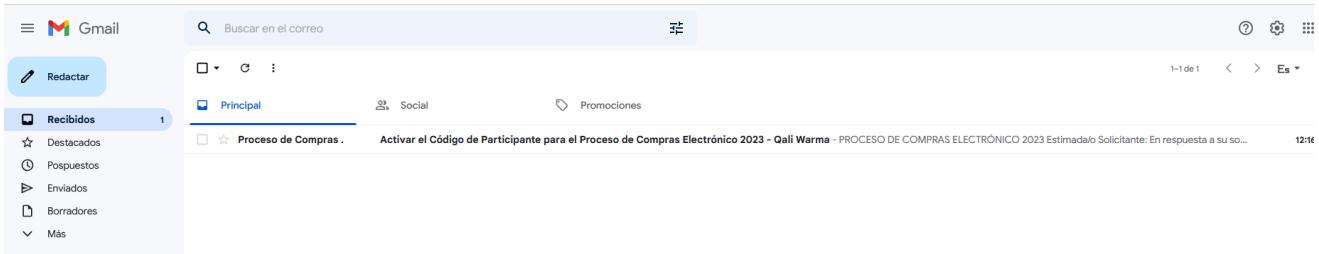
Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

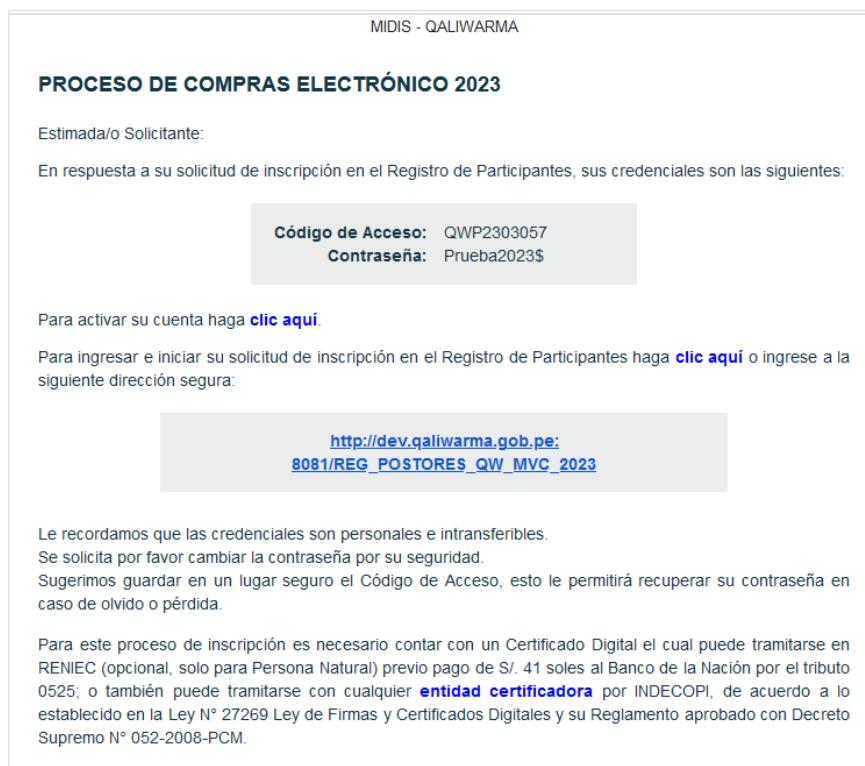
## ACTIVAR CUENTA

1. En la bandeja de recibidos de su cuenta de correo debe llegar un mail con la descripción **Proceso de Compras 2023**.



*Si el mail no se visualiza en la bandeja de recibidos de su cuenta de correo, debe revisar la sección de spam.*

2. Debe ingresar al mail e identificar sus credenciales de acceso (**Código de Acceso/Contraseña**).
3. Luego debe activar la cuenta, para eso debe hacer clic en el enlace **clic aquí**.



*Las credenciales de acceso son de carácter privado y el uso es responsabilidad del participante.*

4. Al ser activada la cuenta un mensaje informará que el procedimiento se realizó con éxito.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



¡Felicitaciones!



Su código de participante fue  
activado con éxito.

[Iniciar sesión](#)

Por último, para poder acceder a la aplicación informática debe hacer clic en el botón **Iniciar sesión**, volverá a la pantalla de acceso.

[Iniciar sesión](#)



## NOTA:

La información registrada por las personas naturales o jurídicas, a través de la aplicación informática, tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación posterior.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## ACCESO AL REGISTRO

1. Escribir el **Código** que fue enviado por **correo**.
2. Escribir la **contraseña** que registró cuando solicitó el Código de Participante o la que fue enviada a su correo.
3. Escribir el **código CAPTCHA**, que se muestra en la imagen. (Respetar mayúsculas y minúsculas)
4. Hacer clic en “Ingresar”.



Estimado Solicitante, si presenta algún inconveniente para solicitar su inscripción en el Registro de Participantes o dudas sobre el mismo, deberá acercarse a la Unidad Territorial correspondiente o escribir al correo electrónico de soporte de la Unidad Territorial indicado en la sección de **CONTÁCTENOS** del presente manual de usuario.



Ingrese su código de participante

Ingrese su contraseña

c3PAYd

Ingrese captcha



Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Para participar debe:

[Solicitar el código de Participante](#)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## RECUPERAR CONTRASEÑA

### Recuperar Acceso

Ingresá la dirección de correo electrónico que usás para acceder a tu cuenta.



Ingrésese su correo electrónico

¿Olvidaste tu contraseña?

Enviar

1. Escriba el **correo electrónico** que registró, cuando solicitó el Código de Participantes.
2. Haga clic en el botón **ENVIAR**.
3. Luego debe ir a su bandeja de correos y buscar el correo de respuesta automática enviado.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

# INTERFAZ PRINCIPAL: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PARTICIPANTES

1. La interfaz principal “Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes” cuenta con un botón **Datos Generales**, que al ser presionado muestra un contenido desplegable:
  - Información General.
  - Información Específica.
  - Solicitud Enviadas.
  - Solicitud Observadas.
2. Existe una lógica en el orden del llenado de datos, si es la primera vez que ingresa, debe completar sus datos en la opción **Tu cuenta**, luego ingresar la Información General y finalmente la Información Específica. Si por alguna razón seleccionas “Información General” o “Información Específica” sin haber completados sus datos de la cuenta se mostrará mensajes informando que debe ingresar datos requeridos previamente.

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**Mensaje Informativo 01:** Si ingresa a Información General, deberá seleccionar el botón **Ir a tu Cuenta**.**Mensaje Informativo 02:** Si ingresa a Información Específica, deberá seleccionar el botón **Ir a Información General**.

3. La sección **Solicitudes Enviadas** muestra todas las solicitudes enviadas para evaluación en el presente Proceso de Compras, podrá visualizar el estado del avance de la evaluación de su solicitud de inscripción. Recuerde que el plazo máximo de evaluación es de quince (15) días hábiles.

**SOLICITUDES OBSERVADAS**

💡 **Información** Recuerde que tiene un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de notificado vía correo electrónico para subsanar las observaciones, caso contrario su solicitud será denegada

Nro	Fecha Solicitud	RUC	Empresa	Fecha Observada	Observación	Estado	Capacidad Legal	Contable y Financiera	CMC	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla										

Mostrar 10 registros

Anterior Siguiente



4. La sección **Solicitudes Observadas** muestra las observaciones realizadas por los evaluadores al momento de que su solicitud se encuentre en revisión, se le notificará por correo cada vez que se reporte una observación para que pueda subsanarla en un plazo de dos (02) días hábiles como se indica en el Protocolo de Registro de Participantes publicado en el Portal del Proceso de Compras.

**Solicitudes Enviadas**

Listado :								
Nº	Proceso	Fecha Envío	Expediente	Tipo	Nº	Estado	Resultado	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla								
Mostrar 10 registros								

**Regresar**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

# TU CUENTA



Tu Cuenta



TORRES DEZA ADILIO MARTIN

Código: QWP2303057

Contraseña: \*\*\*\*\*

[cambiar](#)[Cambiar tu foto.](#)

Datos Participante

RUC

Domicilio Legal

Teléfono de Contacto

Celular de Contacto

Correo

10329751789

/ / - [Editor](#)[Editor](#)[Editor](#)

pruebaqw01@gmail.com

Datos Representante Legal

Tipo de Asociado	RUC/DNI/C.E.	Nombre/Razón Social	Domicilio	Teléfono	Celular
Ningún dato disponible en esta tabla					

Nota: Los datos registrados serán utilizados para comunicaciones posteriores y generación de documentos (contratos, adendas y otros) correspondientes al Proceso de Compras.

© 2022 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Todos los derechos reservados.



1. El Participante debe completar los campos **Dirección Legal, Teléfono de Contacto y Celular de Contacto**, para tener acceso a la **Información General**.
2. La opción **Cambiar** de la sección **Contraseña** te permite actualizar la contraseña, con el fin de que el participante use una contraseña propia.

Juan José Pérez Rojas

Código: QWP2101938

Contraseña: \*\*\*\*\*

[cambiar](#)

**Cambiar Contraseña**

Ingresa tu contraseña actual

• • • • •

Ingresa tu nueva contraseña

• • • • •

Repite la nueva contraseña

• • • • •

**Cambiar**



Los datos registrados serán utilizados para comunicaciones posteriores y generación de documentos (contratos, adendas y otros) correspondientes al Proceso de Compras.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



# MANUAL DE USUARIO

## PERSONA NATURAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

## INFORMACIÓN GENERAL

1. Cuando seleccione la opción **Información General** del botón **Datos Generales**, se va a mostrar la sección donde debe registrar al **Titular y Apoderado(s) Legal(es)** si lo tuviera.

Agregar Representante Legal, Apoderado, Socio y Accionista

- Por regla debe iniciar registrando al Titular quien vendría a ser la Persona Natural, luego podrá registrar los demás integrantes en el orden que desee.
2. Debe llenar todos los campos que se solicitan y saber las prioridades de cada campo.
    - Campo con borde Verde → Campo Obligatorio.
    - Campo con borde Amarillo → Necesario, pero no obligatorio.
    - Campo con borde Gris → Campo Bloqueado, muestra información automática.
  3. Hacer clic en **Agregar** para registrar al Tipo de Asociado.
  4. Un mensaje informa que el registro se realizó satisfactoriamente.
  5. Puede identificar el registro en la parte inferior.

Registros Agregados

Tipo de Asociado	RUC/DNI/C.E.	Nombre/Razón Social	Domicilio	Teléfono	Celular	Acciones
TITULAR	32975178	ADILIO MARTIN TORRES DEZA	AMAZONAS / BAGUA / ARAMANGO - AVENIDA LOS PINOS N° 753	569874256	997852632	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button>

- **Editar.** - si desea editar el registro del Tipo de Asociado, debe hacer clic en el botón **Editar** de las acciones de la tabla; los campos se activarán para que pueda actualizarlos.

**Editar**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

- **Eliminar.** - si desea eliminar el registro del Tipo de Asociado, debe hacer clic en el botón Eliminar de las acciones de la tabla. Al realizar esta acción un mensaje le preguntará si está seguro de Eliminar al Tipo de Asociado.

**Eliminar**

6. Luego de a ver registrado los asociados entonces, debe hacer clic en el botón **Guardar**.



## NOTA:

Si en la validación del campo **Nº DOCUMENTO** sale algún mensaje, debe ver cuáles son los motivos de impedimento en el Manual de Proceso de Compras.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

# INFORMACIÓN ESPECÍFICA



Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes



Adjuntar todos los documentos solicitados en **formato PDF**, la aplicación informática no admite otro tipo de formato.  
El tamaño máximo de cada archivo PDF no debe superar los **15MB**.  
Todo archivo que se adjunte **deberá ser legible**.



1. Información Específica está dividido en 3 botones:

- Capacidad Legal
- Información Contable y Financiera
- Información de la Capacidad Máxima de Contratación

2. Descripción de los Indicadores que muestra los botones.



Indica que va a poder editar el contenido del botón hasta que Solicite Evaluación.

Indica que el contenido que solicita el botón está incompleto.

Si el resultado del botón Información Contable y Financiera es **Sin Liquidez**, entonces no podrá llenar su experiencia porque el botón estará **Deshabilitado**.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



Capacidad Legal

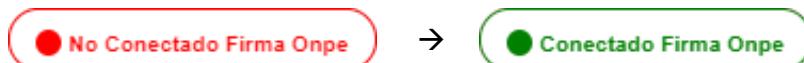
## CAPACIDAD LEGAL

### Declaración Jurada

1. Cuando se hace clic en el botón **Capacidad Legal**, debe hacer clic en el botón Abrir Tramitedoc ubicado en el popup que muestra el navegador.



2. Esta acción cambiara el estado de **No Conectado** a **Conectado**.

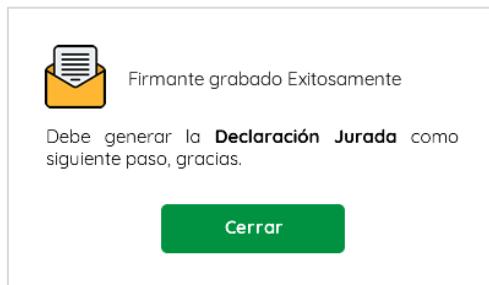


En caso no cambie de estado favor de verificar la velocidad de internet ya que es necesario contar con una buena conexión a internet para que se conecte sin problemas. Mientras el estado no cambio a Conectado no podrá realizar el firmado de documentos. Una vez que cambie el estado prosiga con los pasos de este manual.

3. Para generar la **Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos** del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y no estar Impedido para ser Postor, debe llenar los campos requeridos y hacer clic en el botón **Grabar**.

Capacidad Legal

4. Un mensaje confirma que el firmante se grabó con éxito y deberá generar la declaración jurada.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

5. Luego debe hacer clic en el botón **Generar DJ**.

Generar DJ

Debe usar **Firma ONPE**, para poder firmar el documento. (Ver la sección “**Como usar Firma ONPE**” – Pág. 55)

- En la misma sección, la barra se muestra en color rojo claro y tiene un indicador **No Agregado**, es el estado por defecto que indica que aún no se ha generado la Declaración Jurada y que no está firmado digitalmente.

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA Y NO ESTAR IMPEDIDO PARA SER POSTOR

Generar DJ

No Agregado

- Este estado de advertencia cambiara a un color verde, indicando que el documento se generado correctamente.

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA Y NO ESTAR IMPEDIDO PARA SER POSTOR

Agregado

Ver

Eliminar

- Debe hacer uso del botón **VER** para asegurarse de que la Declaración Jurada con los datos y la firma digital están correctamente impresos en el documento.

Firmar Declaración Jurada

DatosParaDJ01

1 / 1 | - 100% + | ☷

Download Print

PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Viceministerio de Prestaciones Sociales Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del PNAEQW y no estar Impedido para ser Postor

Señores  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Presente -

De mi consideración :

Yo, ADILIO MARTIN TORRES DEZA, de nacionalidad PERUANA, identificado/a con DNI N° 32975178 con domicilio legal en C.P CHACHAPOYAS - AVENIDA LAS PALMERAS N° 753, en el distrito de CHACHAPOYAS, provincia CHACHAPOYAS, departamento de AMAZONAS, en relación a la solicitud para la inscripción en el registro de participantes para el Proceso de Compra Electrónico 2023, declaro bajo juramento que mi persona, conoce y cumplirá durante la inscripción y evaluación y registro de participantes para el Proceso de Compras Electrónico con lo establecido en los siguientes documentos normativos:

1. Manual del Proceso de Compras Electrónico del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.  
2. Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del PNAEQW.

Asimismo, declaro bajo juramento que mi persona no cuenta con impedimento alguno para contratar con el estado; así como, no está incurso en los impedimentos para ser postor de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras para el Proceso de Compras Electrónico 2023.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades

6. Marque el check si su empresa ha iniciado actividades en el ejercicio fiscal en curso.

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## Presentar como nueva persona natural o jurídica

Declaro que la persona natural o jurídica inició actividades en el ejercicio fiscal en curso

*Nota: Marcar esta opción siempre y cuando la persona natural o jurídica inició actividades en el ejercicio fiscal en curso.*

## 7. Marque el check si no cuenta con una planilla para sustentar.

### PDT PLAME

Declaro bajo juramento que durante los últimos 6 meses no he tenido trabajadores en planilla

*Nota: Marcar esta opción siempre y cuando no haya tenido trabajadores en planilla durante los últimos 6 meses.*

Si selecciona el check, los siguientes documentos no se muestran y solo deberá adjuntar su Ficha Ruc Completa:

- Declaración Jurada mensual del PDT Plame,
- Pago de PDT Plame,
- Anexo R01 y
- La Relación de Trabajadores en Planilla.

### Adjuntar Documentos Digitales

## 8. Adjuntar Documentos.

Declaro bajo juramento que durante los últimos 6 meses no he tenido trabajadores en planilla

*Nota: Marcar esta opción siempre y cuando no haya tenido trabajadores en planilla durante los últimos 6 meses*

Adjuntar Documentos

FICHA RUC (COMPLETA)	<b>Adjuntar PDF</b>	No Agregado
DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DEL PDT PLAME (En un solo archivo todos los meses declarados)	<b>Adjuntar PDF</b>	No Agregado
PAGO DE PDT PLAME	<b>Adjuntar PDF</b>	No Agregado
ANEXO R01 (Relación de trabajadores del PDT PLAME   En un solo archivo todos los meses declarados)	<b>Adjuntar PDF</b>	No Agregado

*Nota: Adjuntar todos los documentos solicitados en formato PDF, la aplicación informática no admite otro tipo de formato.*

- Deberá hacer clic en el botón **Adjuntar PDF**, de cada documento solicitado.
  - El tamaño máximo de cada archivo debe ser de **15 MB**.
- Ejemplo: seleccionamos un archivo (**FICHA RUC**) y luego se debe hacer clic en el botón **Abrir**.



PERÚ

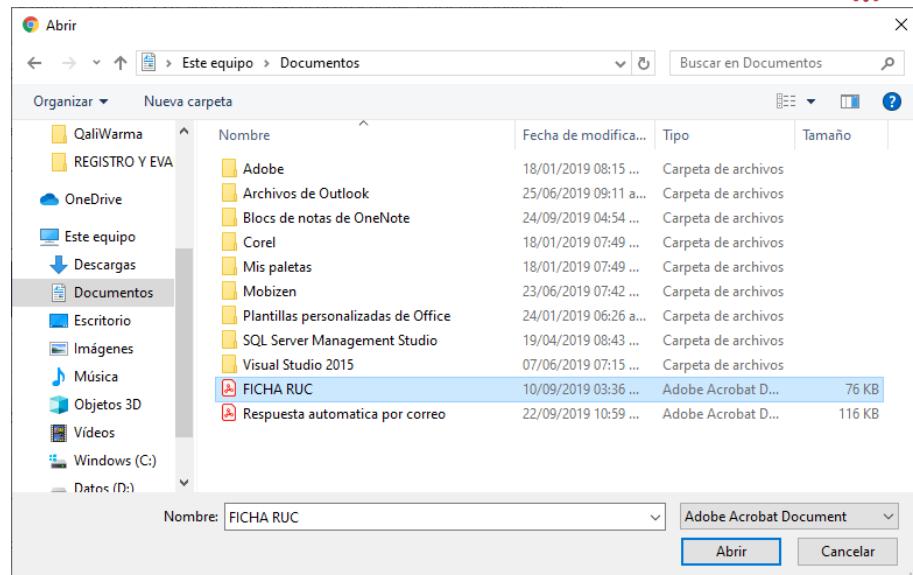
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

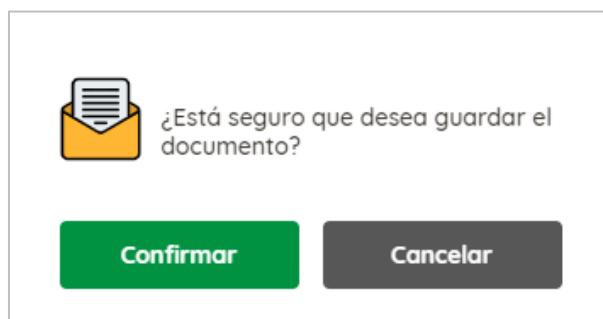
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



Un mensaje de confirmación aparece indicando si está seguro de guardar el documento, hacer clic en **CONFIRMAR**.



c) La sección Ficha RUC que se mostraba en color rojo y que indica **No Agregado**, ahora se muestra de color Verde indicando **Agregado**.

- Con la misma lógica de los puntos a), b) y c) debe adjuntar los demás documentos, hasta que todos estén en un estado **Agregado**.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Declaro bajo juramento que durante los últimos 6 meses no he tenido trabajadores en planilla

Nota: Marcar esta opción siempre y cuando no haya tenido trabajadores en planilla durante los últimos 6 meses

Adjuntar Documentos

FICHA RUC (COMPLETA)	Agregado	Ver	Eliminar
DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DEL PDT PLAME (En un solo archivo todos los meses declarados)	Agregado	Ver	Eliminar
PAGO DE PDT PLAME	Agregado	Ver	Eliminar
ANEXO R01 (Relación de trabajadores del PDT PLAME   En un solo archivo todos los meses declarados)	Agregado	Ver	Eliminar

Nota: Adjuntar todos los documentos solicitados en formato PDF, la aplicación informática no admite otro tipo de formato.

## Relación de Trabajadores en Planilla

Relación de Trabajadores en Planilla

Agregar Trabajadores en Planilla

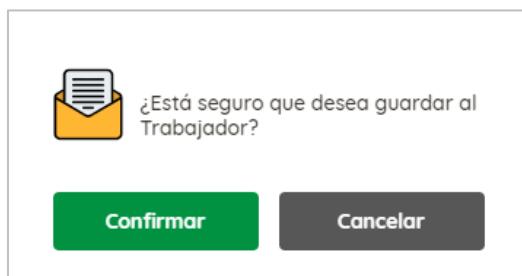
Número Nombres Nº de Trabajadores: 0

Lista de los trabajadores en planilla según lo declarado en SUNAT

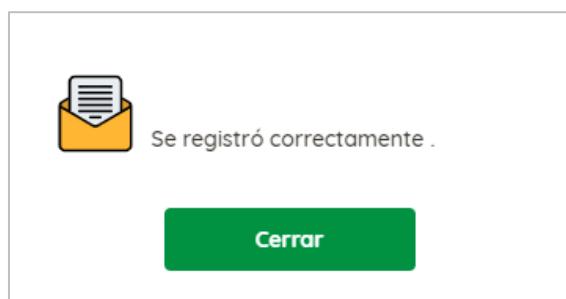
DNI / C.E	Nombre del Trabajador
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrar 10 registros Anterior Siguiente

9. Escribe el **DNI** de su trabajador y luego clic en el icono para que valide el DNI por RENIEC.
10. Luego hacer clic en el botón **Agregar**.
11. Aparece un mensaje preguntando si **¿Está seguro que desea guardar al Trabajador?**, debe hacer clic en **CONFIRMAR**.



- Un segundo mensaje informará el registro del trabajador y deberá hacer clic en **Aceptar**.



Finalmente podrá ver al trabajador en la **Lista de los trabajadores en planilla según lo declarado en SUNAT**.

**PERÚ****Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social****Viceministerio de Prestaciones Sociales****Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA****BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024**

Relación de Trabajadores en Planilla

Agregar Trabajadores en Planilla

Número



Nombres

Agregar

Nº de Trabajadores: 1

Lista de los trabajadores en planilla según lo declarado en SUNAT

DNI / C.E

Nombre del Trabajador

40998433

HENRY IVAN HENOSTROZA LAZARO

Eliminar

Mostrar 10 registros

Anterior

1 Siguiente

- Si desea **Agregar más Trabajadores**, debe aplicar la misma lógica que realizó en los pasos 9, 10 y 11.
- Si por alguna razón se equivocó, el botón **Eliminar** podrá quitar al trabajador de la lista.



## NOTA:

Si generó correctamente la **Declaración Jurada**, **Adjuntó todos los Documentos** solicitados y registro a sus **Trabajadores en Planilla** entonces el sistema debe mostrar a la Capacidad Legal con un **Check de conformidad** indicando que la información está completa, entonces podrá avanzar al siguiente registro **Información Contable y Financiera**.



Capacidad Legal



Información Completa.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



Información Contable y Financiera

# INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA



Datos Generales ▾ Procesos Anteriores

## Información Contable y Financiera

Ratio de Liquidez

Ratio de Liquidez	Resultado
= 1	Con Liquidez
> 1	Con Liquidez
< 1	Sin Liquidez

Activo Corriente: El activo corriente, también llamado activo circulante o líquido, es el activo de una empresa que puede hacerse líquido (convertirse en dinero) en menos de doce meses.

Pasivo Corriente: El pasivo corriente o pasivo circulante es la parte del pasivo que contiene las obligaciones a corto plazo de una empresa; es decir, las deudas y obligaciones que tienen una duración menor a un año. Por ello, también se le conoce como exigible a corto plazo.

● Obligatorio ● Automático

Activo Corriente:  Pasivo Corriente:  Calcular  Guardar

Documentos Sustentatorio de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú

REPORTE DE DEUDA EMITIDO POR LA SBS (3 últimos meses)

Adjuntar PDF  No Agregado

Sustentar el tipo de Régimen por año

Es obligatorio que se cargue al menos una Declaración del Pago Anual del Impuesto a la Renta y Anexos presentados a SUNAT de cualquiera de los tres últimos años.

Selección del Año:  Selección:  Crear

© 2022 Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA. Todos los derechos reservados.

Siempre con el pueblo

## Ratio de Liquidez

1. Cuando se hace clic en el botón **Información Contable y Financiera**, lo primero que se debe hacer es ingresar el **Activo Corriente** y el **Pasivo Corriente**.

Activo Corriente:  Pasivo Corriente:  Calcular   Guardar

- a) Luego hacer clic en el botón Calcular.
- b) En el casillero **Resultado** se mostrará la descripción **CON LIQUIDEZ** o **SIN LIQUIDEZ**.

Activo Corriente:  800000.00 Pasivo Corriente:  800000.00 Calcular   CON LIQUIDEZ  Guardar

Si el resultado en CON LIQUIDEZ → Podrá subir su experiencia.

Si el resultado en SIN LIQUIDEZ → No podrá subir su experiencia.

- c) Clic en el botón Guardar, para almacenar el resultado.
- d) Un mensaje aparecerá preguntando ¿Está seguro que desea guardar el Ratio de Liquidez?, hacer clic en **Confirmar**.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



¿Está seguro que desea guardar el  
Ratio de Liquidez?

Confirmar

Cancelar

- e) Luego un segundo mensaje te informara que se guardado correctamente y harás clic en el botón **Cerrar**.



Se guardó correctamente .

Cerrar



## NOTA:

Ratio de Liquidez	Resultado
= 1	Con Liquidez
> 1	Con Liquidez
< 1	Sin Liquidez

La tabla indica, que el resultado de la división del **Activo Corriente** sobre el **Pasivo corriente** debe ser igual o mayor 1, para obtener el resultado **CON LIQUIDEZ**.

$$\text{Ratio de liquidez (razón corriente)} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## Documento Sustentatorio de la Superintendencia de Banca y Seguro del Perú

1. En la siguiente sección debe adjuntar el o los Documentos que solicitan.

Documentos Sustentatorio de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú

REPORTE DE DEUDA EMITIDO POR LA SBS (3 últimos meses)

Adjuntar PDF No Agregado

- Clic en **Adjuntar PDF**.
- Busca el archivo que debe Adjuntar y hacer clic en **Abrir**.
- El estado del documento solicitado cambiara a **Agregado** y la barra a color verde.

## Sustentar el tipo de Régimen por Año

1. Como Crear un Régimen por año:

Sustentar el tipo de Régimen por año

Es obligatorio que se cargue al menos una Declaración del Pago Anual del Impuesto a la Renta y Anexos presentados a SUNAT de cualquiera de los tres últimos años.

2021 R. MYPE TRIBUTARIO Crear

- Despliegue la lista de **Seleccione el Año**.
- Luego seleccione el tipo de **Régimen**.
- Dependiendo de la selección se mostrará el contenido que deberá adjuntar.
- Realizado la selección, hará clic en el botón **Crear**.

2. Adjuntar los documentos según el tipo de Régimen que creo:

Sustentar el tipo de Régimen por año

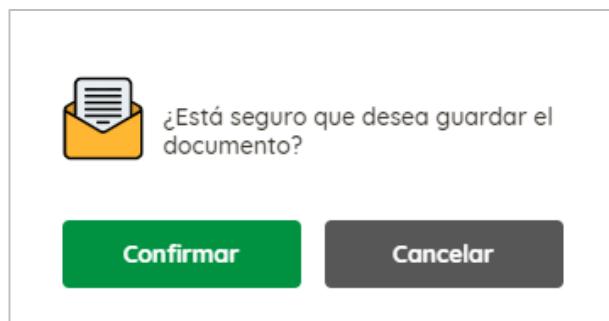
Es obligatorio que se cargue al menos una Declaración del Pago Anual del Impuesto a la Renta y Anexos presentados a SUNAT de cualquiera de los tres últimos años.

Seleccione el Año Selección Crear

2021 - Régimen : R. MYPE TRIBUTARIO R. MYPE TRIBUTARIO Actualizar Eliminar

CONSTANCIA DE PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA 2021 Adjuntar PDF No Agregado

- Se debe mostrar la lista de documentos solicitados.
- Luego deberá hacer clic en el botón **Adjuntar PDF**.
- Seleccione el archivo relacionado al requerimiento y haga clic en Abrir.
- Un mensaje preguntará ¿Está seguro que desea guardar el documento? y responderá Confirmar.



**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

- e) Luego el estado del documento cambiará a **Agregado** y la barra se mostrará en color verde.



## NOTA:

Se debe aplicar la misma lógica explicada en el punto **2. Adjuntar los documentos según el Tipo Régimen (R. MYPE TRIBUTARIO)** si se desea ingresar información de otro tipo de Régimen.

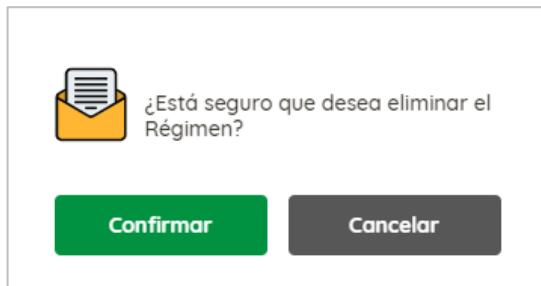
Si desea sustentar otro Año, siga las indicaciones del punto **1. Como Crear un Régimen por año**.

### Como Eliminar el Régimen por Año

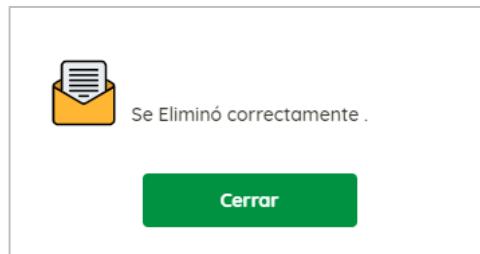
1. Clic en el botón **Eliminar**, del Régimen por año que creo.

**Eliminar**

2. **Confirma** el mensaje que pregunta si ¿Está seguro que desea eliminar el Régimen?



3. Clic en el botón **Cerrar**, del siguiente mensaje de aviso.



4. Podrá confirmar que el régimen por año ya no figura en la sección **Sustentar el tipo de Régimen por año**.



## NOTA:

- a) Se requiere la documentación de uno de los años como mínimo.
- b) El mismo procedimiento se realiza por cada año que desea documentar.
- c) Si desea saber si todos los documentos están adjuntados correctamente, deberá verificar el check en el botón **INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA** que indica que la **información está completa**.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Información CMC  
Capacidad Máxima de Contratación

# INFORMACIÓN CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN

Cuando se hace clic en el botón **Información Capacidad Máxima De Contratación**, lo primero que se debe hacer es ingresar la Experiencia del participante.

## Información Capacidad Máxima de Contratación

Registro de Experiencia

● Obligatorio ● Automático

Tipo de Experiencia	Número de Documento	Año de Contratación	Fecha de Contratación
Tipo de Experiencia	Nº Documento	Año de Contratación	dd/mm/yy <input type="button" value=""/>
Moneda	Monto Total		
Moneda	Monto Total		
Experiencia en Consorcio			
Experiencia en Cons.	<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value=""/>	

Debe iniciar Seleccionando el Tipo de Experiencia:

- Experiencia con **Comité de Compra**.
- Experiencia en **Entidades Privadas**.
- Experiencias en **Entidades Públicas**.

### 1. Experiencia con **Comité de Compra**

#### a) Seleccionar **Comité de Compra**.

Tipo de Experiencia

Tipo de Experiencia

COMITÉ DE COMPRA  
ENTIDADES PRIVADAS  
ENTIDADES PÚBLICAS

- b) Luego debe escribir el **Nº de Documento** según la experiencia que selecciono.
- c) Seleccionar el **Año de Contratación**.
- d) Luego debe seleccionar la **Fecha de Ejecución**.
- e) Debe seleccionar la **Moneda**.
- f) Debe ingresar el **Monto Total** según la experiencia que desea registrar.
- g) El campo **Experiencia en Consorcio** debe indicar si la experiencia por registrar fue debido a un consorcio o no.
  - Si Selecciona **NO**, no se realizará ningún cambio.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

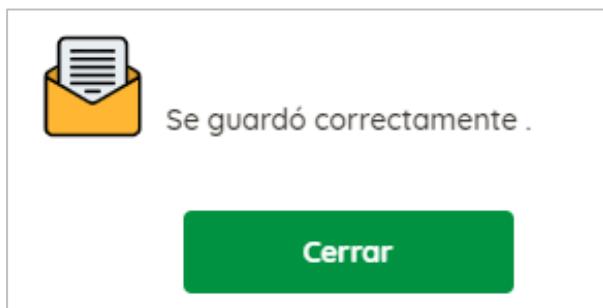
- Si Selecciona **SI**, deberá ingresar en el nuevo campo el **Porcentaje (%) de Participación** según contrato. El **Monto de Participación** aparecerá automáticamente.

Porcentaje de Participación	Monto de Participación	Agregar	Icono
<input type="text" value="% de Participació"/>	<input type="text" value="Monto de Participació"/>	<b>Agregar</b>	

h) Luego debe hacer clic en el botón **Agregar**, para registrar la experiencia.

i) Debe confirmar el mensaje en la opción **Confirmar**.

j) Clic en **Cerrar** para finalizar.



k) A continuación, se debe adjuntar la documentación de la experiencia que guardo.

Listado de Experiencias N°:1												
Tipo Experiencia	Tipo de Documento	Nº Documento	Experiencia Consorcio	Año Contratación	Moneda	Monto Total	Tipo Cambio	Monto Soles	% Participación	Monto Participación	Documentos	Acciones
COMITÉ DE COMPRA	-	5	SI	2021	SOLES	S/ 545	-	-	5	S/27.25	<b>Subir</b>	<b>Editar</b> <b>Eliminar</b>
Mostrar 10 registros												
Nota: Una vez registrada la experiencia es necesario agregar los documentos sustentatorios en el botón Subir.												
Anterior 1 Siguiente												

- Debes leer la indicación **NOTA** que dice: **“Una vez registrada la experiencia es necesario agregar los documentos sustentatorios en el botón Subir”**.

l) Clic en el botón **Subir**.

m) Debe seleccionar el documento según el tipo de experiencia que guardo y subir el archivo correspondiente.

DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA COMITÉ DE COMPRA

Adjuntar Documentos
<b>CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMITIDOS POR EL COMITÉ DE COMPRA</b> <b>No Agregado</b>
<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b> <b>No Agregado</b>

Nota: Todo archivo que se adjunte deberá ser legible.

Ahora puede verificar que el botón **Subir** está en color azul, indicado que el documento está completo.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Listado de Experiencias N°: 1

Tipo Experiencia	Tipo de Documento	Nº Documento	Experiencia Consorcio	Año Contratación	Moneda	Monto Total	Tipo Cambio	Monto Soles	% Participación	Monto Participación	Documentos	Acciones	
COMITÉ DE COMPRA	-	5	SI	2021	SOLES	S/ 545	-	-	5	S/2725	<a href="#">Subir</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Mostrar 10 registros

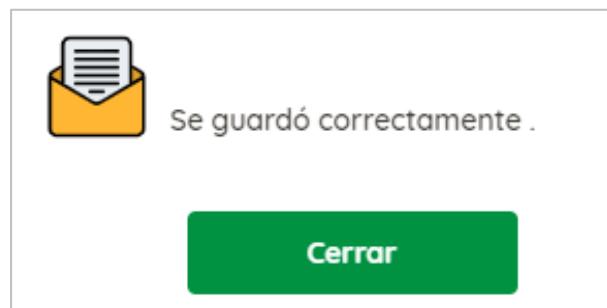
Anterior 1 Siguiente

## 2. Experiencia en Entidades Privadas

- Seleccionar **Entidades Privadas**.
- Debe seleccionar el **Tipo de Documento** por experiencia privada.
- Luego debe escribir el **Nº de Documento** según la experiencia que selecciono.
- Seleccionar el **Año de Contratación**.
- Luego debe seleccionar la **Fecha de Ejecución**.
- Debe seleccionar la **Moneda**.
- Debe ingresar el **Monto Total** según la experiencia que desea registrar.
- El campo **Experiencia en Consorcio** debe indicar si la experiencia por registrar fue debido a un consorcio o no.
  - Si Selecciona **NO**, no se realizará ningún cambio.
  - Si Selecciona **SI**, deberá ingresar en el nuevo campo el **Porcentaje (%) de Participación** según contrato. El **Monto de Participación** aparecerá automáticamente.

Porcentaje de Participación	Monto de Participación
<input type="text" value="% de Participación"/>	<input type="text" value="Monto de Participación"/>
	<a href="#">Agregar</a>

- Luego debe hacer clic en el botón **Agregar**, para registrar la experiencia.
- Debe confirmar el mensaje en la opción **Confirmar**.
- Clic en **Cerrar** para finalizar.



- A continuación, se debe adjuntar la documentación de la experiencia que guardo.

Listado de Experiencias N°: 1

Tipo Experiencia	Tipo de Documento	Nº Documento	Experiencia Consorcio	Año Contratación	Moneda	Monto Total	Tipo Cambio	Monto Soles	% Participación	Monto Participación	Documentos	Acciones	
COMITÉ DE COMPRA	-	5	SI	2021	SOLES	S/ 545	-	-	5	S/2725	<a href="#">Subir</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Mostrar 10 registros

Nota: Una vez registrada la experiencia es necesario agregar los documentos sustentatorios en el botón Subir

Anterior 1 Siguiente

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

- Debes leer la indicación **NOTA** que dice: “**Una vez registrada la experiencia es necesario agregar los documentos sustentatorios en el botón Subir**”.

I) Clic en el botón **Subir**.

m) Debe seleccionar los documentos según el tipo de experiencia y subir el archivo correspondiente.

**Vista de los documentos en estado No Agregado:****DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA ENTIDADES PRIVADAS**

Adjuntar Documentos	
TIPO DE DOCUMENTO (CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO)	<b>Adjuntar PDF</b> No Agregado
CONFORMIDAD O CONSTANCIA DE PRESTACIÓN	<b>Adjuntar PDF</b> No Agregado
ESTADO DE CUENTA	<b>Adjuntar PDF</b> No Agregado
COMPROBANTE DE RETENCIÓN (EN CASO DE TENERLO)	<b>Adjuntar PDF</b> No Agregado
CONTRATO DE CONSORCIO	<b>Adjuntar PDF</b> No Agregado

**Vista de los documentos en estado Agregado:****DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA ENTIDADES PRIVADAS**

Adjuntar Documentos	
TIPO DE DOCUMENTO (CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO)	Agregado <b>Ver</b> <b>Eliminar</b>
CONFORMIDAD O CONSTANCIA DE PRESTACIÓN	Agregado <b>Ver</b> <b>Eliminar</b>
ESTADO DE CUENTA	Agregado <b>Ver</b> <b>Eliminar</b>
COMPROBANTE DE RETENCIÓN (EN CASO DE TENERLO)	Agregado <b>Ver</b> <b>Eliminar</b>
CONTRATO DE CONSORCIO	Agregado <b>Ver</b> <b>Eliminar</b>

n) A continuación, debe agregar los **Comprobantes de Pago**.

Comprobante de Pago					
<input type="text" value="RUC del C/P"/>	<input type="text" value="Nº C/P"/>	<input type="text" value="Monto Total"/>	<b>Adjuntar PDF</b>	No Agregado	<b>Agregar</b>
Lista de Comprobantes N°: ( 0 )					
RUC C/P	Nº C/P	Monto S./.	Ver PDF	Acciones	
Ningún dato disponible en esta tabla					
Mostrar <input type="button" value="10"/> registros				Anterior	Siguiente

- Completar Ruc del C/P, N° C/P, monto Total y Adjuntar el PDF
- Completar los campos solicitados y **Agregar**.
- Ahora puede ver que se agregó el comprobante de pago y puede repetir esta acción si fuera necesario.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Comprobante de Pago

RUC del C/P

Nº C/P

Monto Total

Adjuntar PDF

Agregado

Agregar



Lista de Comprobantes N°: (1)

RUC C/P	Nº C/P	Monto S./.	Ver PDF	Acciones
10406923776	656	S/2.00		

Mostrar 10  registros

Anterior 1 Siguiente

- o) Si retorna al **Listado de Experiencia** ahora puede verificar que el botón **Subir** está en color azul, indicado que el documento está completo.

Listado de Experiencias N°: 2											
Tipo Experiencia	Tipo de Documento	Nº Documento	Experiencia Consorcio	Año Contratación	Moneda	Monto Total	Tipo Cambio	Monto Soles	% Participación	Monto Participación	Documentos
ENTIDADES PRIVADAS	ORDEN DE SERVICIO	22	SI	2021	SOLES	S/ 222	-	-	2	S/4.44	
COMITÉ DE COMPRA	-	5	SI	2021	SOLES	S/ 545	-	-	5	S/27.25	

Mostrar 10  registros

Anterior

### 3. Experiencia en Entidades Públicas.

- Seleccionar **Entidades Públicas**.
- Debe seleccionar el **Tipo de Documento** por experiencia.
- Luego debe escribir el **Nº de Documento** según la experiencia que selecciono.
- Seleccionar el **Año de Contratación**.
- Luego debe seleccionar la **Fecha de Ejecución**.
- Debe seleccionar la **Moneda**.
- Debe ingresar el **Monto Total** según la experiencia que desea registrar.
- El campo **Experiencia en Consorcio** debe indicar si la experiencia por registrar fue debido a un consorcio o no.
  - Si Selecciona **NO**, no se realizará ningún cambio.
  - Si Selecciona **SI**, deberá ingresar en el nuevo campo el **Porcentaje (%) de Participación** según contrato. El **Monto de Participación** aparecerá automáticamente.

Porcentaje de Participación	Monto de Participación		
<input type="text" value="Porcentaje de Participación"/> % de Participació	<input type="text" value="Monto de Participación"/>		

- Luego debe hacer clic en el botón **Agregar**, para registrar la experiencia.
- Debe confirmar el mensaje en la opción **Confirmar**.
- Clic en **Cerrar** para finalizar.



PERÚ

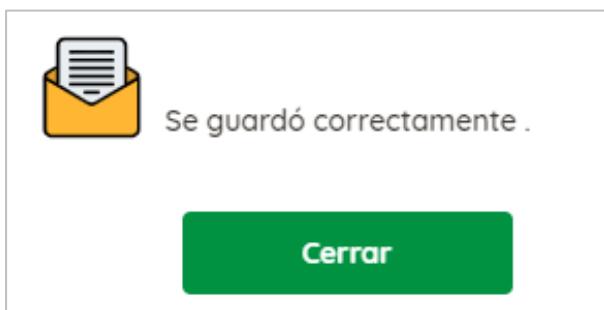
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



- I) A continuación, se debe adjuntar la documentación de la experiencia que guardo.

Listado de Experiencias N°. 3											
Tipo Experiencia	Tipo de Documento	Nº Documento	Experiencia Consorcio	Año Contratación	Moneda	Monto Total	Tipo Cambio	Monto Soles	% Participación	Monto Participación	Documentos
ENTIDADES PÚBLICAS	ORDEN DE SERVICIO	2	SI	2021	SOLES	S/ 22	-	-	80	S/17.60	<button>Subir</button>
ENTIDADES PRIVADAS	ORDEN DE SERVICIO	22	SI	2021	SOLES	S/ 222	-	-	2	S/4.44	<button>Subir</button>
COMITÉ DE COMPRA	-	5	SI	2021	SOLES	S/ 545	-	-	5	S/27.25	<button>Subir</button>

- Debes leer la indicación **NOTA** que dice: **“Una vez registrada la experiencia es necesario agregar los documentos sustentatorios en el botón Subir”**.

- m) Clic en el botón **Subir**.  
n) Debe seleccionar los documentos según el tipo de experiencia y subir el archivo correspondiente.

Vista de los documentos en estado **No Agregado**:

Adjuntar Documentos		
TIPO DE DOCUMENTO (CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO)	<button>Adjuntar PDF</button>	No Agregado
CONFORMIDAD O CONSTANCIA DE PRESTACIÓN	<button>Adjuntar PDF</button>	No Agregado
CONTRATO DE CONSORCIO	<button>Adjuntar PDF</button>	No Agregado

Nota: Todo archivo que se adjunte deberá ser legible.

Vista de los documentos en estado **Agregado**:

Adjuntar Documentos		
TIPO DE DOCUMENTO (CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO)	Agregado	<button>Ver</button> <button>Eliminar</button>
CONFORMIDAD O CONSTANCIA DE PRESTACIÓN	Agregado	<button>Ver</button> <button>Eliminar</button>
CONTRATO DE CONSORCIO	Agregado	<button>Ver</button> <button>Eliminar</button>

Nota: Todo archivo que se adjunte deberá ser legible.

- o) Si retorna al **Listado de Experiencia** ahora puede verificar que el botón **Documentos** está en color verde, indicado que el documento está completo.

Listado de Experiencias N°. 3											
Tipo Experiencia	Tipo de Documento	Nº Documento	Experiencia Consorcio	Año Contratación	Moneda	Monto Total	Tipo Cambio	Monto Soles	% Participación	Monto Participación	Documentos
ENTIDADES PÚBLICAS	ORDEN DE SERVICIO	2	SI	2021	SOLES	S/ 22	-	-	80	S/17.60	<button>Subir</button>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

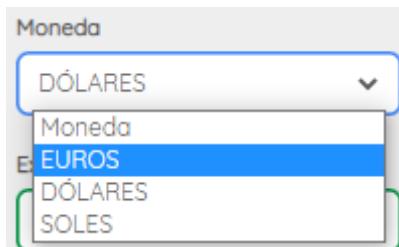
Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## NOTA:

¿Cómo usar el tipo de moneda?



- Si selecciona Moneda **Soles**, no se realizará ningún cambio.
- Si selecciona Moneda **Euros**
  - a) Se mostrarán dos nuevos campos.

<b>Calcular</b>	Tasa de Cambio Tasa de Cambio	Monto en Soles Monto en Soles
-----------------	----------------------------------	----------------------------------

Debe ingresar la Tasa de Cambio hacer clic en Calcular y el Monto en Soles se mostrará automáticamente.

- Si selecciona Moneda **Dólares**.
  - a) Se mostrarán dos nuevos campos.

<b>Calcular</b>	Tasa de Cambio 4.092	Monto en Soles 229.15
-----------------	-------------------------	--------------------------

¿CÓMO SABER QUE LA INFORMACIÓN ESTÁ COMPLETA EN LA SECCIÓN CMC?

Si desea saber si todos los documentos están adjuntados correctamente, deberá hacer clic en el ícono en forma de flecha que apunta al lado izquierdo.

**Regresar**

El botón **INFORMACIÓN CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN** tiene un ícono en forma de check, si pasa el mouse sobre él, mostrara un mensaje que dice: "**Información Completada**".





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



# MANUAL DE USUARIO

## PERSONA JURÍDICA



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

## INFORMACIÓN GENERAL

1. Cuando seleccione la opción Información General del botón Datos Generales, se va a mostrar una sección donde debe registrar Representante Legal, Apoderado, Socio y Accionista si lo tuviera.

Datos Generales

Agregar Representante Legal, Apoderado, Socio y Accionista

Obligatorio • Automático • Necesario

Departamento	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Tipo de Zona	Nombre de la Zona				
Tipo Vía	Nombre de la Vía	Nº	Block	Interior	Piso	Mza.	Lote	Km	Sector

Agregar

2. Debe llenar todos los campos que se solicitan y saber las prioridades de cada campo.
  - Campo con borde Verde → Campo Obligatorio.
  - Campo con borde Amarillo → Necesario, pero no obligatorio.
  - Campo con borde Gris → Campo Bloqueado, muestra información automática.
3. Hacer clic en Agregar para registrar al Tipo de Asociado.
4. En la siguiente tabla se debe registrar los integrantes que conforman su empresa, debe empezar seleccionando el Tipo de Asociado: **Representante Legal**, como primer integrante
5. Un mensaje informa que el registro se realizó satisfactoriamente.
6. Puede identificar el registro en la parte inferior.

### Registros Agregados

Tipo de Asociado	RUC/DNI/C.E.	Nombre/Razón Social	Domicilio	Teléfono	Celular	Acciones
Representante Legal	40998435	Yolanda Ruth Perez Rojas	Jirón Tomás Guido 260, Interior 8, Piso 1	592 2043	948 597 631	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

- **Editar.** - si desea editar el registro del Tipo de Asociado, debe hacer clic en el botón Editar de las acciones de la tabla; los campos se activarán para que pueda actualizarlos.

[Editar](#)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

- **Eliminar.** - si desea eliminar el registro del Tipo de Asociado, debe hacer clic en el botón Eliminar de las acciones de la tabla. Al realizar esta acción un mensaje le preguntara si está seguro de Eliminar al Tipo de Asociado.

**Eliminar**

Luego de a ver registrado los asociados entonces, debe hacer clic en el botón Guardar.



### NOTA:

Si en la validación del campo **Nº DOCUMENTO** sale algún mensaje, debe ver cuáles son los motivos de impedimento en el Manual de Proceso de Compras.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

# INFORMACIÓN ESPECÍFICA



Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes



Adjuntar todos los documentos solicitados en formato PDF, la aplicación informática no admite otro tipo de formato.  
El tamaño máximo de cada archivo PDF no debe superar los 15MB.  
Todo archivo que se adjunte deberá ser legible.

© 2022 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Todos los derechos reservados.



1. Información Específica está dividido en 3 botones:

- Capacidad Legal
- Información Contable y Financiera
- Información de la Capacidad Máxima de Contratación

2. Descripción de los Indicadores que muestra los botones.



Tiene permiso para editar.

Indica que va a poder editar el contenido del botón hasta que Solicite Evaluación.



Información Completa.

Indica que el contenido que solicita el botón está incompleto.



Al declararse **Sin Liquidez**, este botón está **Desabilitado**.

Si el resultado del botón Información Contable y Financiera es **Sin Liquidez**, entonces no podrá llenar su experiencia porque el botón estará **Deshabilitado**.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



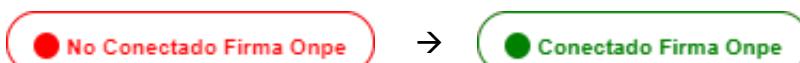
Capacidad Legal

## CAPACIDAD LEGAL

1. Cuando se hace clic en el botón **Capacidad Legal**, debe hacer clic en el botón Abrir Tramitedoc ubicado en el popup que muestra el navegador.



2. Esta acción cambiara el estado de **No Conectado** a **Conectado**.



3. Para generar la **Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos** del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y no estar Impedido para ser Postor, debe llenar los campos requeridos y hacer clic en el botón **Grabar**.

Capacidad Legal

Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y no estar impedido para ser postor.

Departamento  Provincia  Distrito  Firmante  Nombre del Firmante  Grabar

Declaración Jurada de cumplimiento de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA y no estar impedido para ser postor. Generar DJ No Agregado Ver Eliminar

● Obligatorio  
Nota: El Departamento/Provincia/Distrito corresponde al *lugar donde se realiza la firma*.  
Todo archivo que se adjunte deberá ser *legible*.

4. Un mensaje confirma que el firmante se grabó con éxito y deberá generar la declaración jurada.

Capacidad Legal

Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y no estar impedido para ser postor.

Departamento  Provincia  Distrito  Firmante  Nombre del Firmante  Grabar

Declaración Jurada de cumplimiento de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA y no estar impedido para ser postor. Generar DJ No Agregado Ver Eliminar

● Obligatorio  
Nota: El Departamento/Provincia/Distrito corresponde al *lugar donde se realiza la firma*.  
Todo archivo que se adjunte deberá ser *legible*.

5. Luego debe hacer clic en el botón **Generar DJ**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Generar DJ

6. Debe usar **Firma ONPE**, para poder firmar el documento. (**Como usar Firma ONPE** – Pág. 55)
7. En la parte inferior de esa sección se encuentra una barra, la cual está en color rojo y tiene un indicador **No Agregado**, es el estado por defecto que indica que aún no se ha generado la Declaración Jurada y que no está firmado digitalmente.

Declaración Jurada de cumplimiento de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA y no estar impedido para ser postor.

Generar DJ

No Agregado

Ver

Eliminar

Este estado de advertencia cambiara a un color verde, indicando que el documento se generado correctamente.

Declaración Jurada de cumplimiento de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA y no estar impedido para ser postor.

Generar DJ

Agregado

Ver

Eliminar

Cuando se presionó el icono **VER** un pop-up mostrara la Declaración Jurada con los datos del firmante.

**Firmar Declaración Jurada**

DatosParaDJ01 1 / 1 - 100% + ☰

☰ PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Viceministerio de Prestaciones Sociales Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del PNAEQW y no estar Impedido para ser Postor

Señores  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Presente -

De mi consideración :

Yo, ADILIO MARTIN TORRES DEZA, de nacionalidad PERUANA, identificado/a con DNI N° 32975178 con domicilio legal en C.P CHACHAPOYAS - AVENIDA LAS PALMERAS N° 753, en el distrito de CHACHAPOYAS, provincia CHACHAPOYAS, departamento de AMAZONAS, en relación a la solicitud para la inscripción en el registro de participantes para el Proceso de Compra Electrónico 2023, declaro bajo juramento que mi persona, conoce y cumplirá durante la inscripción y evaluación y registro de participantes para el Proceso de Compras Electrónico con lo establecido en los siguientes documentos normativos:

1. Manual del Proceso de Compras Electrónico del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.
2. Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del PNAEQW.

Asimismo, declaro bajo juramento que mi persona no cuenta con impedimento alguno para contratar con el estado; así como, no está incursa en los impedimentos para ser postor de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras para el Proceso de Compras Electrónico 2023.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades

8. Si no ha tenido Trabajadores en planilla en los últimos 6 meses, debe seleccionar el check.

Declaro bajo juramento que durante los últimos 6 meses no he tenido trabajadores en planilla

9. Adjuntar Documentos según la selección del paso anterior.

**SELECCIONO:**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

*Nota: Marcar esta opción siempre y cuando no haya tenido trabajadores en planilla durante los últimos 6 meses.*

Adjuntar Documentos

FICHA RUC (COMPLETA)

Adjuntar PDF

No Agregado

COPIA LITERAL DE LA PARTIDA REGISTRAL EMITIDA POR SUNARP

Adjuntar PDF

No Agregado

VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL (SUNARP)

Adjuntar PDF

No Agregado

COPIA LEGIBLE DEL LIBRO DE MATRÍCULA DE ACCIONES SOLO SI ES SOCIEDAD ANÓNIMA

Adjuntar PDF

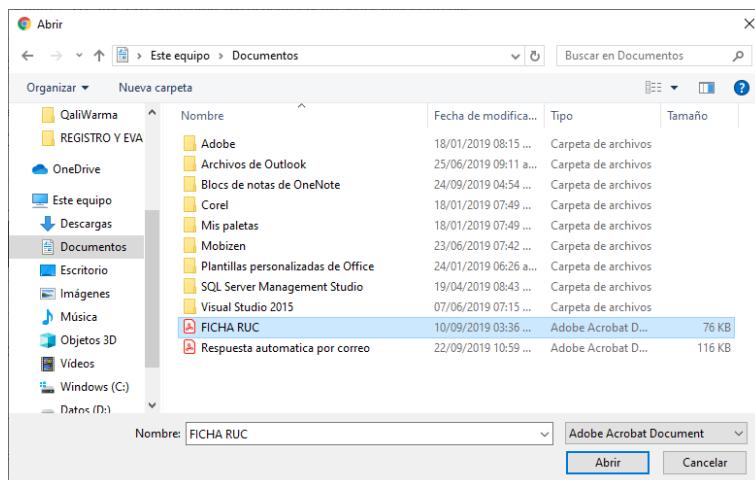
No Agregado

*Nota: Adjuntar todos los documentos solicitados en formato PDF, la aplicación informática no admite otro tipo de formato.*

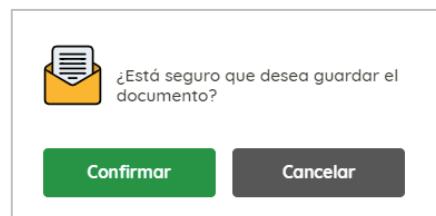
- a) Luego debe hacer clic en el botón Subir Archivo PDF.

- El formato que debe usar es **PDF**.
- El tamaño máximo del archivo es **15MB**.

- b) Seleccionas el archivo **FICHA RUC** y luego clic en el botón **Abrir**.



Un mensaje de confirmación aparece indicando si está seguro de guardar el documento, hacer clic en **CONFIRMAR**



- c) La sección Ficha RUC que se mostraba en color rojo y que indica **No Agregado**, ahora se muestra de color Verde indicando **Agregado**.

FICHA RUC (COMPLETA)	Agregado		
----------------------	----------	--	--



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Debe hacer el mismo procedimiento con todos los documentos, hasta que su estado sea de color verde e indique **Agregado**.

FICHA RUC (COMPLETA)	Agregado	<b>Ver</b>	<b>Eliminar</b>
COPIA LITERAL DE LA PARTIDA REGISTRAL EMITIDA POR SUNARP	Agregado	<b>Ver</b>	<b>Eliminar</b>
VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL (SUNARP)	Agregado	<b>Ver</b>	<b>Eliminar</b>
COPIA LEGIBLE DEL LIBRO DE MATRÍCULA DE ACCIONES SOLO SI ES SOCIEDAD ANÓNIMA	Agregado	<b>Ver</b>	<b>Eliminar</b>

a) Agregar la relación de trabajadores que se encuentran en planilla.

#### Relación de Trabajadores en Planilla

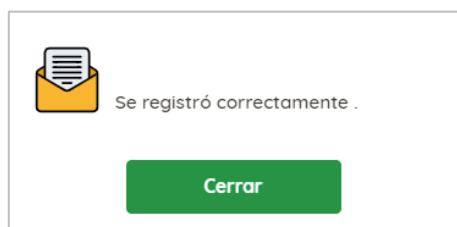
##### Agregar Trabajadores en Planilla

Número  Nombres 

**Completa este campo**

Agregar la relación de trabajadores que se encuentran en planilla.

1. Escribe el **DNI** de su trabajador y luego clic en el icono  para que valide el DNI por RENIEC.
2. Luego hacer clic en el botón **Agregar**.
3. Aparece un mensaje preguntado si ¿Si está seguro de que desea guardar al Trabajador?, debe hacer clic en **CONFIRMAR**.
4. Un segundo mensaje informará el registro del trabajador y deberá hacer clic en **Cerrar**.



5. Finalmente podrá ver la descripción del Trabajador que agrego en la lista.

Lista de los trabajadores en planilla según lo declarado en SUNAT		
DNI / C.E	Nombre del Trabajador	
40692375	DENIS AVILA GUERRERO	<b>Eliminar</b>
Mostrar 10 registros	Anterior 1 Siguiente	

6. Si desea Agregar más Trabajadores, aplicara desde el punto a.1



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



## NOTA:

Si NO hizo check en el punto 8, debe adicionar los siguientes documentos.

DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DEL PDT PLAME (En un solo archivo todos los meses declarados)

PAGO DE PDT PLAME

ANEXO R01 (Relación de trabajadores del PDT PLAME | En un solo archivo todos los meses declarados)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



Información Contable y Financiera

## INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

### Información Contable y Financiera

Ratio de Liquidez

Ratio de Liquidez	Resultado
= 1	Con Liquidez
>1	Con Liquidez
<1	Sin Liquidez

Activo Corriente: El activo corriente, también llamado activo circulante o líquido, es el activo de una empresa que puede hacerse líquido (convertirse en dinero) en menos de doce meses. Pasivo Corriente: El pasivo corriente o pasivo circulante es la parte del pasivo que contiene las obligaciones a corto plazo de una empresa, es decir, las deudas y obligaciones que tienen una duración menor a un año. Por ello, también se le conoce como exigible a corto plazo.

● Obligatorio ● Automático

Activo Corriente:  Pasivo Corriente:  Calcular Guardar

Documentos Empresa Extranjera

Declaro que la empresa ha sido constituida en el extranjero

Nota: Marcar esta opción siempre y cuando la persona jurídica tiene domicilio principal en el extranjero y cuenta con sucursal en el Perú.

- .. Cuando se hace clic en el botón **Información Contable y Financiera**, lo primero que se debe hacer es ingresar el **Activo Corriente** y el **Pasivo Corriente**.
- Luego hacer clic en el botón Calcular.
  - En el casillero **Resultado** se mostrará la descripción **CON LIQUIDEZ** o **SIN LIQUIDEZ**.

Activo Corriente:  Pasivo Corriente:  Calcular CON LIQUIDEZ

Si el resultado en CON LIQUIDEZ → Podrá subir su experiencia.

Si el resultado en SIN LIQUIDEZ → No podrá subir su experiencia.

**Nota:** La tabla de la izquierda indica, que el resultado de la división del Activo Corriente sobre el Pasivo corriente debe ser igual o mayor 1, para obtener el resultado CON LIQUIDEZ.

$$\frac{\text{Ratio de liquidez}}{\text{(razón corriente)}} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

- Clic en el botón Guardar, para almacenar el resultado.
- Un mensaje aparecerá preguntando ¿Está seguro que desea guardar el Ratio de Liquidez?, hacer clic en **CONFIRMAR**.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



¿Está seguro que desea guardar el  
Ratio de Liquidez?

Confirmar

Cancelar

- e) Luego un segundo mensaje te informará que se guardado correctamente y harás clic en el botón Aceptar.



Se guardó correctamente .

Cerrar

2. En la segunda sección debe adjuntar Documentos que solicitan en caso sea una empresa constituida en el Extranjero

Documentos Empresa Extranjera

Declaro que la empresa ha sido constituida en el extranjero

*Nota: Marcar esta opción siempre y cuando la persona jurídica tiene domicilio principal en el extranjero y cuenta con sucursal en el Perú.*

CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD PRINCIPAL Y OTROS

Adjuntar PDF

No  
Agregado

3. Como Adjuntar los documentos:

- a) Hacer Click en:

Adjuntar PDF

- b) Seleccione el archivo a cargar, el tamaño máximo es de 15MB.



PERÚ

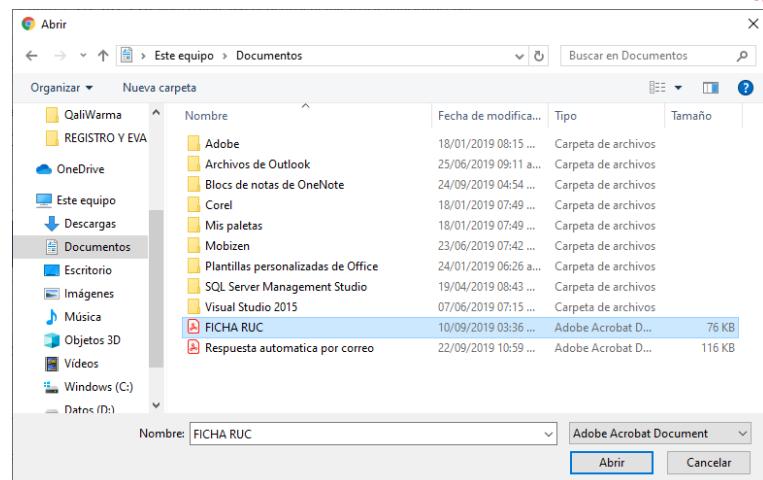
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

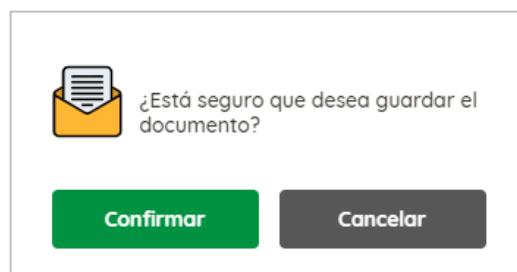
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



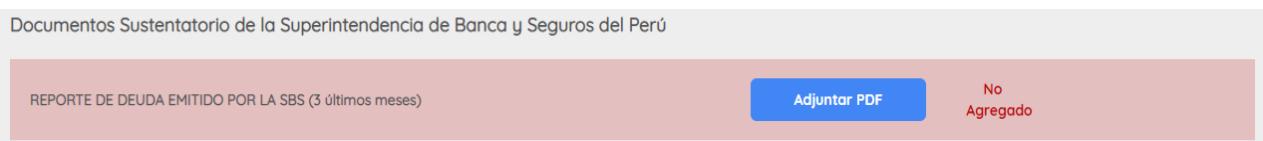
Se debe seleccionar el archivo correspondiente y hacer click en la opción **Abrir**. El sistema muestra un mensaje para Confirmar la carga.



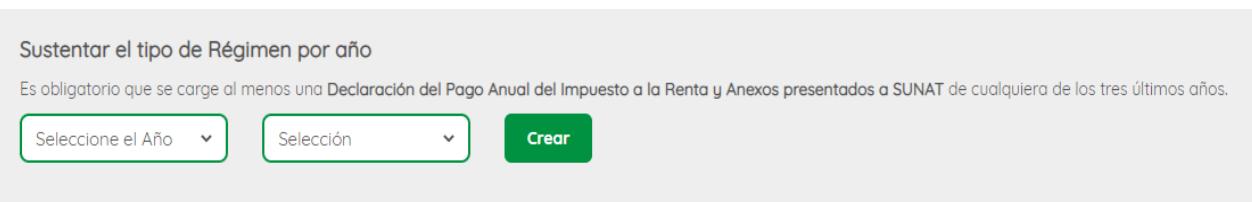
Hacer click en **Confirmar**, luego podrá ver el documento cargado.



c) En la sección Documentos Sustentatorio de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú. Realizar la carga del documento.



d) Adjuntar los documentos correspondientes al año que ha declaro ante SUNAT.



- Despliegue la lista de **Seleccione el Año**.
- Luego el tipo de Régimen.
- Dependiendo de la selección se mostrará el contenido que deberá adjuntar.
- Realizado la selección, hará clic en el botón **Crear**.

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**e) SELECCIÓN R. MYPE TRIBUTARIO.**

Sustentar el tipo de Régimen por año

Es obligatorio que se cargue al menos una Declaración del Pago Anual del Impuesto a la Renta y Anexos presentados a SUNAT de cualquiera de los tres últimos años

2021

R. MYPE TRIBUTARIO

Crear

1. Clic en el botón **Crear**2021 - Régimen :  
R. MYPE TRIBUTARIO

R. MYPE TRIBUTARIO

Actualizar

Eliminar

CONSTANCIA DE PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA 2021

Adjuntar PDF

No  
Agregado

## 2. Ahora puede adjuntar el PDF, una vez adjuntado debe visualizar de la siguiente manera

2021 - Régimen :  
R. MYPE TRIBUTARIO

R. MYPE TRIBUTARIO

Actualizar

Eliminar

CONSTANCIA DE PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA 2021

Agregado

Ver

Eliminar

3. Para agregar otro régimen del año seleccionado
4. Clic en la lista que se ubica en lado izquierdo del botón Actualizar
5. Seleccione otro régimen
6. Hacer Clic en Actualizar.
7. Confirmar el mensaje de interrogación ¿Está seguro de Guardar el Régimen?
8. Confirme el mensaje y **Cerrar**.

2021 - Régimen : RUS

RUS

Actualizar

Eliminar

BALANCE GENERAL DEL 2021 Y ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Adjuntar PDF

No  
Agregado

PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL AÑO 2021

Adjuntar PDF

No  
Agregado

## 9. Repita los pasos desde el punto 3 hasta completar los documentos del año seleccionado

**NOTA:**

Debe completar todos los documentos por cada Régimen Actualizado.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**COMO ELIMINAR AÑO DEL RÉGIMEN**

1. Clic en el botón **Eliminar Año Régimen**.

2021 - Régimen : RES

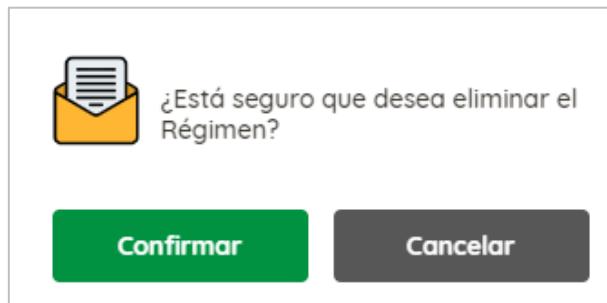
RES

Actualizar

Eliminar

**Eliminar**

2. **Confirmar** el mensaje que indica Eliminar Régimen



El sistema muestra un mensaje de confirmación y se anula el año con todos sus regímenes

Sustentar el tipo de Régimen por año

Es obligatorio que se cargue al menos una Declaración del Pago Anual del Impuesto a la Renta y Anexos presentados a SUNAT de cualquiera de los tres últimos años.

Seleccione el Año

Selección

Crear



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

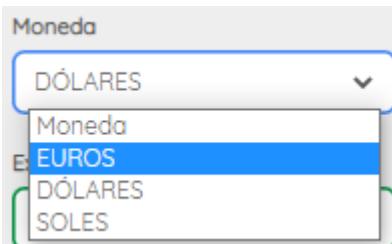
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

## NOTA:

### ¿CÓMO USAR EL TIPO DE MONEDA?



- Si selecciona Moneda **Soles**, no se realizará ningún cambio.
- Si selecciona Moneda **Euros**
  - a) Se mostrarán dos nuevos campos.



Debe ingresar la Tasa de Cambio hacer clic en Calcular y el Monto en Soles se mostrará automáticamente.

- Si selecciona Moneda **Dólares**.
  - a) Se mostrarán dos nuevos campos.



### ¿CÓMO SABER QUE LA INFORMACIÓN ESTÁ COMPLETA EN LA SECCIÓN CMC?

Si desea saber si todos los documentos están adjuntados correctamente, deberá hacer clic en el ícono en forma de flecha que apunta al lado izquierdo.

Regresar

El botón **INFORMACIÓN CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN** tiene un ícono en forma de check, si pasa el mouse sobre él, mostrara un mensaje que dice: "**Información Completada**".





PERÚ

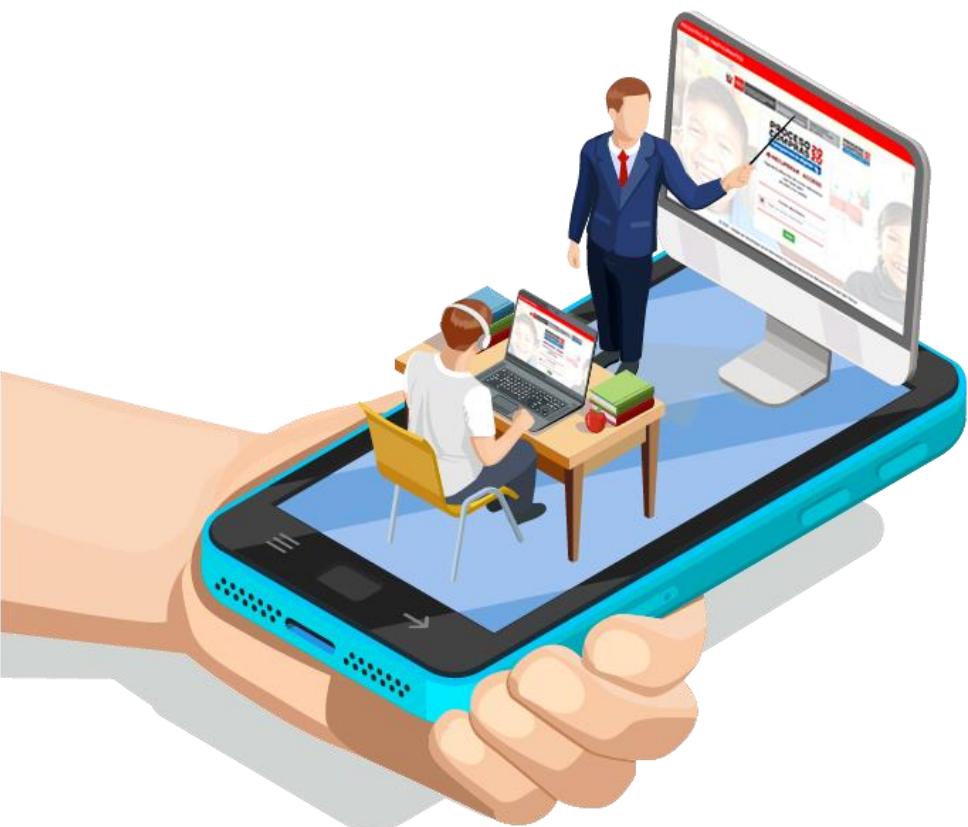
Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



# MANUAL DE USUARIO

## EVALUACIÓN DE SOLICITUDES



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

# SOLICITAR EVALUACIÓN

Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes



Adjuntar todos los documentos solicitados en **formato PDF**, la aplicación informática no admite otro tipo de formato.  
El tamaño máximo de cada archivo PDF no debe superar los **15MB**.  
Todo archivo que se adjunte **deberá ser legible**.



© 2022 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Todos los derechos reservados.



1. Cuando los tres botones muestran los Check en color verde, aparece un botón **Solicitar Evaluación**.

**Solicitar Evaluación**

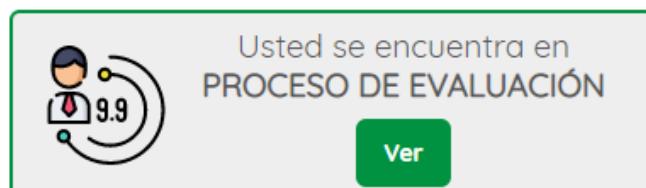
2. Se muestra un mensaje debajo del botón **Solicitar Evaluación** que en el momento que envié la solicitud de evaluación no podrá editar ningún registro.

Al enviar la solicitud de evaluación no podrá editar ningún registro y se le enviará un correo.

3. Deberá hacer clic el botón **Solicitar Evaluación**.

4. En el mensaje debe hacer clic en **Confirmar**.

5. En la ubicación del Botón Solicitar Evaluación, se mostrará un mensaje “**Usted se encuentra en PROCESO DE EVALUACIÓN**” y el ícono de edición aparecerá en color ROJO, hasta que el especialista encargado de un resultado de la evaluación. Dicho resultado se informará por correo electrónico consignado y se publicará en la página web de Qali Warma.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

En la opción **Ver**, usted puede realizar el seguimiento a su solicitud de inscripción.

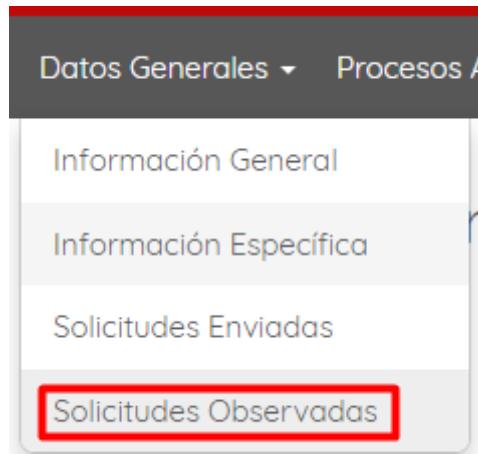
### Seguimiento de la solicitud:

Nº	Estado	Responsable	
1	SOLICITUD REGISTRADA	SOLUCIONES INTEGRADAS PARA LA CALIDAD DE VIDA PERU S.A.C.	05
2	ASIGNADO A ESPECIALISTA	SANDRA RITA MAMANI RAMOS	05
3	OBSERVADO POR ESPECIALISTA	SANDRA RITA MAMANI RAMOS	14

**Cancelar**

## SOLICITUDES OBSERVADAS

Si el participante desea saber el resultado de su solicitud de evaluación lo puede hacer desde el módulo **Solicitudes Observadas** del menú desplegable **Datos Generales**.



1. Clic en **Solicitudes Observadas**.
2. Si no tiene observaciones en la solicitud la tabla no debe mostrar ningún registro.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

## SOLICITUDES OBSERVADAS

**ⓘ Información** Recuerde que tiene un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de notificado vía correo electrónico para subsanar las observaciones, caso contrario su solicitud será denegada

Nro	Fecha Solicitud	RUC	Empresa	Fecha Observada	Observación	Estado	Capacidad Legal	Contable y Financiera	CMC	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla										

Mostrar 10 registros

Anterior Siguiente

El mensaje **Ningún dato disponible en esta tabla**, indica que la solicitud no tiene observaciones.

- Si tiene observaciones en la solicitud, entonces la tabla debe mostrar el resultado de la observación en la tabla.

## SOLICITUDES OBSERVADAS

**ⓘ Información** Recuerde que tiene un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de notificado vía correo electrónico para subsanar las observaciones, caso contrario su solicitud será denegada

Nro	Fecha Solicitud	RUC	Empresa	Fecha Observada	Observación	Estado	Capacidad Legal	Contable y Financiera	CMC
1	05/07/2022	20600047231	SOLUCIONES INTEGRADAS PARA LA CALIDAD DE VIDA PERU S.A.C.	14/07/2022	Solicitud Observada	OBSERVADO	Ver		

Mostrar 10 registros

Anterior 1 Siguiente

- La cabecera **Observación** muestra una descripción sobre la evaluación.
- La cabecera **Estado** indica que existe una observación.
- Las cabeceras **Capacidad Legal, Contable y Financiera** y **CMC** que son parte de la información específica, debe mostrar un botón **Ver** donde se realizó la(s) observación(es).

## ¿CÓMO SUBSANAR UNA OBSERVACIÓN?

- Clic en el botón **Ver** donde se existe la observación.



- La acción anterior re-direccionará una ventana donde atenderá la(s) Observación(es).

CAPACIDAD LEGAL  
(\*) Debe subir los documentos que subsanen las observaciones notificadas.

Verificar RUC	Observación: OBSERVACION DE PRUEBA DE LA FICHA RUC	Subir	Visualizar
FICHA RUC (COMPLETA)		<input type="button" value="Subir"/> <input type="button" value="Visualizar"/>	

- La tabla muestra el o los motivos que fueron observados.
- Debe **Subir**, debe permitir adjuntar el documento correcto en el botón Adjuntar PDF
- Luego debe **Confirmar** el mensaje si está seguro de guardar el archivo.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

6. Debe **Cerrar** el mensaje que indicar el procedimiento se realizó con éxito.

7. El ícono **Ver**, muestra el documento que subió.

Ver

8. Clic en el botón **Regresar**.

REGRESAR

9. El botón regresar lo va a ubicar en la ventana anterior, debe hacer clic en el botón **Enviar**.

Enviar

10. Luego de enviar la solicitud, debe **Confirmar** el mensaje si está seguro de enviar la solicitud.

11. Debe **Cerrar** el mensaje que indicar el procedimiento se realizó con éxito.

12. Luego la tabla se verá en estado inactivo.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

## CÓMO USAR FIRMAR ONPE

- a) Para poder usar **Firma ONPE**, debe el estado debe ser **Conectado Firma ONPE**

Conectado Firma Onpe

Si el estado está en color rojo uno de los motivos puede ser que ignoro el mensaje que permite Abrir Tramitedoc.

No Conectado Firma Onpe



- b) A continuación, haces clic en el botón **Abrir Firma ONPE**.



- c) Ubicar el programa en la barra de tareas.

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

**FIRMA PERSONALIZADA**

Número página: 1 / 1

Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del PNAEQW y no estar Impedido para ser Postor

Señores  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Presente -

De mi consideración :

Yo, REBECA INES LIZANO BERRU, de nacionalidad PERUANA, identificado/a con DNI N° 02872204 con domicilio legal en Jr. Tomas Guido 260, en el distrito de LINCE, provincia LIMA, departamento de LIMA, en relación a la solicitud para la inscripción en el registro de participantes para el Proceso de Compra Electrónico 2021, declaro bajo juramento que mi persona, conoce y cumplirá durante la inscripción y evaluación y registro de participantes para el Proceso de Compras Electrónico con lo establecido en los siguientes documentos normativos:

1. Manual del Proceso de Compras Electrónico del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.
2. Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del PNAEQW.

Asimismo, declaro bajo juramento que mi persona no cuenta con impedimento alguno para contratar con el estado; así como, no está incursa en los impedimentos para ser postor de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras para el Proceso de Compras Electrónico 2021.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Autorizo al PNAEQW hacer uso de mis datos e información personal proporcionada para la inscripción en el Registro de Participantes.

En señal de conformidad, firmo el presente documento en el distrito de LIMA, provincia de LIMA, departamento de LIMA, del 18 de setiembre del 2020.

- d) Cuando ejecute el programa, haga clic en el icono **FIRMAR**, un submenú se desplegará y debe seleccionar **Firma Avanzada**.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

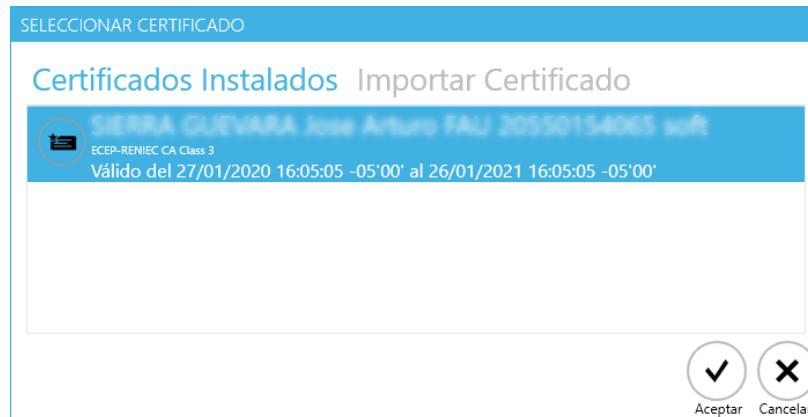
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

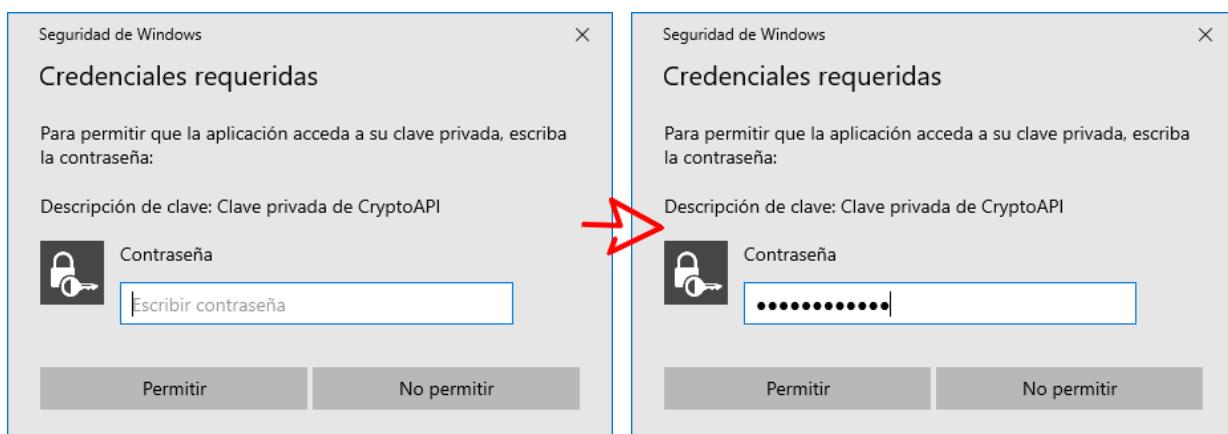
e) A Continuación, debe indicar el lugar donde se imprimirá la Firma Digital.

f) Se ejecuta el **Certificado** y debe seleccionarlo.



g) Clic en el botón **Aceptar**.

h) Luego debe ingresar la contraseña de su certificado.



i) Clic en el botón **Permitir**.

j) El PDF debe mostrar el documento con la firma generada.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



- k) Cuando verifico que la firma está impresa en el documento puede cerrar el programa de Firma ONPE.
- l) Luego debe hacer clic en el botón **Guardar Firmando con Firma ONPE** para validar los cambios.



- m) Ahora podrá ver en el estado del documento cambio, ahora indica que esta **AGREGADO**.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

# CONTÁCTENOS:

Para consultas sobre el Proceso de Compras escribir al correo: [soporte procesocompra@qw.gob.pe](mailto:soporte procesocompra@qw.gob.pe)

Para denuncias sobre el Proceso de Compras escribir al correo: [denunciasprocesocompras@qw.gob.pe](mailto:denunciasprocesocompras@qw.gob.pe)

Para reportar incidencias técnicas de la aplicación informática escribir al correo de su Unidad Territorial:

Unidad Territorial	Correo Electrónico
AMAZONAS	soporteTlamazonas@qw.gob.pe
ANCASH 1	soporteTlancash1@qw.gob.pe
ANCASH 2	soporteTlancash2@qw.gob.pe
APURIMAC	soporteTlapurimac@qw.gob.pe
AREQUIPA	soporteTlarequipa@qw.gob.pe
AYACUCHO	soporteTlayacucho@qw.gob.pe
CAJAMARCA 1	soporteTlcajamarca1@qw.gob.pe
CAJAMARCA 2	soporteTlcajamarca2@qw.gob.pe
CUSCO	soporteTlcusco@qw.gob.pe
HUANCAVELICA	soporteTihuancavelica@qw.gob.pe
HUANUCO	soporteTihuahuco@qw.gob.pe
ICA	soporteTlica@qw.gob.pe
JUNIN	soporteTljunin@qw.gob.pe
LA LIBERTAD	soporteTllalibertad@qw.gob.pe
LAMBAYEQUE	soporteTllambayeque@qw.gob.pe
LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	soporteTllimaycallao@qw.gob.pe
LIMA PROVINCIAS	soporteTllimaprovincias@qw.gob.pe
LORETO	soporteTlloredo@qw.gob.pe
MADRE DE DIOS	soporteTlmadrededios@qw.gob.pe
MOQUEGUA	soporteTlmoquegua@qw.gob.pe
PASCO	soporteTlpasso@qw.gob.pe
PIURA	soporteTlpiura@qw.gob.pe
PUNO	soporteTlpuno@qw.gob.pe
SAN MARTIN	soporteTlisanmartin@qw.gob.pe
TACNA	soporteTltacna@qw.gob.pe
TUMBES	soporteTltumbes@qw.gob.pe
UCAYALI	soporteTlucayali@qw.gob.pe

Dirección: Av. Circunvalación Golf Los Inkas 206 – 208  
(Javier Prado Este) Piso 13 - Santiago de Surco



Horario de Atención:  
Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.



Teléfono: 01-2019360



Línea gratuita: 0800-20-600

