**MODELO DE INFORME PARA EL REPORTE DE ERROR DE REGISTROS SINCRONIZADOS EN EL SIGO**

Asunto :

Informo error en registros sincronizados en el SIGO de la actividad de XXXXX (colocar si es seguimiento remoto y/o supervisión presencial) – mes XXXX, ruta GXX

Referencia : Resolución de Dirección Ejecutiva D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

Resolución de Dirección Ejecutiva D000115-2015-MIDIS/PNAEQW-DE

Fecha Elaboración: XXX

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en relación a los documentos de la referencia informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1.1. En el Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las IIEE atendidas por el PNAEQW en su numeral 8.8 establece lo siguiente:

*“8.8.1. La/el MGL durante las actividades de supervisión, ingresa la información directamente en la aplicación haciendo uso del equipo móvil de recojo de datos, el único instrumento registrado manualmente en formato físico es el Acta de supervisión (Anexo N°07), un (01) original y dos (02) copias, una de las cuales se entrega a la/el presidenta/e o un integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la IE, la otra queda en poder de la/el MGL, el original se entrega a la UT, las mismas que deben estar debidamente firmadas y selladas (huella digital en caso de PRONOEI que no disponga de sello) por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar, y de ser el caso, firma la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar que haya participado en la supervisión.*

*8.8.2. La/el MGL realiza el registro de la información obligatoriamente con los equipos móviles autorizados por el PNAEQW, no se permite el uso de equipos móviles personales no autorizados, debiendo mantener activado el GPS del equipo móvil autorizado para garantizar la obtención del geoposicionamiento de la IE; asimismo, al inicio de la actividad es obligatoria la toma fotográfica en la que aparezca la/el MGL con la fachada (zona interna o externa) de la IE y se aprecie el nombre de la misma.*

*8.8.3. La/el MGL durante la supervisión, registra la información del desarrollo de la actividad y realiza el registro de toma fotográfica (una fotografía por etapa y del acta de entrega y recepción de alimentos12).*

*8.8.4. La/el MGL culminada la supervisión, sincroniza las fichas de supervisión en forma inmediata y verifica la información registrada en el SIGO (sub módulo “Sup. IIEE”). Asimismo, en caso de no contar con señal de internet para la sincronización inmediata, esta se realiza cuando se cuente con señal.*

*8.8.5. La/el MGL es responsable de la veracidad y exactitud de la información registrada, la cual debe ser realizada de forma diligente bajo responsabilidad funcional.”*

Asimismo, en los numerales 9.8.5.1 Supervisión presencial y 9.8.5.2 Seguimiento Remoto se establece lo siguiente:

*9.8.5.1 a. La/el MGL brinda asistencia técnica y realiza la supervisión de al menos 1 etapa13 de la prestación del servicio alimentario en las IIEE realizado bajo cualquiera de las 02 formas de entrega, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAEQW y aplicando la ficha de supervisión presencial Anexo N°05.*

*9.8.5.2 c. La/el MGL registra la información recepcionada respecto al servicio alimentario, a través de los medios digitales implementados para dicho fin, durante el desarrollo del seguimiento remoto y aplicando el Anexo N°06.*

1.2. En la Directiva N° 001-2015-MIDIS/PNAEQW “Directiva que regula el régimen y procedimiento disciplinario sancionador en el PNAEQW” establece las faltas que determinan la aplicación de sanciones disciplinarias en el numeral 5.3.1.2. siendo estas:

*a. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionados con su labor.*

*(…)*

*c. La negligencia en el desempeño de las funciones.*

*(…)*

**II. BASE NORMATIVA**

2.1. Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión 6, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.

2.2. Directiva N° 001-2015-MIDIS/PNAEQW “Directiva que regula el régimen y procedimiento disciplinario sancionador en el PNAEQW” aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva D000115-2015-MIDIS/PNAEQW-DE

**III. OBJETO**

3.1. El presente informe tiene por objeto informar listado de registros erróneos que fueron sincronizados en el SIGO de la actividad de XXXXX (colocar si es seguimiento remoto y/o supervisión presencial) correspondiente al mes de XXX – 2021, ruta GXX.

**IV. ANÁLISIS**

4.1. En el exportado de la data de la actividad de SEGUIMIENTO REMOTO alojada en el SIGO, se ha advertido que existen registros que son erróneos los cuales se solicita su edición. El detalle de estos registros y justificación del error se describen en la tabla 01.

Tabla 01: Registros de la actividad seguimiento remoto con error en el registro que requieren edición.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD** | **CÓDIGO DE REGISTRO** | **CÓDIGO MODULAR** | **ANEXO** | **INFORMACIÓN CORRECTA PARA LA EDICIÓN DE LA FICHA** | | | | |
| **FECHA INICIO** | **HORA INICIO\*** | **FECHA FIN** | **HORA FIN\*** | **DESCRIBIR EL CASO QUE ORIGINÓ EL ERROR** |
| EDITAR FECHA/HORA DE INICIO Y FIN EN REGISTROS | 3516593 | 0379875 | 0 | 6/11/2020 | 14:30:00 | 6/11/2020 | 14:45:00 | Equivocación en registro de la HORA FINAL, se solicita EDICIÓN |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\* El formato de las horas deber en el formato de 24 horas por ejemplo 16:00.**

4.2. En el exportado de la data de SEGUIMIENTO REMOTO del SIGO, se ha advertido que existen registros que son erróneos los cuales se solicita su eliminación. El detalle de estos registros y justificación del error se describen en la tabla 02.

Tabla 02: Registros de la actividad seguimiento remoto con error en el registro que requieren eliminación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD** | **CÓDIGO DE REGISTRO** | **CÓDIGO MODULAR** | **ANEXO** | **DESCRIBIR EL CASO QUE ORIGINÓ EL ERROR** |
| ELIMINACIÓN REGISTRO POR ERROR EN MODALIDAD DE ATENCIÓN |  |  |  |  |
| ELIMINACIÓN DE REGISTRO POR ERROR TIPO B |  |  |  |  |
| ELIMINACIÓN DE REGISTRO POR ERROR TIPO C |  |  |  |  |
| ELIMINACIÓN DE REGISTRO POR ERROR TIPO D |  |  |  |  |

*Error tipo B: Fecha y hora igual, pero respuestas u observaciones diferentes*

*Error tipo C: Más de un registro por día para la misma IE*

*Error tipo D: Fechas inconsistentes al periodo 2021*

4.3. En el exportado de la data de la actividad de SUPERVISIÓN PRESENCIAL alojada en el SIGO, se ha advertido que existen registros que son erróneos los cuales se solicita su edición. El detalle de estos registros y justificación del error se describen en la tabla 03.

Tabla 03. Registros de la actividad supervisión presencial con error en el registro que requieren edición.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DE REGISTRO** | **CÓDIGO MODULAR** | **ANEXO** | **INFORMACIÓN CORRECTA PARA LA EDICIÓN DE LA FICHA** | | | | | | | | **DESCRIBIR EL CASO QUE ORIGINÓ EL ERROR** |
| **DATOS SUPERVISIÓN (aplicación de la ficha de supervisión)** | | | | **DATOS DEL ACTA DE SUPERVICIÓN** | | | |
| **fecha - inicio** | **hora – inicio\*** | **fecha - fin** | **hora – fin\*** | **fecha - inicio acta** | **hora - inicio acta\*** | **fecha - fin acta** | **hora - fin acta\*** |
| 3787646 | 0383034 | 0 | 12/12/2021 | 12:11 | 12/12/2021 |  | 12/12/2021 |  | 12/12/2021 |  | ELIMINACION DE REGISTRO POR ERROR DE DIGITACION DE C.M |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\* El formato de las horas deber en el formato de 24 horas por ejemplo 16:00.**

4.4. En el exportado de la data de la actividad de supervisión presencial alojada en el SIGO, se ha advertido que existen registros que son erróneos los cuales se solicita su eliminación. El detalle de estos registros y justificación del error se describen en la tabla 04.

Tabla 04. Registros de la actividad supervisión presencial con error en el registro que requieren eliminación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD** | **CÓDIGO DE REGISTRO** | **CÓDIGO MODULAR** | **ANEXO** | **DESCRIBIR EL CASO QUE ORIGINÓ EL ERROR** |
| ELIMINACIÓN DE REGISTRO POR ERROR (CM, FECHA, HORA, OTROS) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.5. Respecto a los errores de registro reportado se informa que se tomarán las siguientes acciones para que vuelva a suceder:

* Xxxxxxxx
* Xxxxxxxx

4.6. Por último, informo que **acato la responsabilidad funcional** de los registros erróneos reportados para que se proceda según los procedimientos del Programa por cometer negligencia en las funciones encomendadas, entendiéndose como negligencia al error o fallo involuntario causado por esta falta de atención, aplicación o diligencia.

**V. CONCLUSIONES**

5.1. En las tablas 01, 02, 03, 04 descritas en el presente informe se informa listado de registros erróneos correspondientes a la actividad de XXXX (colocar si es seguimiento remoto y/o supervisión presencial) de la prestación del servicio alimentario correspondiente al mes de XXX, los cuales es necesario solicitar su eliminación o edición a la USME para mantener la calidad de la data alojada en el SIGO para la toma de decisiones correctas en base a información confiable, validada y limpia.

5.2. Informo que **acato la responsabilidad funcional** de los registros erróneos reportados para que se proceda según los procedimientos del Programa ante negligencia al cumplimiento de las funciones encomendadas.

**VI. RECOMENDACIONES**

6.1. De considerarlo pertinente, remitir el presente informe a la coordinación técnico territorial para solicitud de edición o eliminación de la data reportada a la USME.

Es todo cuanto informo para las acciones que correspondan.

Atentamente,