

REPÚBLICA DEL PERÚ



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 489 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 07 DIC. 2017

## VISTOS:

El Memorando N° 3782-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 7694-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

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

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas" Versión N° 01, cuyo objetivo es establecer el procedimiento usado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para la implementación de las acciones correctivas y/o preventivas, a fin de eliminar las causas de incumplimiento o posible incumplimiento de algún documento o requisito del Sistema de Gestión de la Calidad y así evitar la reincidencia de dichas situaciones.



Que, el literal f) del artículo 13 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece que la Unidad de Planeamiento y Presupuesto tiene como función, entre otras, *proponer a la Dirección Ejecutiva el Plan Operativo, el Presupuesto Institucional, directivas y otros documentos normativos de gestión en el ámbito de su competencia;*

Que, con Memorandos Nos. 3578-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP y 3782-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, de fechas 31 de agosto de 2017 y 22 de setiembre de 2017, respectivamente, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto promueve el trámite de aprobación del "Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas" Versión N° 02, indicando que la aprobación del citado documento normativo es necesaria, debido a la transición de la certificación de ISO 9001 versión 2008 a la versión 2015;

Que, asimismo, el "Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas" Versión N° 02, tiene por finalidad establecer el procedimiento para la gestión de las No Conformidad e implementación de las acciones correctivas, que permitan eliminar las causas de una No Conformidad en algún documento o requisito del Sistema de Gestión de la Calidad, y así evitar la reincidencia de dichas situaciones;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N° 3578-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, opina favorablemente por la aprobación del "Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas" Versión N° 02;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 7694-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de "Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas" Versión N° 02, cumple con las condiciones señaladas en la "Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.** Aprobar el "Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas", con Código de documento normativo PRO-003-PNAEQW-UPP, Versión N° 02, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.** Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas".

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



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

Regístrese y comuníquese.



.....  
CARLA PATRICIA MILAGROS  
FAJARDO PÉREZ-VARGAS  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



REPUBLICA DEL PARAGUAY  
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO  
Y CATASTRO  
CALLE DE LA TRINIDAD 1000  
ASUNCION, PARAGUAY

REPUBLICA DEL PARAGUAY  
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO  
Y CATASTRO



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

### PROCEDIMIENTO

| Código de documento normativo | Versión N° | Total de Páginas | Resolución de aprobación                                    | Fecha de Aprobación |
|-------------------------------|------------|------------------|---|---------------------|
| PRO-003-PNAEQW-UPP            | 02         | 11               | Resolución de Dirección Ejecutiva N° 489 -2017-MIDIS-PNAEQW | 07/12/2017          |

### PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS



ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Firma

ROCIO FERNANDEZ DE PAREDES CHANG  
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Firma

ROCIO FERNANDEZ DE PAREDES CHANG  
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica  
Firma

Maria Teresa Cornejo Ramos  
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALIWARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

## ÍNDICE

|  |   |
|--|---|
| I. OBJETIVO.....                         | 3 |
| II. ALCANCE .....                        | 3 |
| III. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS.....      | 3 |
| IV. ABREVIATURAS O SIGLAS .....          | 3 |
| V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....          | 3 |
| VI. RESPONSABLES .....                   | 4 |
| VII. DISPOSICIONES GENERALES.....        | 4 |
| VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO..... | 4 |
| IX. REGISTROS .....                      | 6 |
| X. ANEXOS .....                          | 6 |



ANEXO N° 01: MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/U OPORTUNIDADES DE MEJORA

ANEXO N° 02: SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS

ANEXO N° 03: SOLICITUD DE OPORTUNIDAD DE MEJORA

ANEXO N° 04: CONTROL DE CAMBIOS

## PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para gestionar las No Conformidades e implementar las acciones correctivas, a fin de eliminar las causas de una No Conformidad de algún documento o requisito del Sistema de Gestión de la Calidad y evitar la reincidencia de dichos incumplimientos.

### II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable desde la identificación de una No Conformidad, hasta la evaluación de la eficacia de las acciones tomadas en los procesos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### III. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

- 3.1 Norma Internacional ISO 9000:2015: Sistemas de Gestión de Calidad - Fundamentos y Vocabulario.
- 3.2 Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos.

### IV. ABREVIATURAS O SIGLAS

- 4.1. **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.
- 4.2. **SAC:** Solicitud de Acciones Correctivas.
- 4.3. **SOM:** Solicitud de Oportunidad de Mejora.
- 4.4. **PNAEQW:** Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### V. DEFINICIÓN DE TERMINOS

- 5.1 **Acción correctiva:**  
Acción tomada para eliminar la causa raíz de una No Conformidad detectada u otra situación no deseable identificada, con la finalidad que ésta no vuelva ocurrir.
- 5.2 **Conformidad:**  
Cumplimiento de un requisito.
- 5.3 **Corrección:**  
Acción para eliminar una no conformidad detectada.
- 5.4 **No Conformidad:**  
Incumplimiento de un requisito.
- 5.5 **Oportunidad de Mejora:**  
Información que permite realizar cambios en los procesos para mejora en la eficacia del SGC.



### 5.6 Requisito:

Necesidad o expectativa establecida, generalmente de manera implícita, explícita u obligatoria.

## VI. RESPONSABLES

6.1. **Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto**, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad.
- b. Registrar el seguimiento de las No Conformidades y/u Oportunidades de Mejora.
- c. Evaluar y determinar si procede la No Conformidad y/u Oportunidad de Mejora.
- d. Generar propuestas de las acciones correctivas.

6.2. **Comité de Calidad**, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Evaluar y gestionar la autorización de uso de recursos para levantar las No Conformidades y/o implementación de las Oportunidades de Mejora.
- b. Aprobar las acciones correctivas propuestas en la Solicitud de Acciones Correctivas.
- c. Aprobar las Solicitudes de Oportunidades de Mejora.
- d. Reportar a la Dirección Ejecutiva el avance de la implementación de las acciones correctivas y las Oportunidades de Mejora.

6.3. **Jefa o Jefe Inmediato del personal que identifica las No Conformidades y Oportunidades de Mejora**, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Analizar las causas de las No Conformidades.
- b. Determinar la causa raíz que origina la No Conformidad, para completar la información en la "Solicitud de Acciones Correctivas" - Anexo N° 02.
- c. Analizar el impacto en la mejora de desempeño en los procesos de la Oportunidad de Mejora.



## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. El personal del PNAEQW puede registrar una No Conformidad y/u Oportunidad de Mejora.
- 7.2. El análisis de la causa raíz de la No Conformidad es realizado por la Jefa o el Jefe inmediato, personal que ejecuta el proceso y el Especialista en SGC.
- 7.3. El Especialista en SGC realiza el seguimiento a las Solicitudes de Acciones Correctivas.

## VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1. **Identificar la No Conformidad y/u Oportunidades de Mejora.**

El personal que identifica una No Conformidad y/u Oportunidad de Mejora relacionado a sus actividades diarias, debe registrar los ítems I y II en los formatos "Solicitud de Acciones Correctivas" - Anexo N° 02 y "Solicitud de Oportunidades de Mejora" - Anexo N° 03, según corresponda y procede a enviar vía correo electrónico a [calidadqw@gw.gob.pe](mailto:calidadqw@gw.gob.pe), dirigido al Responsable del SGC.

Otras fuentes de identificación de No Conformidad y/u Oportunidad de Mejora son: quejas o reclamos de clientes, revisión del sistema por parte de la Dirección Ejecutiva, auditoría, evaluación de riesgos, entre otros.

## 8.2. Evaluar y determinar si es una No Conformidad.

El Especialista en SGC recaba las No Conformidades identificadas y las evalúa de acuerdo a los siguientes criterios:

- Reincidencia de una No Conformidad.
- Impacto relevante dentro del alcance del SGC.

## 8.3. Evaluar y determinar si es una Oportunidad de Mejora.

Si una Oportunidad de Mejora procede para su implementación; la Dirección Ejecutiva, Jefas o Jefes de las Unidades Orgánicas, Coordinadoras o Coordinadores y/o Especialistas, establecen acuerdos y acciones a realizar, los cuales se detallan en el formato "Solicitud de Oportunidades de Mejora" - Anexo N° 03, y será registrado por el Especialista en SGC en el formato "Matriz de Seguimiento a las Solicitudes de Acciones Correctivas y/u Oportunidades de Mejora" - Anexo N° 01.

## 8.4. Analizar las Causas Raíz.

El Especialista en SGC en conjunto con los especialistas del proceso involucrado, analiza las causas raíz de la No Conformidad identificada y lo registra en la "Solicitud de Acción Correctiva" - Anexo N° 02.

## 8.5. Seguir las No Conformidades y Oportunidades de Mejora.

El Especialista en SGC realiza el seguimiento del cumplimiento de las Solicitudes de Acciones Correctivas y Solicitudes de Oportunidades de Mejora en las fechas acordadas de las acciones correctivas u Oportunidades de Mejora para su cumplimiento, registrando el avance, seguimiento o término de las acciones en el formato "Matriz de Seguimiento a las Solicitudes de Acciones Correctivas y/u Oportunidades de Mejora" Anexo N° 01.

## 8.6. Solicitar recursos para cierre de la No Conformidad u Oportunidad de Mejora.

Si el cierre de la No Conformidad y/u Oportunidad de Mejora requiere de recursos presupuestales, el Especialista en SGC gestiona con el Comité de Calidad o Jefas y/o Jefes involucrados.

## 8.7. Evaluar la Eficacia de la Solicitudes de Acciones Correctivas.

Si las acciones correctivas fueron eficaces, es decir, aseguran que la No Conformidad no vuelva a ocurrir, se da por cerrado la "Solicitud de Acciones Correctivas"- Anexo N° 02 y la archiva. Caso contrario, se continua conforme lo indicado en el numeral 8.8.

Si fuera necesario, se actualizarán los riesgos determinados durante la planificación.



#### 8.8. Determinar nuevamente el análisis de causas raíz y acciones correctivas

El Especialista en SGC informa al Comité de Calidad que las acciones tomadas no fueron eficaces, para que nuevamente el personal de la Unidad Orgánica que reportó la No Conformidad, inicie las acciones que correspondan desde el numeral 8.4.

#### 8.9. Evaluar la eficacia de la Solicitud de Oportunidades de Mejora.

El Especialista en SGC evalúa si las acciones establecidas en la "Solicitudes de Oportunidades de Mejora" - Anexo N° 03, cumplieron el objetivo establecido, caso contrario, el Especialista en SGC evaluará replantear las acciones y continua conforme lo indicado en el numeral 8.3.

### IX. REGISTROS

La información generada por la aplicación del presente documento, se encuentra en los formatos:

- PRO-003-PNAEQW-UPP-FOR-001: Matriz de Seguimiento a las Solicitudes de Acciones Correctivas y/u Oportunidades de Mejora
- PRO-003-PNAEQW-UPP-FOR-002: Solicitud de Acciones Correctivas (SAC)
- PRO-003-PNAEQW-UPP-FOR-003: Solicitud de Oportunidad de Mejora (SOM)

### X. ANEXOS



ANEXO N° 01

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p><b>QaliWarma</b><br/>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p> | <p><b>MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/U OPORTUNIDADES DE MEJORA</b></p> | <p><b>PRO-003 PNAEQW-UPP-FOR-001</b></p> |
| <p>Versión N°: 02</p>   |   | <p>Página ... de ....</p>                |

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/U OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Fecha de Actualización:

| N° | FECHA | SAC N° | TIPO: OPORTUNIDAD DE MEJORA (OM) ACCIONES CORRECTIVAS (AC) | ACCIONES / SEGUIMIENTO | RESPONSABLE | FECHA DE CIERRE | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|----|-------|--------|--|------------------------|-------------|-----------------|--------|-------------|
| 1  |       |        |  |                        |             |                 |        |             |
| 2  |       |        |  |                        |             |                 |        |             |
| 3  |       |        |  |                        |             |                 |        |             |
| 4  |       |        |  |                        |             |                 |        |             |
| 5  |       |        |  |                        |             |                 |        |             |

**Leyenda:**

|  |
|--|
| <b>Semaforización del cumplimiento de plazos</b> |
| Dentro del plazo                                 |
| Vencimiento del plazo                            |
| Fuera de plazo                                   |

|  |
|--|
| <b>ESTADO:</b>   |
| Pendiente: Por atender.                                  |
| En Proceso: No concluida la implementación o en trámite. |
| Cerrado: Acuerdo atendido o implementado.                |



ANEXO N° 02

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p><b>QaliWarma</b><br/>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p> | <p><b>SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS (SAC)</b></p> | <p><b>PRO-003 PNAEQW-UPP-FOR-002</b></p> |
| <p>Versión N°: 02</p>   | <p>N° SAC</p>   | <p>Página 01 de 02</p>                   |

Dirigido a:  
Emitido por:  
Fecha:

**I. NO CONFORMIDAD IDENTIFICADA.**

Descripción:

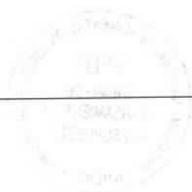
**II CORRECCIÓN** (En caso aplique):

(Llenado por el responsable de involucrado /representante de la Alta Dirección)

| ACCIÓN | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO (FINALIZACIÓN) | SEGUIMIENTO |
|--------|-------------|--------------------------------------|-------------|
|        |             |                                      |             |
|        |             |                                      |             |
|        |             |                                      |             |

**III ANÁLISIS DE CAUSAS** (causa raíz de la no conformidad)

Según el alcance del procedimiento



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS<br/>(SAC)</b> | <b>PRO-003 PNAEQW-<br/>UPP-FOR-002</b> |
| Versión N°: 02  | SAC N°   | Página 02 de 02                        |

**IV CUADRO DE CONTROL DE ACCIONES CORRECTIVAS**

| ACCIONES | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO (FINALIZACIÓN) |
|----------|-------------|--------------------------------------|
| 1.       |             |                                      |
| 2.       |             |                                      |
| 3.       |             |                                      |
| 4.       |             |                                      |
| 5.       |             |                                      |
| 6.       |             |                                      |
| 7.       |             |                                      |

**V SEGUIMIENTO/REVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES**

| Fecha | Seguimiento/verificación | Cierre de la SAC |
|-------|--------------------------|------------------|
|       |                          |                  |
|       |                          |                  |
|       |                          |                  |
|       |                          |                  |
|       |                          |                  |

**VI EVALUACIÓN DE LA EFICACIA**

| Fecha | Seguimiento/verificación | Cierre de la Eficacia |
|-------|--------------------------|-----------------------|
|       |                          |                       |
|       |                          |                       |
|       |                          |                       |
|       |                          |                       |
|       |                          |                       |



ANEXO N° 03

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p><b>QaliWarma</b><br/>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p> | <p><b>SOLICITUD DE OPORTUNIDAD DE MEJORA (SOM)</b></p> | <p><b>PRO-003 PNAEQW-UPP-FOR-003</b></p> |
| <p>Versión N°: 02</p>   | <p>SOM N°</p>  | <p>Página 01 de 02</p>                   |

Dirigido a:  
Emitido por:  
Fecha:

**I. OPORTUNIDAD DE MEJORA IDENTIFICADA**

Descripción:

**II. OBJETIVO DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA IDENTIFICADA**  
(Que se pretende mejorar)

**III. CUADRO DE CONTROL DE OPORTUNIDAD DE MEJORA**



| ACCIONES | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO (FINALIZACIÓN) |
|----------|-------------|--------------------------------------|
| 1.       |             |                                      |
| 2.       |             |                                      |
| 3.       |             |                                      |
| 4.       |             |                                      |
| 5.       |             |                                      |

**IV. SEGUIMIENTO/REVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES**

| Fecha | Seguimiento/verificación | Cierre de la SOM |
|-------|--------------------------|------------------|
|       |                          |                  |
|       |                          |                  |

**V. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA**

| Fecha | Seguimiento/verificación | Cierre de la Eficacia |
|-------|--------------------------|-----------------------|
|       |                          |                       |
|       |                          |                       |

**ANEXO N° 04**  
**CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b> |                                  |   |  |
|---------------------------|----------------------------------|---|--|
| <b>Versión N°</b>         | <b>Numeral del Texto Vigente</b> | <b>Cambio realizado respecto a la versión anterior</b>    | <b>Justificación del Cambio</b>  |
| 01                        |                                  | Versión inicial   |  |
| 02                        |                                  | Se modificó el documento en su totalidad.                 | Migración del SGC a la Norma ISO 9001:2015   |
| 02                        | En toda la directiva             | Se incorpora el lenguaje inclusivo: Jefa o Jefe de Unidad | Se incorpora las disposiciones de Lineamientos para la Promoción y Utilización del Lenguaje Inclusivo en el PNAEQW. Aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7729-2016-MIDIS/PNAEQW |



