



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 388 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 28 SET. 2017

## VISTOS:

Los Memorandos N° 3589-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP y N° 3687-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 7179-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Norma Internacional ISO 9000:2015, describe los fundamentos de los Sistemas de Gestión de Calidad, los cuales constituyen el objeto de la familia de Normas ISO 9000, y define términos relacionados con los mismos;

Que, la Norma Internacional ISO 9001:2015, especifica los requisitos para un Sistema de Gestión de Calidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, el Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS y el Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante, el Programa), 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, modifican el Decreto Supremo N° 008-2012-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 Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, se establecen disposiciones para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;



Que, con Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, modificada mediante Resolución Ministerial N° 264-2013-MIDIS y Resolución Ministerial N° 276-2016-MIDIS, se aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, que establece los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, por 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, el citado Manual de Operaciones establece en su artículo 12° que la Unidad de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento encargada de conducir y coordinar los procesos de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública e inversión pública y los procesos de seguimiento y evaluación;

Que, mediante Informe N° 009-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP del 05 de enero de 2017, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto informa la importancia de implementar la norma ISO 9001:2015, por lo que se requiere migrar los documentos normativos del Sistema de Gestión de la Calidad de la versión 2008 a la versión 2015;

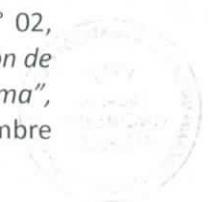
Que, la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001:2015, permitirá ampliar el alcance del proceso certificado a fin de llegar al usuario que recibe los servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, asegurando la calidad del servicio alimentario;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorandos N° 3589-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP y N° 3687-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, opina favorablemente la aprobación del Procedimiento de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, indicando la importancia de implementar la norma ISO 9001:2015, por lo que se requiere migrar los documentos normativos del Sistema de Gestión de la Calidad de la versión 2008 a la versión 2015;

Que, del informe del visto, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de Procedimiento de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad - Versión N° 02, cumple con las condiciones señaladas en la "Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW del 23 de diciembre de 2015;

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

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, y por Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y, la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1. Aprobación del Procedimiento de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad**

Apruébase el Procedimiento de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, con Código de documento normativo PRO-004-PNAEQW-UPP, Versión N° 02, que forma parte integrante de la presente resolución; dejándose sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2016-MIDIS/PNAEQW, del 12 de enero de 2016, que aprueba el "Procedimiento de Revisión por la Dirección" – Versión N° 01.

**Artículo 2. Conocimiento de la Unidades Orgánicas del Programa**

Encárguese a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento de la presente Resolución 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 3. Publicación en el Portal Institucional**

Dispóngase la publicación de la presente, 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





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-004-PNAEQW-UPP	02	07	Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2017-MIDIS-PNAEQW	3 88 / 09 /2017

### PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



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 Cali 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 Cali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

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

María 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 REFERENCIA.....	3
IV. ABREVIATURAS O SIGLAS .....	3
V. DEFINICION DE TERMINOS .....	3
VI. RESPONSABLE .....	4
VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....	4
VIII. REGISTROS.....	5
IX. ANEXOS .....	6
ANEXO 01. Acta de Reunión de Revisión por la Dirección.....	6
ANEXO N° 02 - Control de Cambios .....	7



## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y acciones a seguir para la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a fin de asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica.

### II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable desde la revisión de la información que sustenta el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad, hasta la generación y difusión de los acuerdos tomados en el Acta de Reunión de Revisión por la Dirección a las Unidades Orgánicas correspondientes.

### III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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 – Requisito.

### IV. ABREVIATURAS O SIGLAS

- 4.1. **FOR:** Formato
- 4.2. **ISO:** International Organization for Standardization (Organización Internacional de Normalización)
- 4.3. **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad
- 4.4. **UPP:** Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 4.5. **PNAEQW:** Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

### V. DEFINICION DE TERMINOS

#### REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:

Es un requisito fundamental que deben cumplir las organizaciones que implanten su sistema de gestión de la calidad según la norma ISO 9001:2015 y consiste en el análisis de los resultados aportados por el sistema de calidad y en la toma de decisiones para actuar y promover la mejora continua del sistema y de la propia organización.

Está a cargo de la Dirección Ejecutiva, el Comités de Calidad y de requerirlo la Dirección Ejecutiva, por las Jefas o Jefes de las Unidades Orgánicas.



## VI. RESPONSABLE

**6.1 La Jefa o Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, como responsable del SGC deberá velar por:**

- a) Establecer y vigilar el cumplimiento de las Revisiones por la Dirección al Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo al presente procedimiento.
- b) Solicitar a cada Unidad Orgánica; la información pertinente, según lo establecido en el ítem 7.2, para la generación del Informe de Revisión por la Dirección.
- c) Integrar la información y generar el informe de Revisión por la Dirección según la estructura de informe establecido en la entidad.
- d) Presentar en reunión del Comité de Calidad el informe para la Revisión por la Dirección.
- e) Difundir los resultados del Acta de Reunión de Revisión por la Dirección (Anexo N°01) mediante el Memorando Múltiple según la estructura establecida en la entidad.

## VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

### 7.1 Planificación de la revisión

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, con el fin de llevar a cabo la Revisión por la Dirección sobre el desempeño del SGC de PNAEQW, anualmente y extraordinariamente cuando la Dirección Ejecutiva lo requiera, solicita y consolida la información que fue requerida a las Unidades y Coordinaciones involucradas; evalúa las mismas y con su conformidad utiliza la información como entrada para la revisión.

### 7.2 Información de entrada para la Revisión por la Dirección

La Dirección Ejecutiva solicita al responsable del SGC información sobre:

- Política de calidad.
- Grado de cumplimiento de los Objetivos de la calidad.
- Cambios en las cuestiones externas e internas.
- Resultados de auditorías.
- Resultados de seguimiento y medición.
- Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas.
- Desempeño de los procesos y conformidad del servicio.
- Estado de las no conformidades y acciones correctivas
- Desempeño de los proveedores externos.
- Estado de las acciones de las Revisiones por la Dirección previas.
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Adecuación de los recursos.
- Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- Las oportunidades de mejora.

Dicha información estará registrada según la estructura de informe establecida por la entidad.



### 7.3 Convocatoria para la reunión

El responsable del Sistema de Gestión de la Calidad realiza la convocatoria para la Revisión por la Dirección definiendo lugar, fecha, hora y agenda.

### 7.4 Ejecución de la revisión

La reunión para la Revisión por la Dirección se realiza considerando los siguientes puntos:

- a. El Responsable del SGC al inicio de la reunión, da lectura a la agenda programada para la revisión que contendrá la información mencionada en numeral 7.2 del presente procedimiento (información de entrada para la Revisión por la Dirección).
- b. El Responsable del SGC presenta los resultados de la evaluación del desempeño y la eficacia del SGC, conforme a la agenda establecida.

### 7.5 Análisis de la información

El Comité de Calidad, Jefas y/o los Jefes de las Unidades Orgánicas dentro del alcance del SGC convocados para la reunión, analizan cada uno de los puntos presentados como información de entrada.

### 7.6 Acuerdos

El Comité de Calidad, Jefas y/o los Jefes de las Unidades Orgánicas dentro del alcance del SGC convocados para la reunión, determinan los acuerdos, agotando los puntos de la agenda, estos acuerdos deben incluir decisiones y acciones relacionadas con:

- a. Las oportunidades de mejora, que contribuyan con la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos
- b. Las necesidades de recursos
- c. Otros cambios que considere la Dirección Ejecutiva y que impacten el desempeño del SGC.

El Responsable del SGC toma nota de los acuerdos en el “**Acta de Reunión de Revisión por la Dirección**” (Anexo N° 01).

### 7.7 Implementación de acuerdos

El Responsable del SGC, realiza el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en la reunión de la Revisión por la Dirección, para posteriormente informar el avance de estos a la Dirección Ejecutiva.

## VIII. REGISTROS

La información generada por la aplicación del presente documento, se encuentra en el formato:

- **PRO-004-PNAEQW-UPP-FOR-001:** Acta de Reunión de Revisión por la Dirección.



IX. ANEXOS

ANEXO 01. Acta de Reunión de Revisión por la Dirección

 <b>QaliWarma</b> <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>PRO-004-PNAEQW-UPP-FOR-001</b>
	Versión N°: 02	N° ACTA

FECHA:		HORA INICIO:		HORA TÉRMINO:		LUGAR:	
<b>AGENDA Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>							
N° ÍTEM	En la reunión se tratara los siguientes temas:						
1	Revisión de la Política de Calidad y Objetivos de Calidad de la entidad						
2	Informe consolidado de los resultados de las auditorías internas						
3	Retroalimentación del cliente (resultado encuesta de satisfacción, indicadores de quejas y reclamos, etc.) y la retroalimentación de las partes interesadas						
4	Desempeño de los Procesos – Indicadores de Gestión						
5	Estado de las no conformidades y acciones correctivas - Acciones de Seguimiento de la Revisión por la Dirección						
6	Desempeño de los proveedores externos						
7	Cambios que podrían afectar la integridad del Sistema de Gestión de Calidad						
8	Adecuación de los recursos						
9	Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades						
10	Recomendaciones para la mejora						

**ACUERDOS TOMADOS**

N°	N° ítem	Descripción	Fecha a informar	Responsable	# Acción Correctiva / Preventiva	Estado
1						
2						
3						
4						

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

Nombres y Apellidos	Iniciales	Cargo/Unidad	Firma



ANEXO N° 02 - Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado respecto a la versión anterior	Justificación del Cambio
01		Versión inicial	
02		Se ha modificado el documento en su totalidad	Migración del SGC a la Norma ISO 9001:2015



