



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 172 -2018-MIDIS/PNAEQW

Lima, 26 ABR. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 0145-2018-MIDIS/PNAEQW-UTI, de la Unidad de Tecnologías de la Información; el Memorando N° 1768-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 490-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

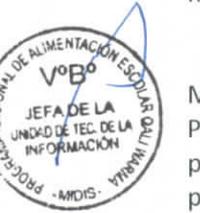
Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, 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 Amazonía 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, por Resolución Ministerial N.° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; con la finalidad de optimizar la gestión y mejorar la prestación de los servicios del Programa;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la provisión del servicio Alimentario del PNAEQW (Manual de Compras), con el objetivo de establecer las disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, en la provisión del servicio alimentario a las usuarias y usuarios de las instituciones educativas atendidas por el PNAEQW en el marco del modelo de cogestión;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25°, literal e), del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Tecnologías de la Información, tiene entre otras funciones: *Proponer y/o*



actualizar documentos normativos orientados a la gestión, planeamiento, desarrollo y seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones del Programa (...).

Que, mediante Memorando N° 0145-2018-MIDIS/PNAEQW-UTI, la Unidad de Tecnologías de la Información, presenta a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la propuesta del “Directiva de Administración de Bases de Datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 01, el cual tiene como finalidad establecer las disposiciones para la administración de bases de datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Asimismo, dicho documento normativo tiene como finalidad garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de las Bases de Datos del PNAEQW, a través de un manejo correcto, adecuado y responsable de los datos que se gestionan a través de los sistemas de información del Programa;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW”, mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del Programa;

Que, mediante Memorando N° 1768-2018-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que, no se cuenta con otro documento normativo que colisione, se interponga o exista duplicidad funcional, respecto al procedimiento materia de análisis; por lo que opina favorablemente por la aprobación del proyecto de documento normativo “Directiva de Administración de Bases de Datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 01;

Que, mediante Informe N° 480-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de documento normativo “Directiva de Administración de Bases de Datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 01, presentado por la Unidad de Tecnologías de la Información, y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW”, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW;

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 127-2018-MIDIS;

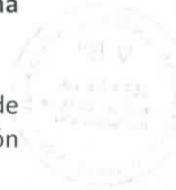
SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de la Directiva de Administración de Bases de Datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Aprobar la “Directiva de Administración de Bases de Datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo DIR-22-PNAEQW-UTI, versión N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento de la presente resolución, a las Unidades 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

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecativa, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



MARIO GILBERTO RÍOS ESPINOZA
Director Ejecutivo
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

DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de
				aprobación
DIR- 022 -PNAEQW-UTI	01	10	Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2018-MIDIS-PNAEQW	/ /

DIRECTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Tecnologías de la Información
Firma

ADOLEDA ADELA CANAZA ESPEJO
Jefe (a) de la Unidad de Tecnologías de la Información
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Fecha elaboración:

REVISADO POR:

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

TOLENTINO AVALOS
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
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
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica
Fecha de Revisión:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



ÍNDICE

	Página
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
VI. ABREVIATURAS O SIGLAS	4
VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VIII. RESPONSABLES	6
IX. DISPOSICIONES GENERALES	7
X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
XI. REGISTROS	8
XII. ANEXOS	8
Anexo N° 01: Formato de solicitud de acceso a sistema de información del PNAEQW	9
Anexo N° 02: Formato de actualización, mantenimiento y corrección de Datos	10



DIRECTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

I. FINALIDAD

Establecer las disposiciones para la administración de bases de datos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. OBJETIVO

Garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad (CID) de las bases de datos del PNAEQW, a través de un manejo correcto, adecuado y responsable de los datos que se gestionan a través de los sistemas de información del PNAEQW.

III. ALCANCE

Las disposiciones señaladas en la presente directiva, son de cumplimiento obligatorio de todo el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, entendiéndose como tales a las Unidades Orgánicas del PNAEQW, Sede Central y las Unidades Territoriales.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software de la Administración Pública, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2006-PCM.
- 4.2 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.3 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.5 Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.
- 4.6 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7 Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017.
- 4.8 Decreto Supremo N° 051-2017-PCM, que amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N° 1246.
- 4.9 Decreto Supremo N° 067-2017-PCM, que establece los plazos aplicables a las entidades de la Administración Pública para la implementación de la interoperabilidad en el marco del Decreto Legislativo N° 1246 y dicta otras disposiciones.
- 4.10 Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2016-Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 107-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 006-2013-MIDIS “Normas y Procedimientos para la Gestión y Uso de los Recursos Informáticos del MIDIS”.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



- 4.13 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 4.14 Resolución Jefatural N° 386-2002-INEI, que aprueba la Directiva N° 016-2002-INEI/DTNP, "Normas Técnicas para el Almacenamiento y Respaldo de la Información procesada por las Entidades de la Administración Pública".

V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 5.1 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, que aprueba la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VI. ABREVIATURAS

- | | | |
|------|----------------|---|
| 6.1 | DBA: | Administrador de Base de Datos |
| 6.2 | SGBD: | Sistema de Gestión de Base Datos |
| 6.3 | PNAEQW: | Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma |
| 6.4 | PCM: | Presidencia de Consejo de Ministros |
| 6.5 | SIGO: | Sistema Integrado de Gestión Operativa |
| 6.6 | SIGMAD: | Sistema de Gestión de Mantenimiento de Bases de Datos |
| 6.7 | SARH: | Sistema de Administración de Recursos Humanos |
| 6.8 | SGSI: | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |
| 6.9 | TIC: | Tecnologías de Información y de Comunicaciones |
| 6.10 | TI: | Tecnologías de la Información |
| 6.11 | CID: | Confidencialidad, integridad y disponibilidad. |
| 6.12 | PAU: | Plataforma de Atención al Usuario |

VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

7.1 Accesos fallidos:

Accesos sin éxito a un determinado sistema, base de datos o repositorio.

7.2 Base de Datos:

Es un conjunto de datos almacenados sistemáticamente para el uso del PNAEQW.

7.3 Diccionario de Datos:

Es un listado organizado de todos los datos que pertenecen a una base de datos o sistema. Define con precisión los datos de entrada, salida, componentes de almacenes, flujos, detalles de las relaciones entre almacenes, etc.

7.4 Especialista en Administración de Base Datos

Profesional que administra, supervisa y controla la base de datos de una organización o institución, responsable del aseguramiento de la integridad, consistencia, disponibilidad y confidencialidad de los datos.

7.5 Especialista en Administración de Data Center

Profesional que administra, supervisa y controla las operaciones propias del Centro de Gestión de Datos (DATACENTER), asegurando la disponibilidad de los servicios de Tecnologías de Información y de Comunicaciones (TIC), y verifica la funcionalidad del repositorio de la base de datos institucional



Versión N° 01

Resolución de Dirección Ejecutiva N° 172 -2018-MIDIS-PNAEQW

Página 4 de 10



mediante la aplicación de procedimientos de seguridad física y lógica según corresponda.

7.6 Inconsistencia:

Datos que fueron ingresados de forma errada, incompleta y/o carente de valor de interpretación clara (ambigua).

7.7 Mantenimiento de Datos:

La acción de mantenimiento de datos implica actividades de revisión y verificación de la estructura de la base de datos y de la propia información, cuyo resultado podría implicar acciones de agregar, editar, eliminar o mover entidades y actualizar atributos en los datos.

7.8 Perfil de Usuario

Desde el punto de vista de hardware y software, es la colección de opciones de configuración que hacen que el equipo o sistema funcione de la manera que se desea, pues contiene la configuración para fondos de escritorio, protectores de pantalla, preferencias de puntero, configuración de sonido y otras características. Desde el punto de vista del usuario (persona), son las opciones vinculadas a los permisos que tiene el usuario sobre un determinado aplicativo, así, por ejemplo, el usuario "a" sólo puede editar datos más no eliminar, el usuario "b" tiene la opción de eliminar, imprimir, etc.

7.9 Proceso de Recuperación:

Proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware y el software crítico, para que un negocio pueda comenzar de nuevo sus operaciones en caso de un desastre natural o causado por humanos. Este proceso está desarrollado a nivel de procedimiento en un documento aprobado y validado.

7.10 Plan de Contingencia de TIC:

Es un instrumento de gestión para el buen gobierno de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el dominio del soporte y el desempeño. Este instrumento contempla procedimientos, funciones, tareas, actividades, recursos, directorio y una serie de informaciones, métodos y estrategias a seguir para asegurar la continuidad de las operaciones de un Centro de TIC.

7.11 Plan de Continuidad:

Es un plan de como el PNAEQW debe recuperar y restaurar sus funciones críticas, parciales o totalmente interrumpidas, dentro de un tiempo predeterminado después de una interrupción no deseada o desastre.

7.12 Sistema de Gestión de Base de Datos (SGBD):

Conjunto de programas que permiten el almacenamiento, modificación y extracción de la información en una base de datos, además de proporcionar herramientas para añadir, borrar, modificar y analizar los datos.

VIII. RESPONSABLES

8.1 La Unidad de Tecnologías de la Información



- 8.1.1 Velar por la integridad, disponibilidad y resguardo de la Base de Datos del PNAEQW.
- 8.2 El Especialista en Administración de Base de Datos, es responsable de:
- 8.2.1 Administrar la base de datos del programa, ejecutando políticas, estrategias y procedimientos de supervisión y control para garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos del programa, verificando se cumpla con las normas y procedimientos establecidos sobre protección y respaldo, así como el de seguridad de la información.
- 8.2.2 Asistir al equipo de desarrollo de sistemas de información, en la creación, configuración, procedimientos de almacenamiento y protección de los datos del programa, asegurando su custodia e integridad entre otros.
- 8.2.3 Administrar la estructura de la base de datos, para lo cual deberá participar en el diseño lógico de la misma.
- 8.2.4 Participar en la revisión o definición de la arquitectura y estructura de bases de datos, para prevenir inconsistencias como consecuencia de la atención de nuevos desarrollos o mantenimientos a requerimientos de los usuarios.
- 8.2.5 Proponer y ejecutar procedimientos de control y auditoría para las bases de datos del programa con fines de prevención.
- 8.2.6 Llevar el control organizado y sistemático, de toda la documentación (diccionario de datos, diseño lógico, formatos anexo N° 1, etc.), que se relacione con el tratamiento y manipulación de datos del programa, con el fin de disponer de información histórica del tratamiento de la base de datos del programa.
- 8.2.7 Ejecutar políticas y procedimientos de respaldo de la información, empleando métodos y recursos definidos como estándares, asegurándose de que el recurso que empleo cumpla con los estamentos legales y garantice los resultados del respaldo.
- 8.3 El Especialista en Administración de Data Center, es responsable de:
- 8.3.1 Velar por la operación continua de los sistemas físicos y lógicos que soportan los servicios de TIC, debiendo incidir en la protección y custodia de la base de datos del PNAEQW.
- 8.3.2 Brindar el soporte necesario al Administrador de Base de Datos (DBA), para que éste pueda acceder por medios seguros a la función de administración, supervisión y control de la base de datos del PNAEQW.



Versión N° 01

Resolución de Dirección Ejecutiva N° 172 -2018-MIDIS-PNAEQW

Página 6 de 10



R. Cevallospe P

- 8.3.3 Monitorear la actividad de los servicios de TI vinculados a la seguridad perimetral y de intentos de acceso a la base de datos corporativa.
- 8.4 Los colaboradores de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales, son responsables de:
- 8.4.1 Recolectar, recibir, verificar y registrar a través de los diferentes sistemas de información, data relacionada con el cumplimiento de sus funciones, la misma que puede ser utilizada para generar indicadores de gestión, reportes y/o coadyuvar con la interoperabilidad con otras instituciones del Estado.
- 8.5 Los jefes de las Unidades Orgánicas, son responsables de:
- 8.5.1 Solicitar a la Unidad de Tecnologías de la Información el acceso a los sistemas de información para el personal a su cargo.
- 8.5.2 Comunicar a la Unidad de Tecnologías de la Información, cuando un colaborador deja de laborar en el Programa, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, a fin de evitar accesos indebidos a los sistemas de información.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

La presente directiva es aplicable a todas las bases de datos para garantizar el correcto funcionamiento del PNAEQW, estableciendo el procedimiento para la corrección, modificación y/o actualización de datos almacenados y gestionados por los diferentes sistemas de información del programa.

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 10.1 Las Unidades Orgánicas, realizarán los siguientes procedimientos:

Para el registro de datos a través de los diferentes sistemas informáticos del PNAEQW:

- 10.1.1 Los jefes de las Unidades Orgánicas solicitarán a la Unidad de Tecnologías de la Información. El acceso a los diferentes sistemas de información del PNAEQW para el registro de la data que generan en cumplimiento de sus funciones, presentando el formato establecido en el Anexo N° 01.
- 10.1.2 En caso de que se presente un problema durante el proceso de registro de datos, los colaboradores del PNAEQW deben registrar la ocurrencia, a través de la generación de un ticket de atención en la Plataforma de Atención al Usuario (PAU), a fin de que se implementen las acciones correspondientes.

Para solicitar actualización, corrección y/o mantenimiento de datos:



- 10.1.3 Los Colaboradores del Programa podrán formular sus requerimientos de actualización, corrección y/o mantenimiento de datos, a través del PAU, generando el ticket de atención correspondiente. En caso de no poder hacer uso del PAU podrá completar el Anexo N° 02, el mismo que puede ser remitido mediante formato físico o digital y vía correo electrónico institucional.
- 10.1.4 El usuario podrá solicitar la actualización, corrección y/o mantenimiento de los datos que haya gestionado, siempre que el sistema informático no disponga de las opciones para realizar tales actividades, o en su defecto su perfil de usuario no le permita cumplir con estas actividades.

XI. REGISTROS

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

DIR- 022 - PNAEQW-UTI-FOR-001: Formato de actualización, mantenimiento y corrección de datos

XII. ANEXOS

Anexo 01: Formato de solicitud de acceso a sistema de información del PNAEQW.

Anexo 02: Formato de actualización, mantenimiento y corrección de datos.



ANEXO N° 01

 Qali Warma	FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PNAEQW	DIR- 022 -PNAEQW-UTI-FOR-002
Versión N° 01		Pag. N° 1 de 1

N° _____ Fecha: _____

Dirigido a:
 Jefe (a) de la Unidad de Tecnologías de la Información

DATOS DEL USUARIO

NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI	PUESTO Y/O CARGO QUE OCUPA	UNIDAD O COORDINACIÓN
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TELEFONO O MOVIL PERSONAL	CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	FECHA NACIMIENTO

CUENTA DE ACCESO AL SISTEMA QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

TIPO DE ACCESO:	DIR()	SEC()	TRAB()	MP()	ACCESO A OTROS SISTEMAS DEL PNAEQW
ACCESO AL SIGO	ACCESO AL SIGA	ACCESO AL SIAF	ACCESO AL SITRADOCC	ACCESO AL INTRANET	ACCESO A OTROS SISTEMAS DEL PNAEQW
Si () No()	Si() No()	Si() No()	Si () No()	Si() No()	Si() No()
					SISTEMA:

ATENDIDO POR:

ACCESO AL SIGO	ACCESO AL SIGA	ACCESO AL SIAF	ACCESO AL SITRADOCC	ACCESO AL INTRANET	ACCESO A OTROS SISTEMAS DEL PNAEQW
V° B° Administrador(a) de Base Datos	V° B° Administrador(a) del SIGA	V° B° Administrador(a) del SIAF	V° B° Administrador(a) del SITRADOCC	V° B° Administrador(a) del INTRANET	V° B° Administrador(a) del SIGO

Solicitado y Autorizado por:

Personal de la Unidad

Jefe (a) de la Unidad Orgánica / Unidad Territorial

DNI No.

DNI No.

Formato Manual

Versión N° 01

Página 9 de 10

Resolución de Dirección Ejecutiva N° 172 -2018-MIDIS-PNAEQW



ANEXO N° 02

 Qali Warma	FORMATO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CORRECCIÓN DE DATOS	DIR- 022 -PNAEQW- UTI-FOR-001
Versión N° 01		Pag. N° 1 de 1
N° _____ Fecha: _____ Dirigido a: Jefe (a) de la Unidad de Tecnologías de la Información		
DEL USUARIO FINAL		
UNIDAD USUARIA		
NOMBRE DEL USUARIO		
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN (APLICATIVO)		
NOMBRE DEL APLICATIVO INFORMÁTICO		
NOMBRE DEL MÓDULO INFORMÁTICO		
DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA		
REQUERIMIENTO	Eliminar () Modificar () Corregir () Actualizar (), _____ ()	
Solicitado y Autorizado por:		
Personal de la Unidad DNI No.	Jefe (a) de la Unidad Territorial DNI No.	Jefe (a) de la Unidad Orgánica DNI No.
Atención realizada:		
Responsable de Actualización DNI No.		Fecha de Atención: Especialista en Gestión de Proyectos DNI No.

Formato Manual

Versión N° 01

Resolución de Dirección Ejecutiva N° 172 -2018-MIDIS-PNAEQW

Página 10 de 10

