



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesÓrgano de  
Control Institucional

## Formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01/07/2013	AL: 31/12/2013
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional			

Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<b>Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional</b>			
<b>Informe n.º 003-2007-2-3901</b> Examen Especial a la Unidad Gerencial para el Desarrollo en Riesgo del Programa Nacional para el Bienestar Familiar (Inabif), periodo 2004 – 2005.	6	A la Dirección General de la Familia y la Comunidad (DGFC), disponer el seguimiento a la Unidad Gerencial para el Desarrollo de la Población en Riesgo del Inabif, como Órgano operativo para que cumpla con la función de supervisar, monitorear, evaluar, controlar la aplicación de la Directiva Nro. 003-2002/INBIF-GPR, que establece los lineamientos para la elaboración del Reglamento de la Actividad Comercial de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación, en beneficio de la población más vulnerable y en riesgo a fin de cumplir con los objetivos de la Ley de creación del sistema Nacional para la población en riesgo.	En proceso
<b>Informe n.º 006-2007-2-3901</b> Examen Especial a la Oficina de Logística del Ministerio de la Mujer y Desarrollo (Mimdes), periodo 2005 – 2006.	6	A la Secretaria General. Que la Directiva sobre entrega de Cargo del MIMDES, se compatibilice con las Directiva y Guía Técnica, sobre transferencia de gestión, emitidas por la Contraloría General de la República, a través de las Resoluciones de Contraloría n.ºs 372 y 373-2006-CG, en cuanto sea pertinente.	Concluida
<b>Informe n.º 004-2009-2-3901</b> Examen Especial a las Sedes Operativas Nacionales de la Secretaria Nacional de Adopciones (SNA), periodo 2007 – 2008	9	A la señora Vice Ministra de la Mujer se sirva: Viabilizar en coordinación con la Secretaria Nacional de Adopciones, la revisión y aprobación del Proyecto de Procedimientos de Adopciones, el cual incluye dieciséis (16) anexos y diez (10) instructivos, a fin de optimizar el trámite de adopciones que se lleva a cabo en la Sede Central del MIMDES y Sedes Operativas a nivel nacional	En proceso
<b>Informe n.º 003-2010-2-3901</b> Examen Especial a las Consultorías Contratadas por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, periodo 2008 -2009.	5	Disponer que la Oficina General de Administración actualice la Directiva n.º 015-2005-MIMDES "Procedimientos para la contratación de personas naturales por servicios no personales o locación de servicios y por contratos de Consultoría en la Unidad Ejecutora 001: Administración nivel central del pliego 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES", aprobada por Resolución Ministerial n.º 792-2005-MIMDES, en el marco de las normas vigentes sobre contrataciones del Estado.	En proceso
	7	Disponer que la Oficina General de Administración, en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica e instancias competentes evalúen la situación legal del Contrato de Consultoría n.º 833-2008/MIMDES/OGA/OL.	En proceso



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Órgano de Control Institucional

Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
Informe n.º 004-2010-2-3901 Examen Especial a la Dirección General de la Familia y la Comunidad, periodo 2008 - 2009	2	Disponer que el Despacho Viceministerial de la Mujer, a través de la Dirección General de la Familia y la Comunidad impulse ante las instancias pertinentes la aprobación del proyecto de Directiva General sobre los "Lineamientos Estratégicos intra sectoriales correspondiente al Mes de lucha contra la explotación sexual de niñas, niños y adolescentes".	En proceso
	8	Disponer que la Dirección General de la Familia y la Comunidad, supervise y cautele que la Dirección de Personas Adultas Mayores cumpla con las normas y disposiciones emitidas en materia de las personas adultas mayores, establecidas en la Ley n.º 28803, "Ley de las Personas Adultas Mayores" y su reglamento, Resoluciones Ministeriales n.º 156-2005-MIMDES "Lineamientos de Política para la Prevención del Maltrato y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores", y Resolución Ministerial n.º 906-2006-MIMDES, que dispone la designación anual de cuatro (04) vocales de la Red Nacional de Personas Adultas Mayores a cargo de la promoción del desarrollo de acciones en materia de envejecimiento.	En proceso
	10	Disponer que la Dirección General de la Familia y la Comunidad en coordinación con la Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes defina formalmente si amerita el funcionamiento de la Red Nacional contra el Maltrato Infantil y Adolescente, constituida mediante la Resolución Ministerial n.º 647-2005-MIMDES, de ser el caso, informe a las instancias competentes los resultados de su evaluación, a fin de emitir el acto administrativo correspondiente.	En proceso
Informe n.º 001-2011-2-390 Examen Especial al Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (Pncvfs), periodo 2009 - 2010	6	Al Despacho Viceministerial de la Mujer. Disponer a la unidad orgánica competente, se efectúen las gestiones necesarias, a fin de que se tramite la Resolución Ministerial que apruebe los documentos técnicos a los que alude la Ley n.º 28236 "Ley Que Crea Hogares de Refugio Temporal para las Víctimas de Violencia Familiar" y que son necesarios para mejorar la calidad de atención que brindan los Hogares de Refugio Temporal, y para que el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual asuma las obligaciones a su cargo a favor de las víctimas de violencia familiar atendidas en Hogares de Refugio Temporal, conforme a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo n.º 007-2005-MIMDES que aprueba el Reglamento de la citada Ley.	En proceso
Informe n.º 003-2011-2-3901 Examen Especial a la Oficina de Logística, periodo 2009 - 2010	5	A la Señora Ministra de la Mujer y Desarrollo Social. Disponer que la Oficina General de Planificación y Presupuesto a través de la Oficina de Organización y Métodos y en coordinación con la Oficina de Logística, establezcan a través de una Directiva, los procedimientos respecto al seguimiento referido a la implementación e incorporación en la dinámica institucional, de los productos resultantes de la prestación de servicios de las Consultorías que son requeridas por las Gerencias, Oficinas y/o Áreas del Mimdes.	En proceso
Informe n.º 004-2011-2-3901 Examen Especial al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), periodo 2009 - 2010	4	Disponer a la Oficina de Administración del Conadis, elabore los lineamientos relacionados con el cumplimiento de las cláusulas y compromisos de Contratos de Donación de fondos para cooperación técnica no reembolsable suscritos por el Conadis con entes de representación internacional, a fin de que en ellos se establezcan las responsabilidades que les corresponde	En proceso





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Órgano de Control Institucional

Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
		cumplir a cada uno de los funcionarios involucrados en dichos instrumentos de gestión, de acuerdo con los compromisos pactados.	
Informe n.º 001-2012-2-3901 Examen Especial a la Secretaria Nacional de Adopciones, periodo 2010 – 2011	7	Disponer a la Oficina de Administración y Dirección de Promoción y Desarrollo Social, revisen y actualicen la "Directiva N.º 006-2009-PRE/CONADIS "Procedimientos para la Donación de Ayudas Biomecánicas y Otras Ayudas Compensatorias Asistenciales a Personas Naturales con Discapacidad" a fin de incluir en ella, disposiciones relacionadas con la verificación cuantitativa, la ubicación adecuada de los bienes en el almacén para facilitar su identificación, así como el registro de los bienes en sus respectivas tarjetas de control. De otro lado, se complementen las disposiciones relacionadas con la distribución y entrega de las ayudas biomecánicas y compensatorias, a fin de que se evalúe la verdadera situación de discapacidad de acuerdo al diagnóstico otorgado por los médicos rehabilitadores, el mismo que tiene que estar registrado en el certificado médico respectivo y de esta manera otorgar la ayuda biomecánica o compensatoria que se ajuste a las necesidades del beneficiario.	En proceso
	3	Disponer que la Dirección General de Adopciones elabore lineamientos para la supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de adopciones, a nivel de cada una de sus unidades orgánicas que desarrollan el programa de adopciones, a fin de asegurar la adopción de medidas correctivas orientadas a solucionar eventuales errores u omisiones en las evaluaciones y/u opiniones emitidas en el trámite de un procedimiento administrativo de adopción.	En proceso
	4	Instruir a la Dirección General de Adopciones para que en lo sucesivo efectúe las gestiones oportunas con el fin de garantizar que el Consejo de Adopciones cuente con la totalidad de sus miembros debidamente designados, cautelando que las instituciones expresamente señaladas en la normativa, nombren a sus representantes ante el Consejo de Adopciones, en salvaguarda de su adecuado funcionamiento, y de los intereses de las niñas, niños y adolescentes en proceso de adopción.	En proceso
	5	Disponer que la Dirección General de Adopciones exhorte a las unidades orgánicas a su cargo, para que los productos o servicios generados en la ejecución de las actividades, tareas e indicadores previstos en los planes estratégicos y operativos aprobados por la entidad, se encuentren debidamente sustentados con la documentación pertinente, mediante acciones de supervisión y evaluación necesarias.	En proceso
	6	Disponer que la Dirección General de Adopciones establezca procedimientos de archivos adecuados para la conservación de los documentos administrativos y de gestión (expedientes de adopción), según su utilidad y vigencia, priorizándose la custodia e integridad de los documentos que contienen información sobre las adopciones y acciones post adoptivas de niñas, niños y adolescentes; designándose un personal responsable de su organización y mantenimiento.	En proceso
	7	Gestionar la aprobación oportuna de la propuesta de "Directiva para establecer los lineamientos para la solicitud de adopción por designación directa", elaborada por la Dirección General de	



Handwritten signature



Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
		Adopciones. Asimismo, con el fin de reforzar las estrategias de intervención destinadas a favorecer la adopción prioritaria de niñas, niños y adolescentes pertenecientes al programa "Ángeles que Aguardan", disponer que la precitada dirección general adopte las acciones necesarias con el fin de formular lineamientos para la difusión, promoción e impulso de acciones a favor de este grupo de niñas, niños y adolescentes.	
	8	Disponer que la Dirección General de Adopciones gestione la remisión de la propuesta normativa denominada "Ley del Sistema Nacional de Adopción", a fin de ser revisada por los órganos competentes de la entidad. Asimismo, coordinar los trámites correspondientes para su aprobación, en cautela de los intereses de las niñas, niños y adolescentes en desprotección familiar y de los recursos insumidos en la contratación del servicio en materia legal.	En proceso
	9	Gestionar la aprobación oportuna de las propuestas normativas formuladas por la Dirección General de Adopciones que establecen "los criterios para la elaboración de propuestas de designación de familias solicitantes de adopción", "el procedimiento para las solicitudes de adopciones prioritarias", y "la guía para el desarrollo de las sesiones informativas y el taller de preparación dirigido a los solicitantes". Asimismo, disponer que la Dirección General de Adopciones elabore los lineamientos e instructivos que regulen el desarrollo del procedimiento administrativo, según los aspectos considerados en el presente informe de control y otros que estime conveniente.	En proceso
	10	Disponer que la Dirección General de Adopciones establezca, de manera documentada, los instrumentos de evaluación y reevaluación psicológica, a fin de estandarizar las técnicas empleadas en las entrevistas psicológicas de las personas solicitantes de la adopción, y en los resultados de los informes psicológicos emitidos por profesionales de otras instituciones públicas y privadas, para fines de una adecuada declaración de aptitud de los administrados.	En proceso
	11	Disponer que la Dirección General de Adopciones formule un documento donde se establezcan lineamientos para la supervisión del seguimiento de la etapa post adoptiva a nivel nacional e internacional, para lo cual deberá implementar mecanismos de entrega de información periódica sobre el seguimiento post adoptivo realizado por las sedes operativas de adopciones y por los organismos acreditados que colaboran en el seguimiento y control post adoptivo de los adoptantes residentes en el exterior, a efectos de brindar información actualizada para el Registro Nacional de Adopciones.	En proceso
	12	Disponer que la Oficina General de Administración elabore lineamientos para la supervisión de la etapa de ejecución contractual, ya sea derivada de procesos de selección o contrataciones directas, bajo responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones y de las áreas usuarias y/o técnicas de la entidad, según corresponda; con el fin de cautelar el adecuado cumplimiento de las obligaciones pactadas y entrega de los productos finales, de acuerdo con las características técnicas establecidas; así como, precisar la aplicación de términos contractuales y penalidades en	En proceso



*[Handwritten signature]*



N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
		casos de desajustes en el cumplimiento cabal de las prestaciones.	
	14	A la Secretaria General: Instruir a las unidades orgánicas de la entidad para cautelar que la documentación que entreguen en el trámite del procedimiento de acceso a la información pública, sea copia fiel de la documentación que obra en sus archivos, asegurándose que los documentos remitidos se ajusten a lo requerido por los administrados, en cumplimiento de la Ley n.º 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y a efecto de propender a una atención adecuada y eficiente al ciudadano.	En proceso
	17	Disponer que los órganos competentes evalúen y coordinen con la Dirección General de Adopciones, el acondicionamiento de un ambiente destinado a la organización de un archivo documentario (de gestión) que asegure la preservación y conservación de los documentos administrativos y de gestión, teniendo en cuenta la relevancia y confidencialidad de la información derivada del procedimiento administrativo de adopción.	En proceso
	18	Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información de la entidad diseñe e implemente un sistema o aplicativo informático (software) que garantice el mantenimiento, conducción y actualización oportuna del Registro Nacional de Adopciones a cargo de la Dirección General de Adopciones; y que asegure un adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados del proceso de adopciones, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección General de Adopciones.	En proceso
	19	Disponer que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, realice las acciones administrativas necesarias para el ingreso e inventario en el patrimonio de la entidad, de los bienes muebles (equipos informáticos y de impresión u otros) que fueron donados a la Dirección General de Adopciones, los mismos que se encuentran físicamente en sus instalaciones a nivel nacional.	En proceso
	20	A la Secretaria General: Instruir a las unidades orgánicas de la entidad que para el trámite de las donaciones de bienes muebles realizados por personas naturales, entidades privadas, nacionales y extranjeras, se debe cumplir con el procedimiento establecido en la Directiva n.º 009-2002/SBN. Asimismo, instruir a la Dirección General de Adopciones que para las donaciones de bienes muebles efectuadas por personas e instituciones involucradas en el Programa de Adopciones, tenga en consideración las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública, con el fin de evitar mantener intereses en conflicto.	En proceso
Informe n.º 003-2012-2-3901 Examen Especial a la Oficina General de Recursos Humanos, periodo 2010 – 2011	4	Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos efectúe una evaluación complementaria a los registros de asistencia del personal, a fin de determinar la existencia de personal que renunció antes de cumplir el mes de labores y de servidores que no compensaron la totalidad de las horas por los días declarados feriados no laborales 2010 y 2011, pero que se les abonó la totalidad de la remuneración correspondiente al mes; como resultado de dicha comprobación adoptar las acciones de recupero económico y/o descuentos que correspondan.	En proceso





Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
	6	Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos defina de manera documentada procedimientos para las acciones de desplazamiento dentro de la entidad o hacia otra entidad pública, del personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 728.	En proceso
	8	Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos, como órgano encargado de los contratos administrativos de servicios – CAS, elabore procedimientos de evaluación para la etapa de selección (evaluación curricular, entrevista y otros mecanismos a ser aplicados) de los procesos de contratación de personal CAS, que garantice una evaluación objetiva de los postulantes. Asimismo, instruir a los miembros de los comités evaluadores a fin que realicen sus labores de conformidad con los mecanismos de evaluación y los requisitos mínimos a cumplir por el postulante establecidos en las “Bases”.	Concluido
	10	Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos efectúe las acciones necesarias para implementar y aplicar la evaluación de desempeño del personal del ministerio, de acuerdo con el “Catálogo de Competencias Genéricas” debidamente aprobado, y en concordancia con las metodologías e instrumentos que elabore SERVIR para dicho propósito.	En proceso
	12	Disponer que la Oficina General de Administración adopte las medidas de supervisión tendientes a cautelar que los profesionales y técnicos que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios, y que intervienen directamente en alguna de las fases de las contrataciones públicas realizadas por el MIMP, se encuentren debidamente certificados por el OSCE al año 2013, de acuerdo con la Directiva n.º 001-2011-OSCE/CD. Asimismo, que la Oficina General de Recursos Humanos vele que el personal contratado para la Oficina de Abastecimiento y Servicios y que realizará dichas labores, reúna los requisitos mínimos previstos en el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Concluido
	13	Impulsar que los órganos competentes del MIMP realicen las gestiones y coordinaciones oportunas que permitan la formulación y presentación de la propuesta final de la directiva para el control de asistencia y permanencia del personal de la sede central del MIMP, para su aprobación respectiva.	Concluido
Informe n.º 001-2013-2-3901 Examen Especial a las Compras Efectuadas por el Ministerio de la Mujer Y Poblaciones Vulnerables, periodo 2011 – 2012.	3	A la Secretaria General: Disponer que la Oficina General de Administración formule procedimientos de fiscalización posterior, destinados a comprobar la veracidad y exactitud de la documentación presentada por los postores y contratistas dentro de los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la entidad, que incluyan criterios de fiscalización en casos de denuncias presentadas por los administrados, requerimientos realizados por los comités especiales y programación de verificación aleatoria, considerando además los órganos responsables de dicha fiscalización.	En proceso
	4	A la Secretaria General: Disponer las pautas y orientaciones pertinentes para que el órgano correspondiente, en virtud a la delegación de funciones, designe a los miembros de los comités especiales bajo criterios de conocimiento y experiencia de las personas a ser elegidas, tanto en el objeto de la convocatoria como en los aspectos legales. Asimismo, disponer y cautelar que el	En proceso



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Órgano de Control Institucional

N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
		personal a ser designado como miembro de los comités especiales perteneciente al área usuaria, se encuentre debidamente capacitado en la normativa sobre contrataciones públicas.	
	5	A la Secretaria General: Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador contra el proveedor José Tomás Gutiérrez Vera, postor ganador de las adjudicaciones de menor cuantía n.ºs 016 y 017-2011-MIMDES, por haber presentado en su propuesta técnica supuesta información inexacta, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 241º del Reglamento de Contrataciones del Estado, adjuntando los requisitos exigidos por dicha disposición.	En proceso
	6	A la Secretaria General de la oficina general de admiración: Adoptar las acciones necesarias para incorporar y/o precisar en el "Manual de Procedimientos Preparatorios para Contrataciones de Bienes y Servicios mediante Procesos de Selección y Contrataciones Directas", el procedimiento establecido para requerir, tramitar y aprobar oportunamente los pedidos de ejecución de procesos de selección no previstos en el plan anual de contrataciones; así como, para que en el procedimiento de certificación de crédito presupuestal, se establezca el órgano que debe solicitar y coordinar sobre la previsión de recursos presupuestarios por obligaciones de pago que se devenguen en más de un año fiscal.	En proceso
Informe n.º 002-2013-2-3901 Examen Especial a Recursos Humanos de la Unidad Administrativa del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (Pncvfs), periodo 2011	2	Disponer que la Unidad Administrativa exhorte al jefe de la Sub Unidad de Tesorería, a efectos de que, cumpla con diligencia su responsabilidad sobre las normas relativas a la exigibilidad y cumplimiento de la obligación tributaria relacionada con el depósito oportuno dentro de los plazos establecidos del tributo de la ONP, así como en caso de producirse alguna irregularidad involuntaria se proceda con las acciones que conduzcan a su corrección inmediata. Igualmente, a fin de tener un control adecuado, disponga que dicha oficina de Tesorería formule mecanismos o procedimientos para cautelar dicho proceso, considerando la situación observada, la misma que debe ser materia de regularización inmediata.	Concluida
	3	Disponer que la Unidad Administrativa, exhorte a la Sub Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de que cumpla con sus obligaciones de supervisar y controlar la documentación que sustenta el pago de las planillas a cargo del Especialista en Contratos Administrativos de Servicios, a fin de que este servidor asimismo, cumpla con lo establecido la Directiva n.º 002-2009-MIMDES-PNCVFS "Directiva de Procedimientos para la Gestión del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la UE N° 009: Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual", la cual regula el proceso de formulación de las planillas del personal CAS, verificando que los permisos registrados en los reportes de asistencia se encuentren correctamente sustentados con las respectivas papeletas de justificación, las que deben mantenerse en archivos organizados adecuadamente, a fin de respaldar las planillas de remuneraciones.	En proceso





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Órgano de Control Institucional

N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
	4	Disponer a la Unidad Administrativa, cautele que la Sub Unidad de Recursos Humanos, cumpla con supervisar adecuadamente al encargado de la elaboración de las planillas del personal CAP, y efectúe el control de la documentación que sustenta la formulación de la planilla única de pagos correspondiente a los incentivos Cafae, en cautela de las directivas n.º 001-98/GGA-RR.HH y n.º 001-2006-MIMDES/OGRH, así como la Resolución Ministerial n.º 397-2011-MIMDES, normas que establecen las condiciones del beneficio.	En proceso
	5	Disponer que la Unidad Administrativa, solicite formalmente a la Sub Unidad de Recursos Humanos, formule una directiva que norme el ingreso y permanencia del personal CAS, y se incluyan en ella, mecanismos o procedimientos que sirvan para cautelar los posibles actos de nepotismo en la entidad y la prevención de actos que atenten contra la conducta ética; norma que además incluya la obligación de los servidores de preservar el principio de veracidad en las declaraciones juradas de parentesco que presentan a su ingreso a la entidad.	En proceso
	6	Disponer a la Unidad Administrativa, inste a la Sub Unidad de Recursos Humanos para que elabore la programación del descanso físico anual que corresponde a los servidores CAS por cada periodo anual laborado, el cual permitirá acreditar el control sobre dicho derecho que corresponde al referido personal.	En proceso
Informe n.º 003-2013-2-3901 Examen Especial a las contrataciones realizadas por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), periodo 2011 - 2012	2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, para que en mérito de sus atribuciones inicie las acciones legales contra las postoras ganadoras de las adjudicaciones de menor cuantía n.ºs 015 y 17-2012/CONADIS, por presuntamente haber presentado en sus propuestas técnicas documentación inexacta.	Concluido
	4	Adoptar las acciones conducentes a la elaboración y aprobación de instructivos que establezcan los procedimientos a efectuar para la ejecución del soporte técnico que debe brindar el personal de la Unidad de Informática, cautelando la limitación de la manipulación de los equipos informáticos que cuenten con garantía comercial del proveedor o fabricante, vigente.	Concluido
	5	Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador contra las proveedoras Elena Checa Casaverde y Rosa Asenciona Telada Carrera, postoras ganadoras de las adjudicaciones de menor cuantía n.ºs 015 y 017-2012/CONADIS, por haber presentado en sus propuestas técnicas supuesta información inexacta, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 241 del Reglamento de Contrataciones del Estado, adjuntando los requisitos exigidos por dicha disposición.	Concluido
	6	Disponer a los miembros integrantes del Comité Especial de la Entidad que en la elaboración de las bases de los procesos de selección, respecto de la evaluación de la experiencia del postor, en el caso de presentación de comprobantes de pago, cuya cancelación se deberá acreditar documental y fehacientemente, se cautele que de optar por consignar como opción "cancelación en el documento", necesariamente esta tenga que estar acompañada de las opciones de presentación	Concluido



Handwritten signature



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesÓrgano de  
Control Institucional

Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
		de: "Boucher de depósito", "reporte de estado de cuenta", entre otros, a fin de evitar que los postores presenten comprobantes de pago con información inexacta.	
Informe n.º 004-2013-2-3901 Examen Especial a los Procesos de Exoneración Efectuados por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (Pncvfs), periodo 2011 – 2012	3	A la Secretaría General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Disponer a la Oficina General de Administración, exhorte a las unidades orgánicas de Abastecimiento y Servicios y oficina de Asuntos Financieros, para que cumplan con sus funciones de revisión, supervisión y control de las actividades de adquisición que corresponden a los procesos de contratación de bienes y servicios, a fin de que se utilicen los recursos con eficacia, eficiencia, economía y transparencia conducentes al adecuado manejo de los recursos de la entidad; asimismo, capacite al personal de las mencionadas unidades orgánicas a su cargo, en el tema de contrataciones del Estado. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)	En proceso
	4	A la Secretaría General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Disponer a la Oficina General de Administración establezca que los funcionarios encargados de la supervisión y/o control de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios realicen un seguimiento efectivo y permanente en concordancia con la normativa vigente, incidiendo en el cumplimiento de los contratos suscritos.	En proceso
	5	A la Secretaría General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Disponer a la Oficina General de Administración, formule lineamientos y Directiva interna en la que se norme la programación, adquisición, entrega y control de los bienes para la atención de las situaciones de emergencia por heladas y friaje, así como las obligaciones y responsabilidades de las unidades orgánicas que intervienen en la realización de esta actividad, lo que contribuirá a una mejor programación y ejecución del proceso de adquisiciones de bienes y servicios que redunde en la adecuada utilización de los recursos públicos a cargo de la entidad.	En proceso
Informe n.º 005-2013-2-3901 Examen Especial a las Compras Efectuadas por el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), periodo 2012	2	A la Directora Ejecutiva del PNCVFS. Disponga a los directores encargados de las diferentes unidades orgánicas del Programa, adopten las acciones necesarios a fin que la adquisición de los bienes por parte del PNCVFS sean solicitados y distribuidos oportunamente, para que sean empleados conforme a la finalidad pública según fueron requeridos, todo ello debidamente articulado a las tareas programadas en los Planes Operativos y Estratégicos de la entidad. En dicho contexto, corresponde a la Unidad de Prevención y Promoción Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual, utilice los bienes de difusión del servicio (gigantografías) en los programas de sensibilización a la población; así como en las estrategias y actividades de información, comunicación y difusión para promover la sanción social de la Violencia Familiar y Sexual.	En proceso
	3	Al Director de la Unidad de Administración. Disponga a la Sub Unidad de Logística, para que establezca mecanismos que le permitan efectuar un adecuado control de los contratos emergentes de los procesos de selección, calculando y deduciendo oportunamente las penalidades en los casos de incumplimiento contractual por parte de los postores adjudicados.	En proceso





Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
	5	Al Director de la Unidad de Administración. Disponga la formulación de Lineamientos que regulen las acciones de Fiscalización Posterior Aleatoria del PNCVFS; que permita la verificación selectiva de la documentación de aquellos procesos significativos, en los cuales la "experiencia de postor" se acredite únicamente con contratos y conformidades; debiendo para ello, además consignar en las bases que la documentación presentada queda sujeta al control posterior dentro del proceso de control interno que le corresponde efectuar a la entidad.	En proceso
<b>Informes emitidos por Sociedades de auditoria</b>			
Informe n.º 023-2006-3-0064 Informe sobre Auditoría Financiera - Operativa (Informe Largo) del CONADIS, al 31 de diciembre de 2004 y 2005 Sociedad de auditoria Colchado, Rivera & Asociados	2	Que el Presidente del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS disponga se efectúe provisión para cuentas de cobranza dudosa de las cuentas por cobrar de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.	En proceso
	5	Que el Presidente del Presidente del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, disponga la evaluación de los comprobantes de pago por concepto de compras de bienes y servicios correspondientes al ejercicio 2005 no pagados a la fecha y en función al resultado de dicha evaluación se efectúe las provisiones contables correspondientes.	En proceso
	6	Que el Presidente del Presidente del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, disponga se efectúe la contabilización de los ingresos provenientes del 1% de las ventas de loterías de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.	En proceso
	7	Que el Presidente del Presidente del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, efectúe evaluación general de la situación actual de las cuentas por cobrar y como consecuencia de ello determine la mejor alternativa posible a fin de que se efectivice la cobranza de las mismas, la cual debe considerar el inicio de la acción judicial correspondiente.	En proceso
	9	Que el Presidente del Presidente del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, disponga la evaluación de los comprobantes de pago por concepto de compras de bienes y servicios correspondientes al ejercicio 2005 no pagados a la fecha y en función al resultado de dicha evaluación se efectúe el pago de dichas obligaciones.	En proceso
Informe n.º 007-2011-3-0193 Informe Largo de Auditoria - Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual, periodo 2008 - 2009. Sociedad de auditoria Chávez Aguilar & Asociados	2	Viceministra del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social: Requiere un examen especial la contratación de servicios de personal, al haberse determinado deficiencias en la contratación de familiares con relación de parentesco de consanguinidad y afinidad, otros que no han cumplido con los términos de referencia del servicio solicitado y la verificación y /o revisión de la documentación en copia simple que sustenta los expedientes de los contratos de servicios de personal. (Referido a: 7.c, 7.d y 7.e - Otros aspectos de importancia).	Pendiente





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesÓrgano de  
Control Institucional

N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<p><b>Informe n.º 018-2011-3-0062</b> Informe Largo de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Mimdes, ejercicio 2010. Sociedad de Auditoria Agreda &amp; Asociados Contadores Públicos Sociedad Civil</p>	2	El Secretario General del Ente Examinado, debe disponer que el Órgano Competente efectúe la instalación de los Equipos de Luminarias que no han sido instalados hace 15 meses desde su adquisición (Conclusión n.º 1). Asimismo, la Titular de la Entidad, por ser la máxima autoridad del ente examinado y sin perjuicios de las recomendaciones siguientes y teniendo en cuenta la naturaleza de las observaciones, debe adoptar las medidas más adecuadas orientadas a deslindar administrativamente las responsabilidades de los involucrados en los hechos observados quienes están comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo n.º 276. (Conclusiones 1 y 2).	En proceso
	4	El Director General de Administración de la Entidad Examinada, debe coordinar con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto a la evaluación integral del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - SP, a efectos de merituar la modificación del formato del Libro Mayor a efectos de que los saldos de dicho Libro Principal concuerde con los saldos totales del Balance General al cierre de cada ejercicio examinado, orientado a que las cifras registradas deben ser confiables y razonables para una adecuada toma de decisiones. (Conclusión n.º 3).	En proceso
	5	El Director General de Administración de la Entidad Examinada, debe coordinar con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto a la evaluación integral del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - SP, a efectos de merituar la modificación de los formatos de los Libros de Inventarios y Balances y Mayor a efectos de que los saldos de dichos Libros Principales concuerden entre sus saldos totales y que a su vez estos coincidan con los del Balance General al cierre de cada ejercicio examinado, orientado a que las cifras registradas deben ser confiables y razonables para una adecuada toma de decisiones. (Conclusión n.º 4).	En proceso
	6	La Titular de la Entidad Examinada, debe disponer que la Procuraduría Pública del MIMDES, califique las contingencias registradas en Cuentas de Orden en: posibles, probables y remotas que permita separar los procesos que se deben controlar en Cuentas de Orden y aquellos en los que se debe efectuar la Provisión Contable correspondiente, coordinando para tal efecto, de ser necesario con la Oficina de Contabilidad. Asimismo, la Procuraduría Pública del MIMDES, debe registrar en forma separada los procesos judiciales a favor y en contra, uniformizar en soles cada proceso judicial, las celdas del sistema Excel deben permitir la visualización de cifras mayores a siete dígitos y totalizar los importes de los procesos por cada Unidad Ejecutora. (Conclusión N.º 5).	En proceso
<p><b>Informe n.º 011-2011-3-0193</b> Informe Largo de Auditoría - Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (Pncvfs), periodo 2010 Sociedad de auditoria Chávez Aguilar &amp; Asociados</p>	4	La Directora Ejecutiva del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar Y Sexual - PNCVFS, disponga la adopción de medidas correctivas expuestas en el Memorandum de Control Interno N.º 01 -2011-AE que se adjunta en el Anexo N.º 2, debiendo comunicar sobre los resultados al Órgano de Control Institucional para el seguimiento de medidas correctivas. Cabe precisar del memorando de control interno n.º 01-2011-AE, a la fecha de evaluación los puntos 6, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 18, quedan en proceso de implementación	En proceso



N° de informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<p><b>Informe n.º 016-2012-3-0081</b> Examen Especial a la Información Presupuestaria del Pncvfs, periodo 2011 Sociedad de Auditoria Rímac &amp; Asociados</p>	1	<p>La Dirección Ejecutiva del PNCVFS en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Resultados, y otras unidades involucradas, mejoren los mecanismos de retroalimentación a todo nivel y que en su conjunto, permita una supervisión integral y por ende un control sostenible a nivel nacional de los CEM, lo cual contribuirá a la detección de los puntos críticos a fin de corregir oportunamente y alcanzar un nivel de ejecución Bueno o Muy Bueno, concordante con la política actual del gobierno y por ende con su visión y misión respectivamente. Asimismo, efectuar un examen especial a la Unidad de Planeamiento y Resultados, el mismo que deberá ser realizado por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de los hechos referidos en el aspecto de importancia 8.10, en concordancia con los literales b) y c) del artículo 22º de la Ley N.º 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del 23 de julio del 2002. (Conclusión N.º 1).</p>	En proceso
<p><b>Informe n.º 032-2012-3-0029</b> Informe Largo de Auditoria Financiera de la UE. 001 - Administración Central del Mimdes, ejercicio 2011 Sociedad de auditoria F. Ibérico &amp; Asociados</p>	1	<p>A la Ministra de la Mujer y Población Vulnerable: Con finalidad de buscar la mejora continua de la gestión de la entidad, disminuir los niveles de errores y superar las debilidades de control identificadas, deberá disponer que el SCI en la entidad debe ser implementado en todas las áreas del Ministerio; para tal efecto, la Alta Dirección deberá continuar con el compromiso real de brindar las facilidades del caso (ambiente de trabajo, tecnología y capacitaciones que se requieran) para que el Comité de Implementación de Control Interno, cumpla con su cometido de realizar el diagnóstico e implemente el Sistema de Control Interno conforme lo establece la Ley N° 28716.</p>	En proceso
<p><b>Informe n.º 019-2013-3-0029</b> Auditoría a los Estados Financieros del PNCVFS (Informe Largo), al 31 de diciembre de 2012. Sociedad de Auditoria F. Ibérico y Asociados</p>	1	<p>Que, el Director de la Unidad de Administración, disponga que la Jefe de la Sub Unidad de Logística, exija a los usuarios responsables de los seiscientos sesenta y cinco (665) equipos de oficina, cómputo y telecomunicaciones, que están en calidad de faltantes, cuyo valor neto en libros al 31 de diciembre del 2012 asciende a S/.164,470 (neto de depreciación acumulada de S/.391,882) para que aclaren sobre el destino de estos equipos, en caso de haberse extraviado y/o perdido, deberán ser repuestos por un bien idéntico en características y marcas por el personal a quién se les asignó dichos equipos y/o en su defecto elevar el expediente administrativo de los faltantes referidos a la Sub Unidad de Recursos Humanos, para la determinación de la responsabilidad pecuniaria y/o administrativa, a que hubiera lugar; a fin de salvaguardar responsabilidades futuras; independientemente, del saneamiento de los bienes faltantes que debe gestionar. (Conclusión n.º 01)</p>	En proceso
	2	<p>Que, el Director de la Unidad de Administración (Presidente del Comité de Saneamiento Contable), disponga que la Jefe de la Sub Unidad Financiera en coordinación con los demás miembros del comité concluyan con efectuar el estudio y evaluación de la documentación que sustenten las cuentas contable sujetas a saneamiento contable (1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento, 1503 Vehículos, Maquinarias y Otras, entre otras cuentas), para proponer a la Dirección Ejecutiva, la depuración o incorporación para partidas contables mediante Acta de Saneamiento Contable, aprobada por todos su miembros y la resolución respectiva; a fin de que los estados financieros expresen en forma fidedigna a la realidad económica, financiera y patrimonial. (Conclusión N° 02)</p>	En proceso





Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<p><b>Informe n.º 022-2013-3-0029</b>  Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), Informe Largo (Administrativo), correspondiente al ejercicio 2012  Sociedad Auditora F. Ibérico y Asociados</p>	1	<p>A la Directora Ejecutiva del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS: 1. Al no haberse implementado hasta la fecha las recomendaciones N°s 12 y 13 del Informe de la Actividad de Control sobre la "Revisión de la Estructura de Control Interno del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS", del período 01.SET.2011 - 31.JUL.2012, emitido el 27.NOV.2012 por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, las que guardan relación con las conclusiones N°s 01 y 02 del presente informe, se reitera dichas recomendaciones que señalan: a. Que, el "Comité de Implementación del Sistema de Control Interno", adopten las acciones respectivas que permita concretar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la entidad; así como aprobar el Plan de Trabajo que les permita poner en marcha la implementación del sistema de control interno, bajo el marco conceptual y normativo del control interno. b. Que, los funcionarios que constituyen el "Comité de Implementación de Control Interno" del PNCVFS; coordinen e impulsen programas de capacitación sobre el marco conceptual y normativo del Control Interno; que permita sensibilizar e involucrar al personal, en el proceso de diagnóstico, desarrollo e implementación del control interno en el PNCVFS.</p>	Pendiente
	2	<p>A la Directora Ejecutiva del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS: Disponga que el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno - SCI cumpla con cada una de sus funciones asignadas, asimismo, deberá disponer que se efectúe una labor permanente de monitoreo y seguimiento, para cada una de las tareas establecidas en el Plan de Trabajo sean cumplidas de acuerdo a los tiempos y formas consideradas, toda vez que se hace necesario se implante en la entidad, el SCI, en cada uno de los procesos, actividades, operaciones y gestiones administrativas; a efectos de mejorar progresivamente la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de las actividades, al ser todos los servidores parte de las actividades de control.</p>	Pendiente
<p><b>Informe n.º 023-2013-3-0069</b>  Concejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis) - Informe Largo de Auditoría Financiera, período 2012  Sociedad de Auditoría Cáceres y Asociados</p>	1	<p>Efectuar las coordinaciones con el Gobierno Regional del Callao, a través de la Gerencia de Administración, para obtener la transferencia registral definitiva del inmueble.  El CONADIS, recibió en transferencia 1,000 m2 del inmueble donde se ubica el Centro Educativo Técnico Productivo "Alcides Salomón Zorrilla" - CETPRO (que forma parte del Complejo Deportivo "Yahuar Huaca" - Callao), con fecha 15 de octubre de 1999 con Decreto Supremo No.013-99 por parte de la Corporación de Desarrollo de Lima y Callao - CORDELICA, lo que ha sido confirmado con fecha 7 de junio de 2013 por el Gobierno Regional del Callao con Resolución Ejecutiva Regional n.º 293 que confirma la transferencia a título gratuito de 1,000.51 m2, inscrito en la Partida Electrónica n.º .70451386 de SUNARP Callao valorizado en S/. 64 234,00, y que hasta la fecha no ha sido inscrita en SUNARP a nombre del CONADIS</p>	En proceso
	2	<p>Que la Gerencia de Administración emita las Directivas correspondientes para que se efectúen oportunamente la tasación e inventarios físicos correspondientes a los inmuebles con títulos de propiedad inscritos en la SUNARP e inventarios físicos de vehículos, maquinaria y otros que</p>	En proceso





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Órgano de  
Control Institucional

Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<b>Informe n.º 036-2013-3-0154</b> Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), unidad ejecutora 001 Administración Nivel Central - Informe Largo, periodo 2012 Sociedad de Auditoría Bello, Márquez, Villena y Asociados		contengan controles adecuados y debidamente conciliados con los registros contables de acuerdo con los dispositivos de la Superintendencia de Bienes Nacionales a fin de reflejar estados financieros consistentes.	
	1	Al Director General de la oficina general de Administración, instruir al Contador (a) de la entidad, coordinar con el Procurador del MIMP, a fin de instruir el tipo de información que se requiere para incluir en los estados financieros en concordancia con la NIC-SP 19 Provisiones y Pasivos de Activos Contingentes (Conclusión n.º 1)	
	2	Que el presidente del comité de saneamiento contable (Directora de la Oficina General de Administración) en coordinación con los miembros conformantes del comité efectúen las gestiones necesarias con el fin de agilizar el proceso de revisión, análisis y depuración de la información contable, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones (Conclusión n.º 2)	Pendiente
	3	Evaluación de control interno se encuentran formuladas en el informe emitido por separado. (Conclusión n.º 3). Según la evaluación de control interno corresponde al periodo 2012, cuyo informe se adjunta por separado la entidad no cuenta con diagnóstico integral de control interno de la U.E. 001 Administración Nivel Central, existen documentos de gestión en proceso de elaboración y aprobación, sus directivas internas requieren actualización acorde con el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) aprobado por el Decreto Supremo n.º 003-2012-MIMP, que estable la estructura orgánica	Pendiente
	4	A la Directora General de la oficina general de Administración, llevar a cabo las gestiones necesarias con la finalidad de dotar a la oficina de control Patrimonial, dependiente de la oficina de Abastecimiento y Servicios, de recursos necesarios para la implementación de un sistema que le permita llevar un adecuado control de ingreso y salida de bienes adjudicados, determinar el saldo debidamente valorizado a un determinado periodo, así como programar la toma de inventario al 31 de diciembre de cada periodo e incluir en el acta de donaciones a beneficiarios, el anexo en unidades y valores debidamente firmados por las entidades y persona	Pendiente
	5	A la Directora General de la Oficina General de Administración coordinar con la oficina de contabilidad, con el fin de instruir al personal encargado de efectuar un análisis previo de la información proporcionada por terceros para no incluir en errores involuntarios	Pendiente
	6	A la Directora General de la Oficina General de Administración coordinar con el contador (a), para que revise especialmente la nota donde se describe los principios y prácticas aplicables a la entidad, considerando redacción, presentación e integridad, describiendo la selección de los criterios contables con los que opera la entidad y las normas que tienen un efecto significativo en la posición financiera y los resultados de operación específicamente a los rubros ingresos y gastos, valuación de activos intangibles, donaciones recibidas por adjudicaciones de la SUNAT y contingencias	Pendiente



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Órgano de  
Control Institucional

Nº de informe y nombre del informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<b>Informe n.º 037-2013-3-0154</b> Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), unidad ejecutora 001 Administración Nivel Central - Informe sobre Evaluación de Control Interno, periodo 2012 Sociedad de Auditoría Bello, Márquez, Villena y Asociados	1	A la Ministra del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Que el "Comité de Implementación del Sistema de Control Interno", adopte las acciones respectivas que permite concretar el Diagnostico del Sistema de Control Interno de la entidad; así como aprobar el Plan de Trabajo que les permite poner en marcha la implementación del Sistema de Control Interno, bajo el marco conceptual y normativo del control interno	Pendiente
	2	Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, formule, elabore y eleve para su aprobación los documentos de gestión del MIMP, así como se lleve a cabo la actualización de las directivas internas que viene aplicando la entidad como herramientas de soporte para la organización	Pendiente
<b>Informe n.º 038-2013-3-0154</b> Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), Informe de Evaluación del Sistema Informático (Software - Hardware), al 31 de diciembre de 2012. Sociedad de Auditoría Bello, Márquez, Villena y Asociados	1	A la Ministra del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Adecuar la infraestructura, directivas, planes y/o procedimientos aplicados en la actualidad, teniendo en cuenta que la estructura orgánica, así como las funciones han sido modificadas de acuerdo al Reglamento de Organizaciones y Funciones del MIMP	Pendiente