



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesÓrgano de  
Control Institucional

## PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Estado de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a la mejora de la gestión					
Entidad:		Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables			
Período de seguimiento:		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
<b>Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional</b>					
1	011-2001-2-0309	Examen Especial a la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, periodo 1999 -2000.	7	Al Despacho de la Presidenta del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública. Disponer, que la Gerencia en coordinación con la Oficina de Administración observe el cumplimiento de las Directivas de Tesorería en lo referente a las previsiones que deberán considerarse a efectos de minimizar riesgos financieros, además de emitir la normalidad aplicable para realizar actividades de monitoreo en el caso de Aperturar y/o Renovar Depósitos a Plazo Fijo, con el objeto de prevenir contingencias de carácter financiero en salvaguarda de los recursos económicos de la Entidad. Así como, que continúe con las gestiones necesarias para la recuperación del saldo del Depósito a Plazo Fijo existente, teniendo en cuenta que corresponde a fondos públicos inmovilizados, lo cual no permite a la Sociedad de Beneficencia Pública, atender sus objetivos trazados en función a la propiedad de sus recursos.	Inaplicable
2	003-2005-2-0309	Examen Especial a la Sociedad de Beneficencia Pública de Chincha, periodo 2002 - 2003.	3	Al Presidente de la Sociedad de Beneficencia Pública. Disponga bajo responsabilidad y a la brevedad posible a quien corresponda, se efectúen las acciones administrativas y/o legales correspondientes, a fin que aquellas personas que tienen deudas por letras vencidas de los créditos de servicios funerarios cumplan con la cancelación respectiva, debiendo incluir la deuda de un servidor, beneficiario del servicio a quien se le ha emitido una Letra sin fecha de vencimiento.	Inaplicable
3	012-2007-2-0309	Examen Especial a la Sociedad de Beneficencia Pública de Catacaos, periodo 2005 - 2006	7	Al Presidente de la Sociedad de Beneficencia Pública. Considerando los hechos expuestos, mediante el cual se pagó de más por concepto de Dietas al Directorio, disponga a través del Asesor Legal, efectuar las acciones administrativas para el recupero de lo cobrado en exceso, caso contrario se inicie las acciones judiciales pertinentes. El monto a recuperar es de S/. 5 818,00, distribuido de la siguiente manera.	Inaplicable
4	004-2012-2-3901	Examen Especial a la Oficina de Control Patrimonial, periodo 2010 - 2011	6	A la Oficina General de Administración. Disponer que la Oficina de Asuntos Financieros en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios efectúen las acciones inmediatas a fin de regularizar el registro contable de las 20 actas de entrega de bienes muebles adjudicados que corresponden a los años 2010 y 2011.	Implementada
5	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 Secretaría 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.	Implementada
6	012-2015-2-3901	Contratación de Bienes y Servicios Efectuados Durante el año 2014	7	Al Secretario General del MIMP: Disponer al director de la Oficina de Defensa Nacional lo siguiente: 7.1. Continuar monitoreando el proceso de recuperación a través de los gobernadores distritales y/o representantes con la remisión de los padrones de beneficiarios finales, como sustento que se atendió a la población vulnerable con kits de abrigo, a fin de culminar con el pendiente por rendir de 48 574 kits de abrigos, que representan el 17% del total, y cumplir lo establecido en el Plan Multisectorial de Heladas y Frijaje 2014. Asimismo, concluir con la depuración de los padrones remitidos por los gobernadores. 7.2 Establecer procedimientos y mecanismos que permitan la elaboración oportuna de los cronograma de distribución de los kits de abrigos, con cantidades establecidas para cada distrito afectado con heladas y friaje, los cuales deberán ser autorizados a través del visto bueno de la dirección de la ODN; así como, orientar expresamente a los comisionados que representan al MIMP, encargados de la entrega de los abrigos, consignen en las actas de entrega y recepción de bienes todos los datos necesarios a fin que dicha información sea útil y confiable. 7.3 Que a través del coordinador del Plan Multisectorial ante Heladas y Frijaje, se cautele que los padrones de beneficiarios finales relacionados a los bienes entregados y/o donados remitidos por las gobernadores o autoridades competentes, consignen la información suficiente prevista que permita sustentar el cumplimiento del Plan Multisectorial ante Heladas y Frijaje 2014.	En proceso
7	014-2015-2-3901	Auditoría de Cumplimiento al MIMP - Contrataciones realizadas, Ejercicio 2015.	6	Al Secretario General del MIMP: Disponga al director de la Oficina de Defensa Nacional que efectúe coordinaciones con aquellos gobernadores y/o tenientes gobernadores que cuentan con saldos de kits de abrigos en sus localidades a fin de que se concluya la distribución de los mismos a la población vulnerable a la brevedad y que en futuras entregas de kits de abrigo se instruya a dicha autoridades las acciones que deben realizar para la distribución oportuna de esos bienes.	En proceso
			7	Al Secretario General del MIMP: Solicite al director de la Oficina de Defensa Nacional el estado situacional de la recepción de padrones de entrega de kits de abrigo y efectúe las coordinaciones correspondientes con las autoridades de la Oficina Nacional de Gobierno Interior a fin de que se exhorte a los gobernadores y tenientes gobernadores responsables de la entrega de kits de abrigo a la población vulnerable remitir los respectivos padrones de entrega que sustenten la recepción de dichos bienes en las cantidades recibidas de parte del MIMP.	En proceso
8	008-2016-2-3901	Auditoría de cumplimiento al MIP - Proceso de adopción realizado por la DGA a los NNA declarados judicialmente en abandono. Periodo enero de 2014 a diciembre de 2015.	4	Disponer que la Directora General de Adopciones, elabore la propuesta de modificación del MAPRO TUPA relacionada con procedimientos para evaluación de los adoptantes internacionales, regulación del instructivo para la valoración de colocación familiar, valoraciones de adoptantes en relación a la edad de los NNA, plazos perentorios para la evaluación de adopciones internacionales, regulación de normativa en la etapa post adoptiva relacionada con los Organismos Acreditados por otros supuestos para sancionarlos en caso de incumplimientos en el seguimiento post adoptivo, a fin de remitirlo a la Oficina de Modernización Institucional para la modificaciones de normativa vigente o la elaboración de nueva normativa, hasta lograr la aprobación de las mismas.	En proceso
			6	Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información concluya con la reestructuración y modificación del sistema informático Registro Nacional de Adopciones (SIRNA) a fin que se superen los errores, de tal modo que la DGA cuente con un sistema acorde a sus funciones, estableciendo mecanismos que permitan a los usuarios contar con información actualizada, así como evitar la duplicidad de registros, poder cubrir la demanda de las personas interesadas en inscribirse a los talleres para iniciar el proceso de adopción, entre otros que considere importantes.	En proceso



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Órgano de Control Institucional

## PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Estado de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a la mejora de la gestión					
Entidad:		Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables			
Periodo de seguimiento:		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
9	010-2016-2-3901		Auditoría de Cumplimiento al MIMP - "Proceso de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de la Sociedades de Beneficencia Públicas", período: 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015		
		2	Disponga a quien corresponda verifique la realización de acciones correctivas con respecto a la participación de los representantes de la Dirección Regional de Educación y de la Dirección Regional de Salud en la Sociedad de Beneficencia Pública, que durante los años 2014 y 2015 no han contado con la resolución de designación por parte del Gobierno Regional que los acrediten como miembros del directorio.	En proceso	
		3	Disponer que la Dirección General de la Familia y la Comunidad - DGFC, en coordinación con la Dirección de Beneficencias Públicas precisen y establezcan en forma detallada y real los saldos que las Sociedades de Beneficencias Públicas (SBP) deben revertir al Tesoro Público de los años 2014 y 2015 y conjuntamente con la Dirección General de la Oficina General de Administración - OGA efectúen las coordinaciones con la SBP, para que a través de la Oficina de Tesorería se revertan los saldos pendientes de cada SBP, lo cual le permitirá al Tesoro Público disponer dichos recursos para los fines públicos.	En proceso	
		4	Disponer al Director de Sociedades de Beneficencia Públicas que mediante un instrumento de gestión técnico-administrativo, establezca un plazo máximo a fin que las Sociedades de Beneficencia efectúen las rendiciones de las transferencias que reciben del MIMP y de corresponder efectúen su reversión al Tesoro Público, a fin de evitar demoras y no contravenir el Artículo 44° de Ley n.° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; así como los artículos 3° y 4° de las respectivas Resoluciones Ministeriales mensuales a través de las cuales se realizan dicha transferencias.	En proceso	
		5	Disponer al Director de Sociedades de Beneficencia solicite a las sociedades de beneficencia pública remitan la documentación que acredite que los directores que conforman los respectivos directorios cuentan con la designación formal de parte de los Gobiernos Regionales en el ámbito en el que circunscriben. Dicha información deberá ser actualizada en cada oportunidad que se efectúen cambios de los miembros del directorio.	En proceso	
		6	Al Director de Sociedades de Beneficencia Pública: Que en el marco de su competencias evalúe y determinen mecanismos que le permitan efectuar su función de seguimiento, monitoreo y evaluación al funcionamiento de las sociedades de beneficencia pública de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del MIMP, en concordancia a lo establecido en el Decreto Supremo n.° 004-2010-MIMDES. Hacer de conocimiento a las Sociedades de Beneficencia Pública de Catacaos, Sullana y Tarma las deficiencias determinadas por la Comisión Auditora en la presente auditoría a fin que adopten acciones para corregirlas.	En proceso	
		7	Disponer que la Oficina de Tesorería del MIMP, en coordinación con la Dirección de Beneficencias Públicas, efectúen el seguimiento de las transferencias mensuales que se efectúan a las 31 Sociedades de Beneficencia Públicas a fin de cautelar que estas cumplan con presentar rendiciones oportunas dentro de plazos previamente establecidos. Asimismo formular instrucciones precisas a aquellas Sociedades de Beneficencia que cuenten con saldos que no han sido utilizados a fin de que efectúen las reversiones al Tesoro Público.	En proceso	
10	013-2016-2-3901		Auditoría de Cumplimiento al MIMP – Proceso de Contratación		
		11	A la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Servicios: Disponer medidas que permitan controlar los documentos que sustentan los expedientes de contratación, antes de ser archivados para su custodia, los cuales deben ser revisados con la finalidad que contengan el sustento de todas las acciones realizadas, y que se encuentren ordenadas y foliadas, de tal manera que estén disponibles para revisiones posteriores. Efectuar revisiones minuciosas del contenido antes de ser prestados a otras áreas. Asimismo, adoptar las acciones correspondientes a fin de recuperar e insertar los folios faltantes citados en los expedientes de contratación.	En proceso	
11	012-2016-2-3901		Auditoría de Cumplimiento al MIMP - "Adquisición de Shampoo para Bebè, Item n.° 10, de la Licitación Pública n.° 004-2013-MIMP", período 2013 - 2014.		
		5	Que la Oficina de Abastecimiento y Servicios adopte las medidas pertinentes a fin que se verifique que los datos consignados en los padrones de beneficiarios sean conformes. De igual forma se sustente con actas de entrega y recepción, padrones de beneficiarios u otros documentos el destino de los frascos de shampoo para bebè, que permita identificar a los beneficiarios finales y sustentar la entrega de dichos bienes.	En proceso	
12	013-2016-2-3901		Auditoría de Cumplimiento al MIMP – Proceso de Contratación de Servicios, período de 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.		
		11	A la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Servicios: Disponer medidas que permitan controlar los documentos que sustentan los expedientes de contratación, antes de ser archivados para su custodia, los cuales deben ser revisados con la finalidad que contengan el sustento de todas las acciones realizadas, y que se encuentren ordenadas y foliadas, de tal manera que estén disponibles para revisiones posteriores. Efectuar revisiones minuciosas del contenido antes de ser prestados a otras áreas. Asimismo, adoptar las acciones correspondientes a fin de recuperar e insertar los folios faltantes citados en los expedientes de contratación.	En proceso	
13	003-2017-2-3901		Auditoría de cumplimiento al MIMP "Adquisición de prendas de vestir y gastos de publicidad para atención de heladas y friaje 2016".		
		2	A la Secretaría General: Disponer al director de la Oficina de Defensa Nacional que formule procedimientos en coordinación con la Oficina de Modernización Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto con la finalidad de que se precise mecanismos a tener en cuenta para la recepción y conformidad de los bienes para la atención de los beneficiarios ante heladas y friaje, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Integradas de los procedimientos de selección respectivos, debiendo de ser el caso, observar el incumplimiento del mismo e informarlo de manera oportuna a las instancias correspondientes, a fin de que se cumpla con el objetivo de las contrataciones. Los procedimientos deberán ser aprobados por la autoridad competente.	En proceso	
		3	A la Secretaría General: Disponer al director de la Oficina de Defensa Nacional que en su calidad de área usuaria a futuro establezca en los términos de referencia para las contrataciones de servicios sobre análisis de evaluaciones técnicas de bienes (prendas de vestir, entre otros) la presentación como producto final un informe el cual deberá contener, entre otros aspectos las conclusiones y recomendaciones pertinentes, a fin de que permita emitir opinión para la toma de decisiones.	En proceso	
		4	A la Secretaría General: Disponer al director de la Oficina de Defensa Nacional efectuar el seguimiento sobre la falta de la entrega de los padrones de beneficiarios correspondiente a 5 494 kits de abrigo, entregados a las red de prefectos de la ONAGI para su distribución a los beneficiarios durante el periodo 2015, a fin de cautelar que todos los bienes distribuidos a la ONAGI hayan sido entregados a los beneficiarios para afrontar la temporada de heladas y friaje. Si agotada las gestiones administrativas correspondientes no se lograra la obtención total de los mismos, tal situación deberá ser comunicada a la Procuraduría de la entidad, a fin de que adopte las acciones legales pertinentes.	En proceso	
		5	A la Secretaría General: Disponer al director de la Oficina de Defensa Nacional que formule procedimientos en coordinación con la Oficina de Modernización de la Oficina de Planificación y Presupuesto para que se cautele adecuadamente la recepción de los padrones de beneficiarios entregados al MIMP por las autoridades designadas, de conformidad con la Directiva General n.°005-2015-MIMP aprobada con Resolución Ministerial n.° 128-2015-MIMP de 16 de junio de 2015, sobre el registro de los datos de los beneficiarios en el anexo n.° 2 - Padrones de Beneficiarios.	En proceso	



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Órgano de Control Institucional

## PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Estado de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a la mejora de la gestión					
Entidad:		Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables			
Período de seguimiento:		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018			
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
14	008-2017-2-3901	Auditora de cumplimiento al MIMP - "Contratación de Servicios realizados por el Programa Contra la Violencia Familiar y Sexual", período de 1 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2016.	3	A la Directora Ejecutiva del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Disponga que la Unidad de Prevención y Promoción Integral y Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual, formulen procedimientos administrativos con la finalidad de reforzar los controles internos en los aspectos relacionados a la emisión de los informes de las áreas usuarias respecto a la conformidad de los servicios; asimismo, disponga que la Unidad de Administración emita lineamientos específicos respecto a la formulación, modificación y aprobación de las bases de parte de los Comités de Selección en los procedimientos de selección, los cuales deberán ser elevados a la Dirección Ejecutiva, para su supervisión y posterior aprobación. Igualmente exhorte por escrito a la Unidad de Asesoría Jurídica para que tenga en cuenta en la emisión de los informes de recomendación de aprobación de los proyectos de las bases para la convocatoria de los procesos de selección, evidencie la revisión del contenido de los términos de referencia elaborados por las áreas usuarias del servicio solicitado, a fin que los mismos se incluyan integralmente en dichos proyectos y para que en el proceso de revisión de la documentación obligatoria presentada por los postores ganadores de la buena pro para la firma de los contratos, revise cuidadosamente que se cumpla con lo establecido en las bases respecto al perfil de las personas propuestas en sus ofertas técnicas.	En proceso
			4	A la Directora de la Unidad de Administración del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Supervise que el Coordinador de la Sub Unidad de Logística del PNCVFS, formule manuales a través de los cuales se precisen procedimientos y controles internos respecto al cargo de responsable del control del peso de los bienes a ser transportados a los diferentes CEM; asimismo, supervise que la Sub Unidad Financiera, monitoree que su personal que realiza las funciones de control previo, revise los comprobantes de pago respecto a la documentación sustentatoria de las Actas de Conformidad; igualmente supervise que el Coordinador de la Sub Unidad de Logística en el proceso de revisión de la documentación obligatoria presentada por los postores ganadores de la buena pro para la firma de los contratos, revise cuidadosamente que se cumpla con lo establecido en las bases respecto al perfil de las personas propuestas en sus ofertas técnicas.	En proceso
			5	A la Directora de la Unidad de Administración del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Que informe al Órgano de Control Institucional del MIMP, respecto a los avances y resultados obtenidos sobre la devolución de parte del contratista, por el pago en exceso	En proceso
15	012-2017-2-3901	Auditoría de cumplimiento al MIMP "Cumplimiento de los Convenios Suscritos entre el Ex Programa Nacional Vida Digna con Gobiernos Locales y Sociedades de Beneficencia Pública", período 2014 - 2016.	2	AL (LA) VICE MINISTRO(A) DE POBLACIONES VULNERABLES: Disponer al (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF), que para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, se considere que en el Anexo 01 - Modelo de Informe Técnico de la Directiva Específica n.º 01-2017/INABIF-UPP, aprobado con Resolución de la Dirección Ejecutiva n.º 006 de 11 de enero de 2017, se establezca el sustento técnico de la necesidad del servicio a brindarse identificado por la dependencia proponente, a fin de que en los convenios se establezca el financiamiento real de los bienes a adquirirse y servicios a contratarse.	Pendiente
			4	AL (LA) SECRETARIO(A) GENERAL DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES: Disponer que el(la) Director(a) de la Oficina General de Administración, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios formalicen de la transferencia de los bienes patrimoniales entregados para la implementación de los CARPAM y Hospedería, a favor de las Sociedades de Beneficencia Pública de Arequipa, Huaraz e Ica, en el marco de los convenios de cooperación interinstitucional suscritos con el ex Programa Nacional Vida Digna, a fin de definir el estado patrimonial de dichos bienes.	En proceso
			5	AL (LA) DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF): Disponer al (la) Director(a) de la Unidad de Administración del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar que se concluya con el proceso archivístico del acervo documental del ex Programa Nacional Vida Digna, así como la ubicación del acervo documental faltante en el archivo central del INABIF, a fin que se cuente con todo el del acervo documental para su archivo y revisión.	En proceso
			6	AL (LA) DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF): Disponer al (la) Director(a) de la Unidad de Administración del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar realizar las gestiones administrativas para el cambio o mejoramiento de la infraestructura del Archivo Central del INABIF, a fin de que reúnan las condiciones adecuadas para la conservación del acervo documental y para el personal que desarrolla el proceso archivístico.	En proceso
			7	AL (LA) DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF): Disponer que el (la) Director(a) de la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores, en el marco de la Resolución Ministerial n.º 190-2017-MIMP, que amplía funciones relacionadas con la atención de las personas adultas mayores en situación de calle (PAM-SC), proponga lineamientos y/o directivas, para el monitoreo de la atención básica en favor de los beneficiarios del Programa, a fin de prestar adecuadamente el servicio.	En proceso



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesÓrgano de  
Control Institucional

## PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

## Estado de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a la mejora de la gestión

Entidad:		Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables		
Periodo de seguimiento:		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
16	013-2017-2-3901		Informe n.° 013 -2017-2-3901 "Proceso de Investigación Tutelar por presunto estado de Abandono de Niñas, Niños y Adolescentes realizado por la Dirección y las Unidades de Investigación Tutelar", periodo 2015 - 2016.	
		2	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Dirección de Investigación Tutelar que a través del Director(a) de la Unidad de Investigación Tutelar de Lima Centro del MIMP, evalúe la investigación tutelar sobre el presunto estado de abandono o desprotección familiar del niño de iniciales A.Z.S.C. (9 años 4 meses); a fin esclarecer el presunto estado de abandono, o desprotección familiar, definiendo su situación jurídica. (Observación n.° 1)	En proceso
		3	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Dirección de Investigación Tutelar que a través del Director(a) de la Unidad de Investigación Tutelar de Lima Centro del MIMP, que en caso se logre la ubicación y puesta a disposición de la Unidad de Investigación Tutelar de Lima Centro de la adolescente de iniciales A.V.L.S.C, se esclarezca el presunto estado de abandono, o desprotección familiar, definiendo su situación jurídica.(Observación n.° 1)	En proceso
		4	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Dirección de Investigación Tutelar, que a través de lo(a)s Director(es) de las Unidades de Investigación Tutelar proponga normas y/o lineamientos considerando, de ser el caso, la elaboración de protocolos y/o guías de atención del servicio de investigación tutelar, que regulen las acciones de los Equipos Interdisciplinarios de las Unidades de Investigación Tutelar, relacionadas con las actuaciones preliminares para determinar la situación de desprotección de las niñas, niños y adolescentes, etapa de evaluación y la etapa de implementación del plan de trabajo individual y seguimiento de medidas de protección, establecer los criterios para la aplicación de cada una de las medidas de protección a favor de las niñas, niños y adolescentes; los criterios para la no separación de hermanos, y el procedimiento de seguimiento de medidas de protección a través de redes de apoyo; a fin de asegurar que el proceso de investigación tutelar, coadyuve a la reinserción familiar de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, gestione y logre su respectiva aprobación por los niveles competentes. (Observación n.° 1)	En proceso
		5	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Dirección de Investigación Tutelar, proponga incorporar en el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1297, las actuaciones de las Unidades de Investigación Tutelar, en la Etapa de Evaluación, un acápite sobre Evaluación Diagnóstica a nivel psicológico con: Técnicas e Instrumentos lúdicos de Evaluación Psicológica para niños (Ejemplo: Hora de Juego Diagnóstica, pruebas proyectivas con tarjetas de Figuras de Animales, Test del dibujo de la Familia); Técnicas e Instrumentos de Evaluación Psicológica para adolescentes (Ejemplo: pruebas proyectivas con tarjetas de Figuras Humanas, Test del dibujo de la Figura Humana, u otras). Otras Alternativas de Instrumentos de Evaluación Psicológica para adultos en casos excepcionales (Test de Rorschach, u otras); a fin de garantizar un adecuado diagnóstico psicológico de las niñas, niños y adolescentes, y de los padres o responsables de su cuidado. (Observación n.° 1)	En proceso
		6	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Unidad de Investigación Tutelar, para que a través del personal de los Equipos Interdisciplinarios evalúen el procedimiento de investigación tutelar sobre el presunto estado de abandono o desprotección familiar de la hoy adolescente D.K.B.M. (15 años 1 mes); a fin esclarecer el presunto estado de abandono, o desprotección familiar, definiendo su situación jurídica. (Observación n.° 2)	En proceso
		7	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Unidad de Investigación Tutelar, para que en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos del MIMP, realicen la identificación de necesidades de formación y capacitación de todos los funcionarios y colaboradores que laboran en las UIT, para fortalecer sus competencias técnicas, procedimentales y actitudinales; considerando además el intercambio de buenas prácticas con equipos de otras dependencias internas o externas, con experticia en evaluación de riesgo psicosocial y población vulnerable; a fin de que conduzcan hacia acciones operativas eficaces y oportunas centradas en el bienestar de las niñas, niños y adolescentes. (Deficiencia de control interno n.° 2)	En proceso
		8	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Unidad de Investigación Tutelar, para que en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos del MIMP, actualicen los perfiles de puestos de los equipos interdisciplinarios de las Unidades de Investigación Tutelar de Lima y provincias, considerando experticia en desarrollo infantil y adolescente, terapias lúdicas, pericias psicológicas infantil y adolescente; a fin de que se realicen acciones de prevención y protección ante posibles situaciones de riesgo o desprotección familiar en la atención de las niñas, niños y adolescentes. (Deficiencia de control interno n.° 2)	En proceso
		9	Al (la) Director(a) General de Niñas, Niños y Adolescentes: Disponer al (la) Director(a) de la Unidad de Investigación Tutelar, proponer la regularización de los procedimientos de supervisión a las actividades de los Equipos Interdisciplinarios; a fin de que en los Planes Individuales de Trabajo se establezcan, el plazo y todas las actividades y diligencias necesarias. Asimismo que se elabore y apruebe el contenido de la estructura de dicho plan para su ejecución, el cual contenga: Datos personales de las niñas, niños y adolescentes, y de filiación existentes, diagnóstico (integrado) del equipo interdisciplinario, el derecho vulnerado, el objetivo general, los objetivos específicos, actividades en correspondencia con cronogramas, tareas y diligencias, logros y resultados, firma de los responsables de la ejecución del plan según actividades, aprobación del plan firmado por el director de la UIT, u otros aspectos a consideración, a fin de no poner en riesgo la reintegración familiar de las niñas, niños y adolescentes, o el esclarecimiento de su situación de abandono. (Deficiencia de control interno n.° 1)	En proceso



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesÓrgano de  
Control Institucional

## PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Estado de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a la mejora de la gestión					
Entidad:		Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables			
Periodo de seguimiento:		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
<b>Informes emitidos por Sociedades de Auditoría</b>					
1	036-2013-3-0154	Auditoría Financiera al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), unidad ejecutora 001 Administración Nivel Central - Informe Largo, periodo 2012	3	Evaluación de control interno se encuentran formuladas en el informe emitido por separado. 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 establece la estructura orgánica.	En proceso
2	067-2014-3-0064	Informe Largo de Auditoría Financiera del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013 - Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, Unidad Ejecutora 001 Administración Nivel Central	1	Que el Director de la Oficina General de Administración instruya al Jefe de la Oficina de Asuntos Financieros para que en coordinación con el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Servicios, procedan al registro contable como parte del rubro existencias los bienes adjudicados por SUNAT para mostrarse como parte del activo del MIMP, a efectos de revelar el valor de estos bienes así como el control, custodia y destino de los mismos; asimismo, se deberá agregar los saldos de los bienes adjudicados en el periodo 2013, los mismos que no fueron considerados en cuentas de orden en dicho periodo.	Implementada
3	023-2016-3-0044	"Reporte de Deficiencias Significativas (RDS), periodo 2015" - SOA Gutiérrez Ríos y Asociados SCRL.	1	La Secretaria General, disponga a la Oficina General de Administración, tomar las acciones necesarias para la regularización de los bienes adjudicados que se encuentran erróneamente en cuentas de orden y registrarlos en respectivas cuentas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Pública, previo inventario físico por tratarse de bienes entregados por SUNAT a título gratuito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.	Implementada
4	061-2017-3-0066	"Reporte de Deficiencias Significativas (RDS), periodo 2016" - U.E. ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MIMP. SOA Vigo & Asociados S.C.	1	Para una adecuada presentación de los estados financiero, el encargado de la información contable debe cumplir con lo normado en la NICSP N°1 que permita evaluar y validar cada su presentación en los estados financieros.	Implementada
			2	Recomendamos considerar la provisión de los procesos judiciales que se encuentran con sentencia, así como registrar en cuentas de orden los expedientes judiciales sin sentencia para una adecuada presentación de los estados financieros.	Implementada
			3	El Titular de la Entidad deberá disponer que la Dirección General de Administración, establezcan los mecanismos de análisis, revisión y ajustes necesarios para la revelación y presentación en los estados financieros, asimismo implementar directivas o procedimientos para la recepción de futuras donaciones a la Entidad, así como su adecuado destino.	En proceso
<b>Informes emitidos por la Contraloría General de la Republica</b>					
1	0477-2014-CG/SOC-EE	Examen Especial al MIMP - "Uso y Destino de los Bienes Muebles Adjudicados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria-Sunat al MIMP", periodo 1 de Enero de 2012 al 30 de Junio de 2013.	4	Disponer que la Oficina General de Administración, en coordinación con la Oficinas de Tecnologías de Información y de Planeamiento disponga elaboración de un Sistema de Información que le permita a la Secretaría General del MIMP, conocer la etapa del procedimiento en la que se encuentran las solicitudes de entrega de bienes muebles adjudicados así como de las limitaciones o circunstancias que pudieran presentarse durante su ejecución.	En proceso
			5	Disponer las acciones pertinentes para el cumplimiento de la Directiva General n.º 006-2008-SG-OGA aprobada con Resolución de Secretaria General n.º 114-2008-MIMDES/SG y modificada con Resolución Ministerial n.º 144-2011-MIMDES de 5 de mayo de 2011 en lo que respecta al registro contable en la oportunidad establecida de los ingresos y egresos de bienes muebles adjudicados.	En proceso
2	866-2015-CG/GAES-EE	Examen Especial al MIMP - Adquisición de Bienes (frazadas, carretillas, botas, camas, sillas con ruedas y corral - cuna) y distribución (servicio de transporte y carga), periodo 2013	5	Al Despacho Ministerial del MIMP: Que la Oficina General de Administración en la asignación de funciones hacia el personal de las Oficinas de Abastecimiento y Servicios y de asuntos financieros, deben estar debidamente consignadas por escrito y puesto de conocimiento a la oficina general de recursos humanos para su inclusión en su legajo personal, donde se debe preservar el original del documento emitido. En caso las funciones sean delegadas a personal que no mantiene vínculo contractual con la entidad, los funcionarios o servidores que delegan deben verificar y/o supervisar que la labor realizada por el referido personal se adecúe a la normativa vigente.	Implementada
			6	Al Despacho Ministerial del MIMP: Para el otorgamiento de la conformidad de los bienes y servicios procedentes de los procesos de adquisición en las diversas modalidades asumidas por la entidad, se establezca un protocolo entre el personal vinculado a dicha adquisición (área usuaria, oficina de abastecimiento y servicios, proveedor y especialista de ser el caso, en función al bien o servicio adquirido)	Inaplicable