



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 2017		
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional				
011-2001-2-0309	Examen Especial a la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, período 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 provisiones que deberán considerarse a efectos de minimizar riesgos financieros, además de emitir la normatividad 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.	En proceso
043-2003-2-0309	Examen Especial - Irregularidades en la SBP Chimbote, Período 1999 a Marzo del 2003 ocasiona perjuicio económico.	2	A la Presidencia del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública. Autorizar a la Gerencia General de la SBP, expida las Resoluciones de Recuperación de pagos indebidos y realizados en exceso, señalados en el presente Informe hasta por S/. 24 937,15 Nuevos Soles, de acuerdo al detalle que figura, en consideración a que parte de las personas comprendidas en los hechos observados con Responsabilidad Pecuniaria trabajan actualmente en la SBP, son nombrados en otras entidades públicas o perciben una pensión del Estado.	En proceso
003-2005-2-0309	Examen Especial a la Sociedad de Beneficencia Pública de Chíncha, período 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.	En proceso
012-2007-2-0309	Examen Especial a la Sociedad de Beneficencia Pública de Catacaos, período 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.	En proceso
021-2007-2-0309	Examen Especial a la Sociedad de Beneficencia Pública de Tarma, período 2005 - 2006	2	Al Presidente de la Sociedad de Beneficencia Pública. Disponga, realicen las acciones pertinentes para el recupero de los pagos realizados por concepto de bonificación que han sido materia de observación.	Implementada
003-2012-2-3901	Examen Especial a la Oficina General de Recursos Humanos, período 2010 - 2011	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.	Implementada
004-2012-2-3901	Examen Especial a la Oficina de Control Patrimonial, período 2010 - 2011	4	A la Secretaría General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Disponer que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios, identifiquen el proceso que corresponde a los bienes adjudicados por la SUNAT; y sobre ello, se delimiten las funciones y responsabilidades de quienes intervienen en dicho proceso en sus diferentes fases. Asimismo, se revise de manera integral la Directiva General n.º 006-2008-SG-OGA, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 114-2008-MIMDES/SG de 18 de diciembre de 2008 y modificatoria, con la finalidad que se elabore una nueva directiva en la que se incluya el proceso identificado; así como aspectos relacionados entre otros, sobre los plazos y procedimientos que implican las acciones administrativas y respecto al procedimiento a seguir para efectuar las acciones legales, ante el incumplimiento en la presentación de los padrones de beneficiarios; asimismo, se establezcan los plazos para su revisión después de sin afectar la promoción de las adopciones o propiciar la frust	Implementada

**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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5	A la Oficina General de Administración. Disponer que la Oficina de Abastecimiento y Servicios cumpla bajo responsabilidad con sus funciones de realizar la verificación y revisión de los padrones de beneficiarios que corresponden al acta de entrega y recepción de bienes muebles adjudicados n.º 07-2012-MIMP-OGA-OCF de 14 de agosto de 2012, respecto a comprobar que el número de beneficiarios sea concordante con el número de bienes entregados; así como verificar la existencia de las personas y datos consignados en el padrón de beneficiarios, y de ser el caso, informar a la Oficina General de Administración para el inicio de las acciones administrativas o legales que resulten pertinentes conforme al numeral 6.5 de la Directiva General n.º 006-2008-SG-OA, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 114-2008-MIMDES/SG de 18 de diciembre de 2008 y modificatoria.	Implementada
		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.	En proceso
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
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	2	A la Secretaria General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Disponer a la Oficina General de Administración-OGA realice las gestiones conducentes al recupero en la vía administrativa del monto ascendente a S/. 19 978,00 por el pago en exceso efectuado al proveedor responsable, por la prestación del servicio de transporte que no se realizó de acuerdo a lo pactado en el contrato. En caso de no efectivizarse dicho recupero disponer el inicio de las acciones legales correspondientes.	En proceso
001-2015-2-3901	Auditoria de cumplimiento a las Contrataciones Realizadas por el Programa Nacional Vida Digna", periodo 2014	5	Al Secretario General del MIMP: Disponer que la Directora General de la Oficina General de Administración, adopte las acciones pertinentes orientadas al recupero por la vía administrativa del mayor pago, por los hechos expuestos en la observación n.º 2, y/o aplicar los descuentos a los proveedores, que aún vienen prestando servicios de atención integral y básica, por el monto pagado en exceso ascendente a S/. 6 558,34; de no obtener resultados por esta vía, disponga el inicio de las acciones que corresponda.	En proceso
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



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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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 cuenten 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 sustente la recepción de dichos bienes en las cantidades recibidas de parte del MIMP.	En proceso
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.	2	Disponer que la Directora General de Adopciones, en coordinación con las Directoras de línea establezcan mecanismos de supervisión sostenida y adecuada en cada una de las etapas del proceso adoptivo nacional e internacional, regulares y prioritarias, exigiendo el cumplimiento de las normas establecidas al respecto. Asimismo, considerando que en el presente ejercicio se han regulado y mejorado algunos aspectos del proceso adoptivo, deberá disponerse su difusión a nivel de la DGA y respectivas unidades de adopción. De otro lado, revisar la Ley y Reglamento del Procedimiento Administrativo de Adopciones a fin de determinar y efectuar su modificación de corresponder.	Implementada
		3	Disponer que la Directora General de Adopciones en coordinación con la Directora de la Dirección de Adopción y Post Adopción, instruyan y soliciten de manera obligatoria a los profesionales encargados de efectuar los informes de apreciación y/o valoración sobre los seguimientos post adoptivos internacionales, cumplan con verificar que los mismos cuenten con la documentación requerida para sustentar el estado de salud o tratamientos médicos, así como la inserción de los menores al sistema educativo del país de residencia, previa determinación del contenido de éstos y en el caso de los certificados de salud, de corresponder, sean emitidos por profesionales médicos especializados. Identificar los informes post adoptivos nacionales e internacionales que no cuentan con los certificados que sustenten el estado de salud y certificados de estudios de los NNA a fin de regularizarlos y adjuntarlos a los expedientes respectivos. Asimismo, regularizar la documentación faltante en los expedientes post adoptivos de las familias señaladas en la observación n.º 2.	Implementada
		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 restructuración 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
		7	Disponer que las coordinadoras de las Unidades de Adopción, consignen la valoración de adoptabilidad psicosocial, con la opinión profesional de los dos profesionales en forma conjunta. Asimismo, que la emisión de los informes de adoptabilidad que señalan entrevistas sostenidas con las directoras de los Centros de Atención residencial (CAR), madres cuidadoras, NNA, se documente en el expediente del NNA como sustento o evidencia, consignando además la fecha de realización	Implementada



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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		9	Evaluar las condiciones de funcionamiento de las Unidades de Adopciones a nivel nacional a fin de determinar las carencias que tienen en cuanto a infraestructura, equipos y mobiliario, acceso a internet, entre otros, y de acuerdo a la asignación del presupuesto dotarles lo que corresponde, de tal modo que puedan contar con condiciones adecuadas para realizar entrevistas a las familias solicitantes de adopción e ingresar al Sistema informático SIRNA. Dotar a la UA de Cusco de un cartel o aviso que lo identifique y permita su ubicación, así como de armarios para guardar, ordenar y archivar adecuadamente los expedientes de adopción. Programar y ejecutar visitas de supervisión a las labores efectuadas por el personal de las Unidades de Adopciones a fin de brindarles apoyo técnico, logístico, entre otros.	Implementada
		10	En coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos establecer las necesidades de capacitación para el Personal de la DGA en función al proceso adoptivo y especialidad de los profesionales, de tal modo que la capacitación sea periódica. Asimismo, evaluar la posibilidad de considerar cursos virtuales de capacitación a fin que el personal de las Unidades de Adopción a nivel nacional también puedan participar activamente de los mismos.	Implementada
		11	Atender, de corresponder, las sugerencias realizadas por la Oficina de Modernización Institucional (OMI) respecto a los proyectos de directivas "Lineamientos para la Valoración de la Empatía y Colocación Familiar en el Procedimiento Administrativo de Adopción de los NNA", "Instructivo para el Sistema de Promoción de Adopción Prioritaria de NNA por Designación Directa" instructivos relacionados con declarar la adoptabilidad psicosocial del NNA declarado en abandono; evaluación integral de los solicitantes de adopción; Ingreso al registro del NNA con carácter de adoptabilidad; etapa de capacitación y preparación de los solicitante de adopción; elaboración de propuesta de designación ante el Consejo de Adopciones, devolviéndolas para que la OMI lo valide y se prosiga con el trámite respectivo hasta su aprobación final por la instancia correspondiente de tal modo que el personal cuente con herramientas que les permita realizar sus labores de manera adecuada e idónea evitando cometer errores en las evaluaciones, sin afectar la promoción de las adopciones o propiciar la frustración de las mismas. Asimismo, solicitar al despacho del Viceministro de Poblaciones Vulnerables, tramite y valide el documento denominado "Propuesta de intervención técnica en los casos de adopciones frustradas" remitido mediante Informe n.º 019-2016-MIMP/DGA de 6 de mayo de 2016, con la finalidad que prosiga el trámite hasta su aprobación final y la publicación correspondiente.	Implementada
		12	Que el/la Director/a de la DAPA, establezca mecanismos de supervisión que permitan llevar el control y seguimiento de los expedientes post adoptivos a fin que se cumpla con remitir los informes respectivos dentro de plazos para conocer el estado y desarrollo integral de los menores adoptados tanto a nivel nacional como internacional e intervenir oportunamente, de corresponder. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de Información para que evalúe la posibilidad de implementar en el SIRNA alertas de vencimientos de plazos, tanto de los expedientes adoptivos como post adoptivos, por cada tipo de adopción.	Implementada
		13	Disponer que antes de renovar la autorización a organismos acreditados de realizar el seguimiento post adoptivos internacional de los NN, se revisen minuciosamente los antecedentes operativos, para determinar si ha incurrido en retraso, han cumplido con la remisión de todos los informes post adoptivos, además si estos ha sido emitidos correctamente o han omitido la remisión de algunos, de tal modo que se cuente con organismos acreditados idóneos que garanticen la realización de dicho seguimiento en forma segura. No obstante haberse culminado a la fecha el seguimiento post adoptivo, solicitar información a Villa Hope sobre los informes post adoptivos n.ºs 7 y 8 que se encuentran pendientes de entrega y registrar dicha falta como antecedente para la renovación de la autorización del organismo acreditado, así como el reconocimiento del representante.	Implementada



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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		14	Coordinar y establecer sistemas de cooperación con las Autoridades Centrales de los Estados en los cuales se encuentran los menores adoptados internacionalmente con posibles casos de frustración, a fin de conocer su situación actual y desarrollo integral, garantizando a través de medidas de protección el respeto pleno de sus derechos; sin perjuicio de continuar con líneas de cooperación con las otras autoridades centrales en los seguimientos post adoptivos de casos similares.	Implementada
		15	Evaluar el proceso de adopciones en todas su fases a fin de establecer un solo sistema de valoración de la idoneidad o no idoneidad de los solicitantes, basada en los factores fundamentales que se necesitan para la adopción de los NNA, se determinen y doten uniformemente a los equipos técnicos de los instrumentos técnicos a utilizar en las evaluaciones psicológicas y sociales de los adoptantes y adoptados; así como se uniformen los criterios para la estructura de los informes psicológicos, sociales y legales, considerando los criterios técnicos que sobre ellos existen en cada materia profesional. De igual forma se capacite periódicamente a los profesionales psicólogos en materia de las evaluaciones psicológicas propias que corresponden al proceso de la adopción, coordinando con el colegio profesional al cual pertenecen. A su vez, efectuar la revisión de la Directiva n.° 002-2016-MIMP "Lineamientos de evaluación Integral para la adopción de los niños, niñas y adolescentes declarados judicialmente en abandono", a fin de incluir en ella los aspectos recomendados.	Implementada
010-2016-2-3901	Auditoría de Cumplimiento al MIMP - "Proceso de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de la Sociedades de Beneficencia Publicas", periodo: 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 reviertan 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 Pública 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

4 40



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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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
012-2016-2-3901	Auditoría de Cumplimiento al MIMP - "Adquisición de Shampoo para Bebé, ítem n.º 10, de la Licitación Pública n.º 004-2013-MIMP", periodo 2013 - 2014.	3	Disponer a la directora de la Oficina de Abastecimiento y Servicios a efectos que los bienes adquiridos sean inmediatamente distribuidos a las áreas usuarias o población beneficiaria que les permita satisfacer sus necesidades, en cumplimiento de los objetivos y la finalidad pública prevista en la contratación; de igual forma, prever y adoptar los mecanismos que faciliten su almacenamiento para su adecuada gestión.	Pendiente
		4	Que la directora de la Oficina de Abastecimiento y Servicios disponga por escrito al responsable del área de almacén, que periódicamente verifique e informe sobre los saldos de bienes del almacén, respecto de su estado y vigencia, condiciones de utilidad, entre otros; que eviten riesgos de deterioro, pérdidas o acumulación improductiva de los bienes. Así como, solicite que se informe sobre la capacidad de almacenamiento previa y acorde a la adquisición de los bienes prevista en el Plan Anual de Contrataciones.	Pendiente
		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 bebé, que permita identificar a los beneficiarios finales y sustentar la entrega de dichos bienes.	En proceso
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.	Pendiente
		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.	Pendiente
		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 2016, 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.	Pendiente
		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.º 005-2015-MIMP aprobada con Resolución Ministerial n.º 128-2015-MIMP de 16 de junio de 2015, sobre el registro de los datos de los beneficiarios en el anexo n.º 2 - Padrones de Beneficiarios.	Pendiente



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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2017-2-3901	Auditora de cumplimiento al MIMP - "Contratación de Servicios realizados por el Programa Contra la Violencia Familiar y Sexual", periodo 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 íntegramente 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.	Pendiente
		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.	Pendiente
		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	Pendiente
011-2017-2-3901	Auditoría de cumplimiento al MIMP "Contrataciones de servicios realizadas por la Unidad Ejecutora 001 Administración Nivel Central y Unidad Ejecutora 006 Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF, periodo 2015 - 2016.	4	A la Directora Ejecutiva del INABIF: Ordene al Director de la Unidad de Servicios del Adulto Mayor, se restituya el derecho a la identidad a los beneficiarios de los Centros de Adulto Mayor para que también tengan acceso al servicio de salud mediante el SIS en forma permanente y demás servicios del estado, en cumplimiento del Decreto Supremo n.º 006-2012-MIMDES.	Pendiente
		5	A la Secretaria General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables -MIMP: Disponer, que los responsables de las áreas usuarias, y el director general de la Oficina General de Administración, supervisen y controlen acentuadamente la emisión correcta de los informes previos a la documentación y liquidaciones por los servicios brindados, para el correcto sustento de las actas de conformidad, documentación que debe ceñirse a los términos de referencia, bases integradas, contratos de servicios y normativa pertinente, con la finalidad de asegurarse de la corrección de los pagos.	Pendiente
		6	Al Director de la Oficina General de Administración del MIMP: Disponer al director II de la Oficina de Abastecimientos y Servicios que establezca mecanismos de control, que aseguren que toda la documentación presentada por los proveedores para la firma de contratos de servicios, esté acorde a los términos de referencia, bases integradas y que el director de la Oficina de abastecimientos y servicios, supervise y controle, a los encargados de la ejecución contractual que se efectúen las retenciones obligatorias que dispone la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	Pendiente
		7	Al director de la Oficina General de Administración del MIMP: Disponga a la encargada de la Oficina de Abastecimientos y Servicios, así como a los diferentes Comité especiales designados para la conducción de los procesos de selección, cumplan con el marco legal en cuanto a que los expedientes de contratación contengan con toda la documentación actuada, a fin de que permita la supervisión oportuna de las mismas y facilite el control posterior.	Pendiente



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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	Al director II de la Unidad de Administración del INABIF: Disponga al Coordinador de la Sub Unidad de Logística que supervise y controle las ejecuciones contractuales, cautelando que, de haber saldos al finalizar los contratos, se realicen los trámites administrativos para las reducciones presupuestales, a fin de prever que los recursos sean utilizados para cumplir los objetivos del área usuaria que la solicita.	Pendiente
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
		3	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, en las cuales se establezca la donación de bienes, se considere la opinión técnica de la Unidad de Administración, previa a la suscripción del convenio, a fin que en las cláusulas de los convenios se establezcan la modalidad y el tiempo de entrega de los bienes.	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.	Pendiente
		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.	Pendiente
		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.	Pendiente
		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.	Pendiente



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 2017		
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informes emitidos por Sociedades de Auditoría				
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
037-2013-3-0154	Auditoría Financiera al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), unidad ejecutora 001 Administración Nivel Central - Informe sobre Evaluación de Control Interno, periodo 2012	1	Que el "Comité de Implementación del Sistema de Control Interno", adopte las acciones respectivas que permite concretar el Diagnóstico 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	Implementada
038-2013-3-0154	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), Informe de Evaluación del Sistema Informático (Software – Hardware), al 31 de diciembre de 2012	1	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	En proceso
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.	En proceso
		2	Que el Director de la Oficina General de Administración disponga que en lo sucesivo el retiro de bienes del almacén y su respectivo registro contable, se deberá efectuar necesariamente previa emisión de los documentos correspondientes, según lo establecido en las normas vigentes; ello sin perjuicio de requerir al encargado de la Oficina de Asuntos Financieros, que conjuntamente con el encargado de la Oficina de Abastecimientos y Servicios y responsable del almacén, sustenten con documentación fuente las salidas de bienes a que hacen referencia las notas contables e informes respectivos, debiendo quedar adecuadamente conservados para las acciones de verificación posterior que se requieran efectuar.	En proceso
021-2015-3-0044	"Reporte de Deficiencias Significativas (RDS), periodo 2014" – SOA Gutiérrez Ríos y Asociados SCRL.	1	Que la Directora de la Oficina General de Administración, disponga a quien corresponda la regularización de los bienes activos y de existencias que se encuentran en cuenta de orden y registrados en las respectivas cuentas patrimoniales por tratarse de bienes entregados a título gratuito al Ministerio.	Implementada
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.	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 2017		
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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.	Pendiente
		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.	Pendiente
		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.	Pendiente
062-2017-3-0066	"Reporte de Deficiencias Significativas (RDS), periodo 2016" - U.E. PNCVFS DEL MIMP. SOA Vigo & Asociados S.C.	1	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.	Pendiente
Informes emitidos por la Contraloría General de la Republica				
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.	2	Disponer a la Secretaría General, en coordinación con la Oficina General de Administración y la Oficina de Abastecimiento y Servicios, la elaboración de un documento o la inclusión en la normativa interna existente de: (i) Los criterios que determinan la atención de solicitudes de bienes muebles adjudicados realizadas al MIMP por las entidades a nivel nacional.	Implementada
		3	Disponer que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios, evalúe la normativa de bienes muebles adjudicados, estableciendo los aspectos que requieren mejora a partir de las situaciones observadas, con el fin de contar con una directiva actualizada que considere los plazos para informar a la OGA sobre alguna irregularidad y anomalía encontrada; el tipo de coordinación que se hará con la entidad para culminar con la entrega de bienes a la entidad solicitante; las acciones que se adoptarán ante cualquier contingencia que limite la participación de la entidad solicitante y que vulnere el principio de eficiencia y otros que la entidad haya identificado como necesarios para el logro de sus objetivos.	Implementada
		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

[Handwritten signature]



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 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5	Disponer las acciones pertinentes para el cumplimiento de la Directiva General n.º 006-2008-SG-OGA aprobada con Resolución de Secretaría 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
		6	Disponer que la Oficina General de Administración, precise en la normativa de bienes muebles adjudicados, lineamientos específicos respecto a la participación de autoridades políticas y funcionarios del MIMP.	Implementada
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	4	Al Despacho Ministerial del MIMP: En relación a la adquisición de bienes que se realicen a través de convenio marco, el área usuaria conjuntamente con la Oficina de Abastecimiento y Servicios visite los almacenes de los proveedores a los efectos de asegurar la atención y el suministro de la cantidad de bienes ofertados; estableciendo mediante acta el stock materia de adquisición. Asimismo, de reportarse cantidad insuficiente para atender los requerimientos así como no concordar con las especificaciones técnicas aprobadas, informar a la secretaria general para que comunique al organismo supervisor de las contrataciones del estado para las acciones que correspondan. Además, de adoptar las acciones legales pertinentes por el incumplimiento por parte del contratista.	Implementada
		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.	En proceso
		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)	En proceso
		8	Al Despacho Ministerial del MIMP: Disponer que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios, evalúe las orientaciones de bienes de apoyo social, estableciendo los aspectos que requieren mejora a partir de las situaciones observadas, con el fin de contar con una directiva actualizada que considere los plazos para informar a la OGA sobre alguna irregularidad y anomalía encontrada; el tipo de coordinación que se hará con la entidad para culminar con la entrega de bienes a la entidad solicitante; las acciones que se adoptarán ante cualquier contingencia que limite la participación de la entidad solicitante y que vulnere el principio de eficiencia.	Implementada
		9	Al Despacho Ministerial del MIMP: Disponer que la Secretaría General, en coordinación con la Oficina General de Administración, para las adquisiciones de bienes para apoyo social, sustenten conjuntamente con las áreas usuarias las reales necesidades de bienes en función a las solicitudes de entrega de bienes requeridos por autoridades del estado y/o personas naturales debidamente acreditadas. Asimismo, para la justificación de las adquisiciones se proceda a la recolección de información necesaria articulando con las autoridades a nivel nacional, a los efectos de consolidar la necesidad usuaria.	Implementada
		10	Al Despacho Ministerial del MIMP: Disponga que las áreas usuarias vinculadas al apoyo social, adicionalmente a los requerimientos de bienes debidamente descritos, identifiquen de forma descriptiva las solicitudes de bienes a cargo de las autoridades de las entidades a nivel nacional que contengan pedidos con requerimientos en paquete o de manera agrupada, es el caso de herramientas agrícolas, kits de abrigo, kits escolares, bienes disponibles, entre otros, a fin de formular las reales necesidades en materia de adquisiciones.	Implementada
		11	Al Despacho Ministerial del MIMP: Disponga que la Oficina General de Administración en la directiva interna para la entrega de bienes de apoyo social, incluya que las autoridades que solicitan entrega de bienes, cumplan con identificar a sus beneficiarios con los datos básicos necesarios, información que servirá para justificar adecuadamente las adquisiciones futuras que el MIMP realice en las oportunidades que correspondan.	Implementada