



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 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional					
1	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 Friaje 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 Friaje, 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 Friaje 2014.	En proceso
2	014-2015-2-3901	Auditoria 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.	Inaplicable
			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.	Inaplicable
3	008-2016-2-3901	Auditoria 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 posta 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
4	010-2016-2-3901	Auditoria 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 Publica, 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 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.	Inaplicable

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 2019		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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.	Implementada
		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.	Implementada
		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.	Inaplicable
5	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 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.	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
6	008-2017-2-3901		Auditoría 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.	
		2	A la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables: Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, para que inicie las acciones legales contra los funcionarios, servidores y ex funcionarios y ex servidores del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual para el recupero del pago en exceso por S/ 7 421,51, debiéndose previamente agotar su recupero en la vía administrativa.	En proceso
		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.	Implementada
		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.	Implementada

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 2019			
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
		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	
7	012-2017-2-3901	Auditoria de cumplimiento al MIMP - Cumplimiento de los Convenios Suscritos entre el Ex Programa Nacional Vida Digna con Gobiernos Locales y Sociedades de Beneficencia Pública, periodo 2014 - 2016.	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.	Inaplicable
			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.	Implementada
8	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.º 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.º 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.º 1)	Implementada
			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.º 2)	En proceso
9	005-2018-2-3901	Adquisición de Bienes para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes afectados por el Fenómeno el Niño Costero	1	A LA MINISTRA DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los cinco (5) ex funcionarios, ex servidores y servidor de la Dirección de Voluntariado, y de la Oficina General de Administración comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que la inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Observación n.º 1).	Implementada
			3	AL SECRETARIO GENERAL: Disponer al (la) Director (a) General de la Oficina General de Administración, que en coordinación con el (la) Director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, y el Director (a) General de Planeamiento y Presupuesto, se elabore el proyecto de una directiva interna, y se apruebe, conteniendo los procedimientos que regulen el estado de conservación de los bienes del almacén, adquiridos mediante los procedimientos de selección, a fin de cautelar el uso de los bienes en óptimas condiciones, y oportunamente por las dependencias del MIMP. (Observación n.º 1) - (Deficiencia de control interno n.º 1)	Inaplicable
			4	AL SECRETARIO GENERAL: Disponer al (la) Director (a) General de la Oficina General de Administración, que en coordinación con el (la) Director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, y el Director (a) General de Planeamiento y Presupuesto, se elabore el proyecto de procedimientos y se apruebe, que regulen la designación de los miembros del comité de selección con conocimiento técnico en el objeto de las contrataciones para ser registrarlos en el SEACE, a fin de que se cumpla con la finalidad pública y los objetivos de los procedimientos de selección. (deficiencia de control interno n.º 2)	Inaplicable
10	006-2018-2-3901	Acreditación y Supervisión a los Centros de Atención Residencial realizada por la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes	1	A LA MINISTRA DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, teniendo en consideración que la inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Implementada
			2	AL VICE MINISTRO DE POBLACIONES VULNERABLES: Disponer que la Directora General de Niñas, Niños y Adolescentes establezca mecanismos de control para la supervisión del cumplimiento de las funciones de su órgano de línea, Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes respecto a las acreditaciones y supervisiones de los Centros de Acogida Residencial.	En proceso

Amey

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 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
		3	AL VICE MINISTRO DE POBLACIONES VULNERABLES: Disponer que la Directora General de Niñas, Niños y Adolescentes proponga políticas y promueva a nivel multisectorial, el asesoramiento técnico, convenios o disposiciones legales, que permitan que los Centros de Acogida Residencial, cuenten con beneficios, exoneraciones, servicios gratuitos por los colegios profesionales, universidades u otros, para gestionar sus servicios, como la obtención de los certificados de Defensa Civil u otros, a fin que permita a los Centros de Acogida Residencial acceder a las acreditaciones o renovaciones de las mismas y se garantice el adecuado funcionamiento de los centros en favor de las niñas, niños y adolescentes.	En proceso	
		4	AL SECRETARIO GENERAL: Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información en coordinación con la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes y otras unidades orgánicas competentes, implementen la plataforma virtual del Registro Central de Instituciones de Organismos Públicos, Privados y comunales dedicados a la niñez y adolescentes de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes.	En proceso	
		5	AL (LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Disponer al (la) Director (a) de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, establezca mecanismos de control para la evaluación de las supervisiones realizadas a los Centros de Acogida Residencial, respecto a la metodología adecuada de los CAR, aplicación de sanciones a los Centros de Acogida Residencial e implementación de las recomendaciones realizadas a dichos centros, de conformidad con la normativa y disposiciones internas vigentes.	En proceso	
		6	AL (LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Disponer al (la) Director (a) de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, 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 Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, para fortalecer sus competencias técnicas, procedimentales y actitudinales.	En proceso	
		7	AL (LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Disponer al (la) Director (a) de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, para que en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos del MIMP, se actualicen los perfiles de puestos del personal encargado de las acreditaciones y supervisiones a los Centros de Acogida Residencial y, a nivel de dirección se segreguen las funciones u obligaciones del referido personal encargado de los mencionados procedimientos de acreditación y supervisión a los Centros de Acogida Residencial.	En proceso	
		8	AL (LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: 8. Disponer al (la) Director (a) de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, establezca mecanismos de control para el cumplimiento de los plazos en la emisión de informes de supervisión, además proponer en las nuevas directivas de supervisión a los CARs, el establecimiento de plazos para la comunicación de dichos informes a los representantes de los Centros de Acogida Residencial. Además el intercambio de buenas prácticas con equipos de otras dependencias internas o externas, con la finalidad que se orienten hacia acciones operativas eficaces y oportunas centradas en el bienestar de las niñas, niños y adolescentes.	En proceso	
		9	Disponer al (la) Director (a) de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, aprueben las Directivas complementarias sobre acreditación, supervisión e intervención metodológica para los Centros de Acogida Residencial, que se encuentran en proceso de elaboración. Además se elabore y apruebe una directiva interna para la implementación de la adecuación de acreditación de los Centros de Acogida Residencial y sus respectivas instituciones que los administran, a fin que durante el periodo de gracia de 4 años que tienen para adecuar su acreditación se monitoree, se establezcan hitos o verifiquen y supervisen los avances de las acreditaciones, a fin que se logre la prestación de los servicios de calidad para la atención de los NNA. Además el intercambio de buenas prácticas con equipos de otras dependencias internas o externas, con la finalidad que se orienten hacia acciones operativas eficaces y oportunas centradas en el bienestar de las niñas, niños y adolescentes.	En proceso	
		10	AL (LA) DIRECTOR(A) DE POLÍTICAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Disponer que el personal encargado de la supervisión realicen las visitas de manera documentada con las actas de lo observado, con los criterios de supervisión correspondiente en el marco del cumplimiento de las directivas vigentes.	En proceso	
		11	AL (LA) DIRECTOR(A) DE POLÍTICAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Disponer el archivo (orden correlativo y secuencial) y foliación adecuada de los expedientes de supervisión y acreditación de los Centros de Acogida Residencial conforme a las directivas internas vigentes sobre archivos de gestión o institucionales.	Implementada	
		11	003-2019-2-3901	Acreditación y Supervisión a las Defensorías de Niños, Niñas y Adolescentes realizada por la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías	1
			2	Disponer que la Directora General de Niñas, Niños y Adolescentes apruebe procedimientos que fortalezcan las directivas de supervisión para el cumplimiento de las funciones de su órgano de línea, Dirección de Sistemas Locales y Defensorías respecto a las supervisiones a las Defensorías del Niño, Niña y Adolescente a nivel nacional.	En proceso
			3	Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información en coordinación con la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías y otras unidades orgánicas competentes, implementen una base de datos sistematizada y actualizada del estado de las Defensorías del Niño, Niña y Adolescente a nivel nacional.	En proceso
			4	Disponer a la Directora de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, realizar un plan de trabajo detallado donde se establezcan los criterios previos a la selección de la supervisión a efectuar, para tener un mejor conocimiento de las actividades a realizar.	En proceso

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 2019			
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
		5	Disponer a la Directora de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, realizar un informe periódico (semestral o anual) del resultado de las supervisiones efectuadas, donde se evidencien las oportunidades de mejora en el servicio que brindan las DNA y la estrategia para ejercer la asistencia técnica especializada, a fin de fortalecer la calidad del servicio.	En proceso	
		6	Disponer a la Directora de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, actualicen las directivas internas de supervisión, a fin que las fichas de supervisión incluyan criterios o indicadores de desempeño, para conocer el impacto del servicio y poder mejorar la asistencia técnica que se brindan a las DNA.	En proceso	
		7	Disponer a la Directora de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, elabore un procedimiento que establezca plazos, rutas críticas y ejecución en el Registro y emisión de autorizaciones a las defensorías del niño, niña y adolescente, para brindar mejorar la oportunidad en la emisión de las autorizaciones que se emiten.	Inaplicable	
		8	Disponer que el personal encargado de las supervisiones realice las visitas de manera documentada extendiendo con actas de lo observado, con los criterios de supervisión correspondiente en el marco del cumplimiento de las directivas vigentes, a fin de verificar la calidad de las supervisiones efectuadas.	En proceso	
		9	Disponer al personal encargado de las supervisiones realicen un adecuado registro de la asistencia técnica brindada a las Defensorías del Niño, Niña y Adolescente, a fin de poder sistematizar cada caso para llevar estadísticamente un control y ponderar el grado de atención a las DNA.	En proceso	
12	010-2019-2-3901	Contrataciones para adquisición de kits de abrigo para la atención de heladas y friaje	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, comprendidos en las observaciones n.os 1 y 2, conforme al marco normativo aplicable.	Pendiente
			2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.º 2 del presente informe de auditoría.	Pendiente
			3	Disponer la emisión de un instructivo técnico en el cual se establezcan los procedimientos, funciones y competencias de la Oficina de Defensa Nacional en la supervisión de la ejecución contractual de la adquisición de prendas de abrigo para atender el fenómeno de heladas y friaje, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas, en estricta observancia de las especificaciones técnicas de los kits de abrigo. Asimismo, se regule la participación de otras áreas, oficinas o direcciones del MIMP u otras dependencias del Estado que intervienen en la etapa de ejecución contractual y distribución de kits de abrigo a nivel nacional.	En proceso
			4	Disponer que la Oficina de Defensa Nacional, en su calidad de área usuaria encargada de la elaboración de las especificaciones técnicas de las prendas que conforman los kits de abrigo para atención de la población vulnerable ante heladas y friaje, elabore un estudio técnico apoyada en una instancia especializada en prendas de abrigo, que refleje las necesidades de abrigo, como tipos de prendas, medidas, tallas, calidad, costumbres, etc., tomando en cuenta las distintas regiones a atender y los correspondientes climas y costumbres, a fin de que la adquisición de los abrigos sea útil a la población beneficiaria.	En proceso
			5	Disponer que el director (a) de la Oficina General de Administración, realice las acciones administrativas tendientes a establecer en los procedimientos de selección para la adquisición de kits de abrigo, como factor de evaluación la "Evaluación de Planta", a efectos de verificar lo referido a la capacidad instalada del postor, debiendo realizarse una "verificación in situ", por parte del Comité Especial, y constatar que el postor se encuentra en posibilidad de producir el volumen de prendas materia de adquisición.	En proceso
			6	Disponer a la dirección de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, implementar 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
			7	Disponer a la dirección de la Oficina de Tesorería, implementar medidas que permitan controlar la recepción, conservación y organización de los comprobantes de pago que sustentan las retribuciones efectuadas a los contratistas de la entidad por los bienes adquiridos, a fin de que estos se encuentren ordenados y archivados, de tal manera que estén disponibles para revisiones posteriores. Llevar un control sobre los comprobantes de pago prestados a otras áreas. Asimismo, adoptar las acciones correspondientes a fin de recuperar los comprobantes de pago faltantes.	Pendiente
13	011-2019-2-3901	Administración de los Bienes Adjudicados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables comprendidas en las observaciones n.os 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente
			2	Disponer a la Secretaría General verifique la culminación de la revisión del proyecto de los criterios establecidos para que la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada evalúe la atención de las solicitudes de donación de bienes con fines de apoyo social para su distribución a la población en condición de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad, que se enfrenta a un escenario de emergencia a causa de condiciones climatológicas adversas, o que requiere ser atendida por disposición de una norma legal, que demande la participación de la entidad, tomando en consideración las necesidades de la población, la priorización de estas y la disponibilidad de bienes; a fin de que la citada Oficina General cuente con una herramienta de gestión que le permita direccionar el apoyo social a la población que más lo necesita.	Implementada

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 2019		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	Disponer a la Oficina General de Administración coordinar con la Oficina de Modernización Institucional a fin de que se establezcan lineamientos para la solicitud de bienes con fines de apoyo social a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, de acuerdo a la normatividad que para tal efecto establezca la citada institución; así como lineamientos para el archivamiento de la documentación que se genera de la atención de las solicitudes de donación de bienes con fines de apoyo social en expediente único por los órganos a cargo de la administración de los bienes adjudicados; instrumentos que deberán ser aprobados por Resolución Ministerial.	En proceso
		4	Disponer a la Oficina General de Administración y a la Oficina General de Monitoreo y Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada, que en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, se elabore un sistema que permita el registro de las solicitudes de bienes con fines de apoyo social y de la documentación generada por los órganos encargados de la administración de los bienes, a fin de que permita a los órganos intervinientes tomar conocimiento inmediato del estado situacional de la atención de dichas solicitudes, así como el control para la atención oportuna de las solicitudes. Al respecto, se deberá designar al órgano encargado de efectuar el seguimiento del registro de información a fin de que se dé el trámite oportuno a la atención de la solicitud de donación de bienes.	En proceso
		5	Disponer a la Oficina General de Administración establecer mecanismos de difusión de los requisitos exigidos por el MIMP para la presentación de solicitudes de bienes con fines de apoyo social, a fin de que sean de público conocimiento de la población a nivel nacional y permita dar fluidez a la atención de la donación de los bienes adjudicados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.	En proceso
		6	Disponer a la dirección general de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada, informar a la Secretaría General de las solicitudes de donación de bienes con fines de apoyo social que no resultan ser atendidas, precisando las razones de la no atención, a fin de que la Secretaría General comunique dicha situación a los solicitantes, en el marco de lo establecido en la Directiva n.º 003-2017-MIMP "Administración de Bienes con fines de Apoyo Social en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".	En proceso
		7	Disponer a la dirección de la Oficina de Abastecimiento y Servicios instruir al personal de dicha Oficina a cargo de la administración de los bienes adjudicados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – Sunat al MIMP, a fin de que: - Se efectúen las gestiones correspondientes a la recepción de los bienes adjudicados dentro de los plazos establecidos por la Sunat y evitar que quede sin efecto dicha adjudicación; - Se emitan los informes de disponibilidad de bienes dentro de los plazos establecidos en la directiva de la materia; - Se efectúe una adecuada supervisión de la entrega de bienes donados, cautelando que los padrones de beneficiarios sustenten la efectiva entrega de los bienes donados por la entidad, así como se generen los informes detallados de las donaciones en los plazos establecidos por la directiva de la materia y sean comunicados oportunamente a las instancias correspondientes.	Implementada
14	016-2019-2-3901	Contrataciones de servicios de seguridad y vigilancia, y servicio de limpieza	<p align="center">1</p> <p>Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, conforme al marco normativo aplicable.</p> <p align="center">2</p> <p>Se agoten las acciones administrativas para el recupero económico por penalidades no cobradas a las empresas Profesionales en Mantenimiento S.R.L. y Intsecur Pólce S.A.C., según lo recomendado en Informe de Orientación de Oficio n.º 012-2019-OCI/3901-SOO, remitido con oficio n.º D000063-2019-MIMP-OCI de 9 de agosto de 2019, en caso contrario se disponga el inicio de las acciones legales para la determinación de responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad.</p> <p align="center">3</p> <p>Disponer que la Secretaría General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en coordinación con el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, hagan de conocimiento de la Fiscalía Provincial Penal correspondiente (titular del ejercicio de la acción penal pública), los hechos revelados en la Observación n.º 2.c) del presente informe, en el proceso penal que se sigue por el delito de feminicidio en agravio de Ingrid Arizaga Bandín; por haberse identificado situaciones que determinan responsabilidad de la empresa de vigilancia Intsecur Pólce S.A.C. por haber entregado un arma de fuego al agente Sandro Gino Villegas Arévalo, el 9 de enero de 2019, quien no tenía licencia para portarla.</p> <p align="center">4</p> <p>Disponer que la Secretaría General del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en coordinación con el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, hagan de conocimiento de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, los hechos revelados en la Observación n.º 2. del presente informe, por haberse identificado situaciones que determinan responsabilidad de la empresa de vigilancia Intsecur Pólce S.A.C. por haber entregado armas de fuego a agentes que no tenían licencia para portarla, así como haber realizado el servicio con agentes que no contaban con carnet de SUCAMEC, lo cual está sujeto a la aplicación de sanciones por parte de dicha entidad.</p> <p align="center">5</p> <p>Disponer que la Oficina General de Administración y la Oficina de Abastecimiento y Servicio del MIMP, establezcan a través de instrumentos administrativos en el que se definan procedimientos para la realización del proceso de fiscalización posterior que permitan verificar, previa a la suscripción de los contratos de suministros de bienes y servicios, el cumplimiento por parte del postor ganador de la buena pro, de los requisitos señalados en las bases del procedimiento de selección, a efectos de verificar la autenticidad de la información contenida en declaraciones o cualquier otro documento presentado en la propuesta del postor o para la firma del contrato.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p>

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 2019				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN		
		6	Disponer que la Oficina General de Administración y la Oficina de Abastecimiento y Servicio del MIMP, mediante instructivo de gestión técnico-administrativo, establezcan procedimientos para efectuar la supervisión y conformidad de los servicios de seguridad y vigilancia y servicio de limpieza, a efectos de verificar con documentación sustentatoria y el cumplimiento de la prestación por parte de las empresas contratistas, conforme los términos de referencia señalados en los procedimientos de selección, estipulaciones contractuales, y normativa legal aplicable.	Pendiente		
		7	Reforzar el sistema de control interno en la ejecución de los contratos de servicio de Seguridad y Vigilancia, y de Limpieza cuya supervisión se encuentra a cargo del área de Servicios Generales, en cuanto a la elaboración, preservación, y control de los documentos que sustentan la prestación del servicio, así como de su verificación posterior. Asimismo, con respecto a las funciones de los responsables de Servicios Generales, a efectos de que realicen sus actividades dentro del ámbito de su competencia con diligencia y responsabilidad dando cumplimiento a la normatividad vigente alertando al titular de la entidad sobre posibles riesgos que afecten la buena marcha y el logro de los objetivos.	Pendiente		
15	026-2019-2-3901-SCE		Proceso de Atención Integral a los usuarios del Centro de Emergencia Mujer de Huaral	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del MIMP comprendidos en los hechos irregulares; Denuncia de violencia familiar por agresión física e intento de feminicidio, fue calificada por el equipo multidisciplinario del CEM Huaral, como riesgo moderado, cuando correspondía ser riesgo severo, lo que ocasionó que no se cumpla con la finalidad del servicio, al no haberse brindado atención adecuada que contribuya a la protección, recuperación y acceso a la justicia de la usuaria, lo cual ha propiciado un estado de indefensión que culminó con el feminicidio de la agraviada, del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
16	027-2019-2-3901-SCE		Designación de Niñas, Niños y Adolescentes como medidas de Protección Provisional a Centro de Rehabilitación distinto a Centro de Atención Residencial	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables comprendidos en el hecho irregular: "Designación de Niñas, Niños y Adolescentes a un centro de rehabilitación para personas con problemas de adicción y que no contaba con las condiciones de atención residencial, conllevó a que se vulneren los derechos y el Interés Superior del Niño, ocasionando daño a la integridad física y psicológica de uno de ellos", del presente Informe de Control Especifico de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
Informes emitidos por Sociedades de Auditoría						
1	036-2013-3-0154		Auditoría Financiera al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), unidad ejecutora 001 Administración Nivel Central - Informe Largo, período 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.	Inaplicable
Informes emitidos por la Contraloría General de la Republica						
2	1220-2018-CG/SOC-AC		Auditoría de Cumplimiento al Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS - MIMP, procesos de Atención Integral a las Víctimas de Violencia Familiar y Sexual y Actividades Preventivo - Promocionales Ejecutadas en los Centros de Emergencia Mujer (CEM), periodo del 2 de enero de 2017 al 30 de marzo de 2018.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores, comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, teniendo en consideración que la inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Implementada
				2	Disponer que se adopten las medidas de aseguramiento de calidad de la información pertinentes, en el desarrollo del proceso de Registro de Casos de los CEM del Programa.	Implementada
				3	Disponer que la Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento en coordinación con la Sub Unidad de Informática del Programa, realicen un proceso integral de evaluación, a fin de tomar las acciones apropiadas para la corrección de las vulnerabilidades identificadas y se efectúe el monitoreo de adopción de medidas de protección y tratamiento de las mismas, tomando como referencia las recomendaciones de solución especificadas por los organismos CWE y WASC en el marco de estándares y controles establecidos por el Proyecto de Seguridad de Aplicaciones Web Abiertas OWASP u otro para desarrollo de software seguro basado en web.	En proceso
				4	Establecer procedimientos y controles para fortalecer las actualizaciones de seguridad de los componentes de la arquitectura y configuración del sistema web SIRA.	Implementada
				5	Disponer que las coordinadoras del CEM cumplan con efectuar el control y monitoreo de los procesos de atención integral a las personas usuarias a cargo del equipo de profesionales, a fin de garantizar la ejecución de todas las actividades y acciones previstas en la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer y se contribuya al acceso a la justicia, protección y recuperación de las víctimas de la violencia familiar y sexual.	En proceso
				6	Programar y ejecutar acciones de supervisión en los CEM de Lima Cercado, de Villa el Salvador, Miraflores (Arequipa), Cerro Colorado (Arequipa) y Arequipa (Arequipa) a fin de cautelar que el equipo de profesionales y el Coordinador del CEM en sus intervenciones cumplan con lo establecido en la Guía de Atención Integral de los Centros de Emergencia Mujer y demás disposiciones internas vigentes.	Implementada

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 2019		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		7	Disponer se incorpore en la Guía de Atención Integral de los Centros de Emergencia Mujer, formatos que permitan documentar las actividades y acciones ejecutadas por los profesionales a cargo de la atención de las personas usuarias y el Coordinador, con énfasis a las acciones de "la visita domiciliaria", "los planes de atención", "el acompañamiento psicológico", y "el seguimiento y evaluación".	En proceso
		8	Disponer que, en la Guía de Atención Integral de los Centros de Emergencia Mujer de los casos a cargo del CEM, se establezca con precisión la frecuencia para la ejecución de la actividad de "seguimiento y evaluación" y se defina las condiciones que deben cumplirse, para que los citados casos puedan considerarse como cerrado y/o culminado.	En proceso
		9	Disponer la actualización del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos del PNCVFS respecto a las funciones y procedimientos ejecutados por la Coordinadora y el equipo de profesionales del CEM, guardando concordancia con las actividades y acciones establecidas en los documentos técnicos que regulan el proceso de atención integral a las personas usuarias del CEM.	En proceso
		10	Establecer procedimientos específicos para la atención de casos en los que las víctimas a consecuencia de la violencia sufrida puedan tomarse en potenciales agresores de quienes están a su cargo, sin que ello implique dejar de darles atención en pro de su protección, recuperación y acceso a la justicia, estando al enfoque de integralidad contemplado en el artículo 3° numeral 2 de la Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, Ley n.° 30364, enfoque que ha sido recogido en el numeral 1.7 literal c de la Guía de Atención Integral a los CEM.	En proceso
		11	Disponer la revisión y actualización de la "Ficha de Registro de Casos del Centro de Emergencia Mujer" y su instructivo correspondiente a efecto que guarde concordancia con la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer vigente.	En proceso
		13	La Sub Unidad de Informática del PNCVFS, deberá implementar controles y procedimientos para la generación de copias de seguridad de información mediante el uso de equipamiento de hardware, técnicas de comprensión y cifrado diseñados para tales fines y custodiados en un local seguro y distante al lugar principal de tratamiento de datos.	En proceso
		14	La Sub Unidad de Informática del PNCVFS, deberá implementar controles y procedimientos para salvaguardar la seguridad física y del entorno en el Centro de Datos, específicamente referidos a: controles físicos de entradas, controles de protección contra amenazas externas y ambientales, controles de suministro eléctrico y controles de seguridad del cableado.	En proceso
		17	Programar y ejecutar acciones de supervisión en los CEM de Lima Cercado, de Villa el Salvador, Miraflores (Arequipa), Cerro Colorado (Arequipa) y Arequipa (Arequipa) a fin de cautelar que las (os) especialistas y promotoras (es) sustenten y registren adecuadamente la ejecución de las actividades preventivo promocionales.	Implementada

87