



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Página 1 de 5

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.	
Entidad:	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA - PNAEQW
Período de seguimiento:	De 01 de julio a 31 de diciembre de 2018

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN ¹
002-2014-2-5788	Examen Especial al proceso de contrataciones de servicios con incidencia en el alquiler de la sede del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma. Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	4	En relación al arbitraje institucional que viene afrontando la Procuraduría Pública del MIDIS, en representación del Programa Qali Warma, con el contratista Tito Rómulo Castagnola Seguin, por la contratación del servicio de alquiler del bien inmueble de Miraflores, disponer lo siguiente: (ii) Que al término del arbitraje, solicite la opinión legal de la Unidad de Asesoría Jurídica para definir las acciones legales a seguir, eventualmente, contra el personal del Programa vinculados con la contratación del inmueble de Miraflores y los gastos realizados; en resguardo de los intereses del Programa.	EN PROCESO
104-2015-CG/EDUS-EE	Examen Especial al PNAEQW – Adquisición y distribución de utensilios de cocina.	1	A la Ministra del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social: Coordine con el Procurador Público del Sector, para que realice el seguimiento a los procesos arbitrales iniciados y por iniciar por los contratistas.	EN PROCESO
021-2015-2-5788	Auditoría de Cumplimiento proceso de contratación de muestreo de raciones, impresiones, estudio de supervisión a los CAE, mobiliario, chalecos y polos del PNAEQW Período: 1 de enero de 2013 a 31 de diciembre de 2014	2	A la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: Disponer que la Unidad de Administración cautele el cumplimiento del plazo otorgado al contratista mediante la carta notarial n.º 111-2015-MIDIS/PNAEQW/UA/CASG de 17 de septiembre de 2015, para la restitución de los 4 400 polos, materia del contrato, en vista que los polos no cumplen con la especificación técnica, según el informe de ensayo n.º 10334-15 del Senati de 17 de agosto de 2015, en el marco del contrato y la normativa de contrataciones del Estado. De agotarse la vía administrativa sin la recuperación de los polos, que se defina la acción a seguir, eventualmente, contra la persona que otorgó la conformidad por la recepción de los polos.	EN PROCESO
052-2015-3-0168	Auditoría a los Estados Financieros del Programa Nacional de Alimentación	20	Que la Unidad de Administración disponga a la Unidad o Coordinación que corresponda, la evaluación del sistema SARH con el fin de determinar la optimización del sistema o la migración	EN PROCESO

¹ Leyenda: Conforme lo establecido en la Directiva 006-2016-CG/GPROD, el estado de implementación de la recomendación es como sigue:

- Pendiente:** Cuando el titular aún no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.
- En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.
- Implementada:** Cuando se adoptan acciones a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que la motivó.
- Inaplicable por causal sobreviniente:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación, sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que lo sustenta.

En el caso de las recomendaciones implementadas en períodos anteriores, estas ya no se registran en el presente reporte.



Av. Circunvalación Los Inkas N° 208, Surco (Av. Javier Prado Este)
Central Telefónica: 01-2019360
www.qaliwarma.Gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Página 2 de 5

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN¹
	Escolar Qali Warma – Carta de Control Interno Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014		a un nuevo sistema con la finalidad de contar con un sistema adecuado y confiable para el proceso de planillas.	
104-2016-3-168	Auditoría a los Estados Financieros del PNAEQW Carta de Control Interno Periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	6.3	Se recomienda a la Dirección Ejecutiva disponga que la Coordinación de Recursos Humanos evalúe la implementación una escala de retribuciones al personal CAS, tomando como parámetros la experiencia laboral general y específica, estudios realizados y capacitaciones, con el fin que los jefes de Unidad puedan tener parámetros pre establecidos al momento de asignar una retribución al puesto requerido.	EN PROCESO
034-2017-3-0066	Auditoría a los Estados Financieros del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Carta de Control Interno Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 SEDE CENTRAL	6	El jefe de Administración debe ordenar a quien corresponda el mantener actualizado el kاردex el cual debe ser conciliado con los reportes contables a fin de no distorsionar el saldo que presenta la cuenta Inventarios, así como también revisar el registro y control de los Bienes Patrimoniales adquiridos.	IMPLEMENTADA
		8	El jefe de Administración debe ordenar a quien corresponda un mejor control de los bienes de consumo y patrimoniales a fin de que no se registre el ingreso y salida de bienes sin NEAS y/o PECOSAS respectivamente, registrando en forma oportuna en los bincard los movimientos que estos produzcan.	IMPLEMENTADA
		9	El jefe de Administración y Finanzas debe supervisar la entrega de viáticos otorgados y efectuar un monitoreo oportuno para evitar los riesgos observados por ser de su responsabilidad, asimismo, debe coordinar con Tesorería y Contabilidad a fin que a aquellas personas que tienen pendientes rendición de viáticos, que por el tiempo ordena sea devuelto, este sea descontado de sus haberes con la debida oportunidad coordinando con el área legal que inicie las acciones legales para el proceso de recuperación.	EN PROCESO
		13	Se recomienda al Comité de Seguridad de la Información, a través de la Dirección Ejecutiva del PNAEQW: – Implementar los puntos observados relacionados a la normativa vigente respecto a Seguridad de la Información, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales. Se recomienda al jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, a través de la Dirección Ejecutiva del PNAEQW: Implementar las políticas ya establecidas y proponer mejoras de acuerdo a los cambios realizados, tanto físicos, de infraestructura y de actualización tecnológica. Ejecutar acciones de control sobre puntos referidos en la Política actual o modificada propuesta.	IMPLEMENTADA
		14	Se recomienda a la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información a través de la Dirección Ejecutiva del PNAEQW: Tome las medidas que estime conveniente para subsanar los puntos observados; ello involucra el apoyo en las diversas áreas de soporte del PNAEQW.	IMPLEMENTADA
15	Se recomienda a la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información a través de la Dirección Ejecutiva del PNAEQW: – La creación de Procedimientos de Contingencias. – La creación del Plan de Contingencias (documentación y pruebas del mismo). – La creación del Plan de Recuperación ante Desastres (documentación y pruebas del mismo).	IMPLEMENTADA		



Av. Circunvalación Los Inkas N° 208, Surco (Av. Javier Prado Este)
Central Telefónica: 01-2019360
www.qaliwarma.Gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Página 3 de 5

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN ¹
		18	A la Dirección Ejecutiva del PNAEQW disponga a los Monitores de Gestión Local y miembros del CAE asuman los siguientes compromisos que detallamos, siendo los siguientes: Contar con un Plan de Contingencia para evitar el desabastecimiento de las raciones, haciéndose efectivo como tiempo límite el aumento de raciones respectivo, priorizando las instituciones educativas en los quintiles de extrema pobreza y pobreza.	EN PROCESO
	Auditoría a los Estados Financieros del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Carta de Control Interno Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 UT AREQUIPA	1	El jefe de la Unidad Territorial coordine con la Jefatura de la Unidad de Administración se convoque a contratación de un chofer para el vehículo en custodia a fin de poder cumplir con las tareas, procedimientos y procesos que tiene como finalidad dicho programa.	EN PROCESO
		4	El jefe de la Unidad Territorial en compañía con el Coordinador Técnico Territorial comunique a la Jefatura de la Unidad de Administración se apruebe su Organigrama Funcional a fin de poder cumplir con los estándares de calidad y funciones que os compete.	IMPLEMENTADA
	Auditoría a los Estados Financieros del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Carta de Control Interno Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 UT SAN MARTIN	2	El jefe de la Unidad de Administración disponga al jefe de la Unidad Territorial de San Martín coordine con la persona responsable del Control de Bienes en custodia realice los ajustes necesarios a fin de poder revelar en sus inventarios la totalidad de los bienes entregados con la finalidad de evitar algún problema a futuro.	IMPLEMENTADA
		7	El jefe de la Unidad Territorial disponga al Coordinador Técnico Territorial coordine con la persona encargada de manejar y custodiar dichos bienes actualice la información a fin de poder llevar, cotejar y monitorear los bienes bajo custodia para evitar tener problemas a futuro.	IMPLEMENTADA
		8	El jefe de la Unidad Territorial en compañía con el Coordinador Técnico Territorial comunique a la Jefatura de la Unidad de Administración se apruebe su Organigrama Funcional a fin de poder cumplir con los estándares de calidad y funciones que los compete.	IMPLEMENTADA
	Auditoría a los Estados Financieros del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Carta de Control Interno Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 1ER. MEM. SEDE CENTRAL	2	La Unidad de Administración debe disponer realizar la verificación y supervisión de los fondos y coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, de ser necesario realizar los descuentos respectivos.	EN PROCESO
		3	La Unidad de Administración debe disponer se realice Arqueos periódicos, a fin de mejorar la operatividad de los vales provisionales y evitar la falta de liquidez de dicho fondo.	IMPLEMENTADA
		4	La Unidad de Administración debe disponer que el Coordinador de Tesorería debe supervisar la entrega de los viáticos otorgados y efectuar un monitoreo oportuno para evitar los riesgos que se vienen presentando y así mismo de ser el caso coordinar con la Unidad de Asesoría Jurídica y con la Unidad de Recursos Humanos se inicien las acciones legales para el descuento o para el proceso de recuperación.	EN PROCESO



Av. Circunvalación Los Inkas N° 208, Surco (Av. Javier Prado Este) Central Telefónica: 01-2019360 www.qaliwarma.Gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN¹
		5	La Unidad de Administración debe disponer que el Coordinador de Tesorería supervise de manera continua la entrega de Encargos a los trabajadores, para que oportunamente cumplan con realizar las rendiciones y de ser el caso coordinar con la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos para iniciar las acciones legales y efectuar los descuentos respectivos.	EN PROCESO
531-2017-CG/CSO-AC	Auditoría de cumplimiento - MIDIS – PNAEQW "Resolución de contratos de prestación de servicio alimentario escolar y causas de los procesos arbitrales" Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	4	Disponga a la Unidad de Asesoría Jurídica que realice el seguimiento al pago de intereses legales dispuesto en laudo emitido en el proceso arbitral tramitado por el Consorcio ROGKA en contra del Comité de Compra Loreto 5 y el Programa Qali Warma, los cuales se encuentran pendientes de determinación en la vía judicial (proceso de ejecución de laudo), así como el pago de S/ 1 917 475,46 dispuesto en laudo emitido en el arbitraje tramitado por la empresa NIISA CORPORATION SA en contra del Comité de Compra Lima 5 y el Programa, con la finalidad que una vez que este último efective el pago a favor de los citados contratistas, se inicien las acciones legales respecto a los funcionarios señalados en las observaciones n.º 1 y 2, revelado en el informe.	EN PROCESO
		5	Disponga a la unidad orgánica competente se incorpore expresamente en la normativa interna así como en las bases y contratos de proceso de compra de raciones y productos el procedimiento a seguir en el caso de toma de muestras y de verificación de inocuidad de las mismas, a realizarse por otras entidades, además de establecer el procedimiento de validación de informes externos sobre dicha materia, con la finalidad de que sirvan como evidencia del incumplimiento contractual y de sustento en caso de resoluciones del contrato, lo cual deberá ser de conocimiento de todo el personal de la entidad.	EN PROCESO
		7	Disponga a la unidad orgánica competente la elaboración y posterior aprobación de procedimientos específicos para el archivo y custodia de los documentos derivados de los procesos de compra y ejecución contractual, para la provisión de alimentos para el Programa Nacional Qali Warma, así como la organización en un expediente que comprenda la documentación de todas las etapas del proceso, desde el requerimiento de compra hasta la ejecución contractual; los cuales deberán estar debidamente ordenados y foliados, para su posterior entrega al jefe de la Unidad Territorial y/o quien haga sus veces.	IMPLEMENTADA
		8	Disponga que la Unidad de Asesoría Jurídica realice el seguimiento a los procesos de anulación de laudos arbitrales parciales seguidos por Procuraduría Pública del MIDIS, en contra de Industrias Alimentarias M&B EIRL, a efectos que de declararse infundados y materializarse un perjuicio económico en contra de la entidad, disponga el inicio de las acciones legales y administrativas pertinentes, entre ellas las que conlleven a su recupero, contra los funcionarios y servidores que resulten responsables, de ser el caso.	EN PROCESO
		9	Disponga que la Unidad de Asesoría Jurídica realice el seguimiento a los arbitrajes seguidos por Procuraduría Pública del MIDIS, en contra de los Consorcios Virgen de Nazaret, Food Corporation, Suarez e Inversiones Melycel EIRL, así como las acciones legales que resulten pertinentes a efecto de lograr el recupero de montos adeudados por dichos proveedores.	EN PROCESO



Av. Circunvalación Los Inkas N° 208, Surco (Av. Javier Prado Este) Central Telefónica: 01-2019360 www.qaliwarma.Gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Página 5 de 5

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN¹
	Auditoria de los Estados Financieros y de Información Presupuestaria del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma Memorando de Control Interno Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	1	Se recomienda a la administración coordine conjuntamente con el Área de Contabilidad y de Patrimonio, determinar la veracidad de las diferencias detectadas en el Inventario Físico realizado y posteriormente, que se realicen los ajustes necesarios, con la finalidad de sincerar el saldo de la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	PENDIENTE
		2	Se recomienda a la administración realice el seguimiento respectivo con la finalidad de asegurarse que los saldos observado han sido ajustados. (Rubros del Activo Corriente al 31/12/2017 mantiene saldos pendientes de recuperar de periodos anteriores 2013, 2014 y 2015, por el importe de S/. 1 138 428,00, los cuales no han sido ajustados contablemente y se encuentran en proceso de saneamiento contable por S/ 770 842,00)	PENDIENTE



Santiago de Surco, 3 de enero de 2019



Av. Circunvalación Los Inkas N° 208,
Surco (Av. Javier Prado Este)
Central Telefónica: 01-2019360
www.qaliwarma.Gob.pe