

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

APENDICE N° 2:
FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOE ORIENTADAS A MEJORAR DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación de Auditoría ", y el Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM.				
Entidad:	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA - PNAEQW			
Periodo de seguimiento:	Del 4 de enero al 30 de junio de 2022			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN ¹
048-2021-2-5987	Auditoría de cumplimiento "Proceso de compras 2019 y la prestación del	2	Disponer la elaboración DE UN PROCEDIMIENTO que regule la verificación posterior de la autenticidad de la documentación presentada por los postores o proveedores adjudicados en el marco del proceso de compras, considerando plazos que permitan advertir oportunamente causales de resolución de contrato, para las acciones pertinentes.	Implementado
		3	Disponer que el programa implemente planes de capacitación y evaluaciones periódicas a los Supervisores de Compras, Supervisores de Plantas y Almacenes, y Monitores de Gestión Local, a fin de asegurar el desempeño de SUS funciones con el objeto de mejorar el desarrollo del proceso de compras y de la supervisión del servicio alimentario.	Implementado
		4	Disponer que la Unidad Territorial Loreto, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento y Unidad de Gestión Documentaria realicen las gestiones para la correcta implementación de las condiciones físicas de los ambientes destinados al archivo de gestión, así como, el ordenamiento del acervo documentario vinculados a los procesos de compras y de la prestación del servicio alimentario.	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 de la entidad no ha designado a los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación y no se constituyen los supuestos estados previstos para el estado "Inaplicable".
- En proceso:** Cuando el funcionario público 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:** Cuando se sustente técnica o jurídicamente que no es posible implementar la recomendación.
- No implementada** Cuando se ha superado el plazo de dos (2) años para la implementación de la recomendación, desde la notificación del informe de control al Titular de la Entidad, o cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe de control más reciente, el cual contiene la misma recomendación

* EN EL CASO DE LAS RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS EN PERIODOS ANTERIORES, ESTAS YA NO SE REGISTRAN EN EL PRESENTE REPORTE.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Página 2 de 2

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN¹
	servicio alimentario escolar en el ámbito de la Unidad Territorial Loreto del Programa nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"	5	Disponer que la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos mejoren sus mecanismos de control y programación de las supervisiones a las Unidades Territoriales.	Proceso
		6	Disponer que la unidad de organización de las prestaciones en coordinación con las unidades territoriales implemente mecanismos de control para garantizar el cumplimiento de los requisitos de acreditación de los informes de ensayo de las características organolépticas y fisicoquímicas.	Proceso
		7	Disponer que la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información implementen mejoras al Módulo Sistema de Administración de Expedientes Electrónicos (SADE) del Sistema de Gestión Operativa (SIGO) para el control de la documentación presentada por el proveedor en los expedientes de pago por la prestación del servicio alimentario; así como se cautele la integridad de la información digitalizada con el monitoreo.	Proceso
		8	Disponer que la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación en coordinación con las Unidades Territoriales, Implementen mejoras al instrumento denominado Ficha de Verificación del Vehículo de Transporte, Carga y Estiba de Alimentos.	Implementado