

**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA***"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

Página 1 de 4

**FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA
ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN	
Directiva n.° 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.° 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:	De 01 de enero a 30 de junio de 2017

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	N° 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 Periodo: 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
		5	En relación a las obligaciones contraídas por el Programa con los contratistas para la ampliación y remodelación del bien inmueble de Miraflores, cuyos trabajos quedaron inconclusos, solicite a la Coordinación de Abastecimientos y Servicios Generales, la información sobre el detalle de los avances de los trabajos, gastos incurridos, así como de los reclamos por reinicio de los trabajos y/o reconocimiento de deuda, y defina los riesgos para el Programa. De acuerdo a ello, solicite la opinión legal de la Unidad de Asesoría Jurídica, sobre las acciones a seguir conforme a la normativa vigente.	IMPLEMENTADA
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 Periodo: 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.° 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.° 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



(1) **Legenda:** 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 periodos anteriores, estas ya no se registran en el presente reporte.



Av. Nugget N° 125 Piso 4 - El Agustino
Central telefónica: 01 - 201 9360
www.qaliwarma.gob.pe

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN (1)
103-2016-3-0168	Auditoría a los Estados Financieros del PNAEQW – Reporte de Deficiencias Significativas Periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	1	Se recomienda que la Unidad de Administración priorice las acciones necesarias para solicitar a PNUD con carácter de urgente los documentos que sustentan la ejecución de gastos en el marco del Proyecto. Asimismo, en adelante se deben de establecer procedimientos que permitan una validación y registro oportuno de los desembolsos ejecutados por PNUD y realice el ajuste correspondiente reportado en el Resumen de Diferencias de Auditoría – RDA en el próximo ejercicio.	IMPLEMENTADA
		2	NO SE EVIDENCIA ACCIONES CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTA CON UNA OPINIÓN DE AUDITORÍA RESPECTO A LOS GASTOS Y/O DESEMBOLSOS DEL PERIODO 2013: Al respecto, les recomendamos que evalúen la legalidad de este gasto debido a que correspondió a una actividad normal del personal que laboró en ese periodo, por lo que consideramos pertinente que esta situación debe ser consultado a la Contraloría General de la República, toda vez que involucra desembolsos que constituyen gastos extraordinarios que deben presupuestarse y autorizarse de tal forma que la Administración vigente pueda tomar una decisión final al respecto y así superar la observación o el continuar la misma.	EN PROCESO
		4	Se recomienda a la Dirección Ejecutiva que instruya a la Unidad de Administración para que en coordinación con la Coordinación de Contabilidad evalúen una modificación al procedimiento para reconocer como ingresos las penalidades aplicadas a los proveedores de los comités de compra, los cuales deberían reconocerse cuando el proveedor consienta la penalidad, ya sea por voluntad propia o por mandato en un proceso legal o arbitraje; o vencido el plazo para que este interponga algún recurso administrativo o legal. Asimismo, es necesario mantener conciliados estos procesos con la información proporcionada por la Procuraduría Pública del MIDIS con la finalidad de reconocer el ingreso e incorporar estos fondos al marco presupuestal en forma oportuna cuando se emita una sentencia o laudo arbitral a favor de la Unidad. Asimismo, es recomendable que se realice una evaluación de los contratos con los proveedores y se establezca claramente los casos en los cuales se impondrán penalidades y como serán sustentados estos incumplimientos con la finalidad de que como consecuencia de la aplicación de penalidades no se generen procesos arbitrales y/o judiciales que originan la asignación de esfuerzos o recursos de la Entidad.	EN PROCESO
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.	PENDIENTE
		6.4	Se recomienda a la Dirección Ejecutiva disponer a quien corresponda realizar las acciones correspondientes para la implementación efectiva de las recomendaciones de auditoría realizadas por el periodo 2014.	PENDIENTE
		6.15	Si bien, los contratos de los servicios para la provisión de servicios alimentarios no se rigen por las normas de contrataciones del Estado, es recomendable que se evalúe considerar dentro de los procedimientos para la recepción de las cartas fianzas, las opiniones vertidas por la Superintendencia de Banca y Seguros en cuanto a que las cartas fianzas en caso de consorcios deben afianzar a todos los miembros del consorcio	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 sobreveniente:** 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 periodos anteriores, estas ya no se registran en el presente reporte.



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA***"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

Página 3 de 4

N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO INFORME AUDITORIA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN (1)
015-2016-2-5788	Auditoría de Cumplimiento al proceso de gestión de compra, asistencia técnica, transferencia de recursos y supervisión de las adquisiciones de productos y raciones para el PNAEQW Periodo: 1 de enero a 31 de diciembre de 2015	1	A la Ministra de Desarrollo e Inclusión Social: Disponer el inicio de las acciones administrativas ante las instancias respectivas, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO
		4	Al director ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: Disponer a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que se instruya al personal encargado de las actividades de supervisión y asistencia técnica, así como a los Comités de Compra, en la obligación de contar con la opinión técnica de la Unidad Técnica respectiva, al tener el carácter vinculante, respecto de la procedencia de cada solicitud de modificación contractual o de otra índole, a fin de no afectar la legalidad del procedimiento respectivo, en cumplimiento de la normativa existente sobre la materia. Asimismo, disponer que se establezcan plazos perentorios para la presentación de solicitudes de modificación contractual, así como de su correspondiente evaluación y aprobación por los niveles competentes, incluyendo plazos para la aprobación sobre la procedencia de casos de fuerza mayor invocados por los proveedores.	EN PROCESO
		5	Al director ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: Disponer a las Unidades Territoriales como a las Unidades Administrativas y Operativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el cumplimiento estricto de los plazos establecidos en la normativa interna vigente, para la ejecución de las diferentes actuaciones y/o gestiones que se desarrollen durante los procesos de conformidad y/o validación de la información que sustenta los expedientes de pago, así como el correspondiente a las transferencias de recursos financieros para el pago a los proveedores por el suministro del servicio alimentario contratado.	EN PROCESO
		6	Al director ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: Disponer a las Jefaturas de las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, instruyan a los supervisores de los Comités de Compra, que en concordancia a las funciones establecidas en los documentos normativos vigentes referida a la asistencia técnica permanente a los respectivos Comités de Compra, en lo sucesivo cautelén que las Actas de Convocatorias de procesos de compra publicados, incluyan la totalidad de la información exigida en la normativa interna, a fin de evitar limitar la participación de los postores ante la ausencia de información clara respecto de la prestación requerida, tales como: lugar de presentación de consultas y propuestas, número de día de atención del servicio alimentario, entre otros.	EN PROCESO
		7	Al director ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: Disponer a las Jefaturas de las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, instruyan a los supervisores de los Comités de Compra y capaciten a los miembros de los respectivos Comités de Compra, para que las diversas actuaciones y/o actividades que se ejecutan durante el proceso de compra y ejecución contractual, deban quedar obligatoriamente plasmadas en las respectivas actas, cautelando las	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 periodos anteriores, estas ya no se registran en el presente reporte.



Av. Nugget N° 125 Piso 4 - El Agustino
Central telefónica: 01 - 201 9360
www.qaliwarma.gob.pe

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO INFORME AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN (1)
			formalidades exigidas como es, entre otras, la presencia de un juez de paz o notario en la presentación y evaluación de propuestas. Asimismo, instruir que las Jefaturas de las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en lo sucesivo, cautelen la presencia y participación del supervisor de compras en cada Comité de Compra, quien deberá hacerse responsable de cautelar las formalidades exigidas en las respectivas actas y/o reportar a las instancias correspondientes los posibles inconvenientes para la adopción de las medidas correctivas que correspondan.	
		8	Al director ejecutivo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: Disponer a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, instruyan al personal supervisor de planta y almacén, así como a aquellos que participan en el proceso de liberación de raciones y productos correspondiente a las entregas realizadas por los proveedores del servicio alimentario contratado, que la ejecución de dicha actividad se realice en estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en las "Fichas Técnicas de Alimentos" ya sea para la modalidad de "productos" como "raciones", y de existir incumplimientos por parte del proveedor sea denegado el otorgamiento de la liberación, informándose en forma simultánea a los niveles correspondientes de tal situación.	EN PROCESO

El Agustino, 28 de junio de 2017



(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 periodos anteriores, estas ya no se registran en el presente reporte.