

Aprueban Directiva sobre Lineamientos para auditoría al Programa del Vaso de Leche por órganos del Sistema Nacional de Control y sociedades de auditoría designadas, en el ámbito de gobiernos locales

RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 118-99-CG

CONCORDANCIAS: R. N° 169-2009-CG ("Lineamientos de política para la formulación de los planes de control de los órganos del Sistema Nacional de Control -

Año 2010 y Directiva para la formulación y evaluación del plan anual de control de los órganos de control institucional para el año 2010")

Lima, 1 de octubre de 1999

Vistos, la Hoja de Recomendación N° 014-99CG/SDE del 27 de setiembre de 1999, mediante la cual la Gerencia de Supervisión y Desarrollo propone para su aprobación el Proyecto de Directiva sobre Lineamientos para la auditoría al Programa del Vaso de Leche por los Organos de auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales; contando con la visación de la Secretaría Técnica Jurídica y de Etica.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 24 literal b) del Decreto Ley N° 26162 - Ley del Sistema Nacional de Control, establece atribuciones y deberes del Contralor General, para planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de la Contraloría General de la República; en tal sentido, el Contralor General aprobó mediante Resolución de Contraloría N° 078-99-CG del 14 de julio de 1999 la Directiva N° 06-99-CG/SDE-PLF – “Directiva Marco de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Seguimiento de Medidas Correctivas”;

Que, la mencionada Directiva establece que en la selección y priorización de las auditorías se tomará en cuenta los lineamientos de política nacional, sectorial y de la entidad, las relativas a las medidas de contenido social, observancia de la legalidad, adquisición de productos de origen local y nacional, como es el caso del Programa del Vaso de Leche, destinado a mitigar la pobreza;

Que en el contexto de la modernización del Estado, la Contraloría General es consecuente con la consolidación de un apropiado ambiente de control, como una vía efectiva para garantizar una gestión pública eficiente y consciente del buen manejo de los recursos del Estado;

Que, es menester fortalecer tales medidas a través de la aplicación de modernas técnicas de evaluación especialmente para cautelar el cumplimiento de los objetivos sociales como es el caso del Programa del Vaso Leche;

En uso de las facultades conferidas en el Artículo 24 del Decreto Ley N° 26162 - Ley del Sistema Nacional de Control;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 07-99-CG/SDE sobre Lineamientos para la auditoría al Programa del Vaso de Leche por los Organos de auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales y su correspondiente Guía de Auditoría.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Auditoría Central, Gerencia de Supervisión y Desarrollo y la Unidad de Sistema y Procesamiento de Información de la Contraloría General de la República, las acciones que en el marco de sus respectivas competencias permitan el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR ENRIQUE CASO LAY

Contralor General de la República

DIRECTIVA N° 07-99-CG/SDE

LINEAMIENTOS PARA LA AUDITORIA AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE POR LOS ORGANOS DE AUDITORIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SOCIEDADES DE AUDITORIA DESIGNADAS, EN EL AMBITO DE LOS GOBIERNOS LOCALES

I. FINALIDAD

Dictar lineamientos generales que permitan efectuar sistemáticamente el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche - PVL, así como las pautas específicas que orienten el planeamiento, ejecución del trabajo de campo y la elaboración del Informe por los Organos del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales.

II. OBJETIVOS

1) Impartir lineamientos, criterios técnicos y disposiciones operativas a los Organos del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales, que permitan planificar y optimizar el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche.

2) Proporcionar orientaciones específicas para el planeamiento de los Exámenes Especiales al Programa del Vaso de Leche, a fin que elaboren sus respectivos Memorándums de Planeamiento, comprendiendo los cuestionarios de control interno financiero y de gestión.

3) Propiciar la estandarización de los procedimientos de auditoría a ser aplicados en los Exámenes Especiales, así como los elementos básicos para el Dictamen Especial, el Estado de Ingresos y Egresos, y las notas de dicho estado.

4) Activar mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional entre las Sedes Central y Regionales de Auditoría de la Contraloría General con los Organos de Auditoría Interna y las Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales.

III. BASE LEGAL

- * Constitución Política del Perú de 1993.
- * D. Ley Nº 26162 - Ley del Sistema Nacional de Control.
- * Resolución de Contraloría Nº 162-95-CG del 22.SET.95 que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental-NAGU.
- * Ley Nº 23853 del 28.MAY.84 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- * Ley Nº 24059 del 21.DIC.84 - Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- * Ley Nº 25307 del 12.FEB.91 - Ley que declara de interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités del Vaso de Leche.
- * Ley Nº 26573 del 3.ENE.96 - Ley que dicta normas aplicables a los Programas de Apoyo Alimentario y de Compensación Social.
- * Ley Nº 26637 de 16.JUN.96 - Normas referidas a la administración del Programa del Vaso de Leche.
- * Decreto Legislativo Nº 841 del 25.AGO.96 - Disponen que programas de apoyo alimentario y compensación social definan sus requerimientos y coberturas de abastecimiento de productos alimenticios hasta el año 2000.
- * Ley Nº 26746 del 21.ENE.97 - Sustituyen 2 artículo de la Ley Nº 26573, referido a exoneraciones de Programas Sociales de Emergencia.
- * Ley Nº 26850 del 3.AGO.97 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 039-98-PCM del 28.SET.98.
- * Leyes Anuales de Presupuesto Público, aplicable al período examinado.
- * Resolución de Contraloría Nº 033-99-CG del 26.MAR.99 - Aprueba la Directiva Nº 02-99-CG/SDE sobre Información mensual del gasto del Programa del Vaso de Leche que deberán remitir las municipalidades a la Contraloría.
- * Resolución de Contraloría Nº 078-99-CG de 14.Julio que aprueba la Directiva Nº 06-99-CG/SDE-PLF.
- * Resolución de Contraloría Nº 152-98 del 18.Dic.98, que aprueba el Manual de Auditoría Gubernamental MAGU.
- * Resolución de Contraloría Nº 072-98-CG de 26.Jun.98 que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno.

IV. ALCANCE

La disposiciones de la presente Directiva son de aplicación a los Organos del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales y en lo pertinente al Contador General o quien haga sus veces en las Municipalidades Provinciales y Distritales.

V. LINEAMIENTOS PARA EL PLANEAMIENTO DE AUDITORIAS

A. LINEAMIENTOS

- El Planeamiento a cargo de los Organos del Sistema Nacional de Control será efectuado de acuerdo a las disposiciones contempladas en la Directiva Nº 06-99-CG/SDE-PLF -Directiva Marco de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Seguimiento de Medidas Correctivas-, los criterios establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU -, así como a las políticas y orientaciones contempladas en el Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU-.

- En el Planeamiento deberá contemplarse el inicio del Examen Especial a partir del mes de marzo de cada año, debiendo considerarse la observación de la toma de inventario físico de las existencias del Programa de Vaso de Leche al 31 de diciembre de cada ejercicio.

- El período auditado comprenderá de enero a diciembre del año anterior a la ejecución del Examen Especial.

- Las Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General, planificarán y ejecutarán las acciones de control cumpliendo los lineamientos de las Bases de Concurso considerados por los Gobiernos Locales, sustituyendo en el Examen Especial a los Organos de Auditoría Interna de los Gobiernos Locales que no cuenten con dicho Organo.

B. CRITERIOS

- El enfoque del Examen Especial contemplará los aspectos financieros y presupuestales respecto a la captación y uso de los recursos presupuestados, así como los sistemas de información utilizados en el Programa del Vaso de Leche.

- El Examen Especial pondrá énfasis en el cumplimiento de los objetivos del Programa del Vaso de Leche, las metas de atención y la evaluación de los servicios brindados a los usuarios en términos de cantidad, calidad y oportunidad de la ración, evaluando así mismo el impacto de la ejecución del Programa.

- Se examinarán diversos procesos, desde la adquisición de insumos, almacenamiento, distribución y el consumo final de las raciones, así como el control de calidad del servicio en todas las fases del Programa.

- Se examinará la gestión del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, tomando en cuenta su desempeño funcional en todas las fases; el destino del gasto en términos de economía, tipo de los productos adquiridos de origen local y nacional; la oportunidad en la atención del servicio; los controles internos adoptados; así como, la supervisión y control que realizan a las organizaciones sociales.

- Se evaluará las condiciones físicas de ambiente que aseguren la calidad de los insumos, como las medidas de custodia física implantada.

- Se examinará que la composición de los insumos adquiridos estén en proporción a las disposiciones legales y normas vigentes.

C. PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL

- La formulación y aprobación del Programa de Auditoría que comprende los procedimientos, Cuestionarios de Control Interno para el examen financiero y de gestión, es competencia del Jefe del Organo de Auditoría Interna de la Municipalidad, acción que realizará tomando en cuenta la Guía de Auditoría que es parte integrante de la presente Directiva.

- Los Procedimientos, Cuestionarios de Control Interno del Examen Especial y las Encuestas tienen el carácter de indicativos, por lo tanto, son flexibles y se irán ajustando durante el desarrollo del examen.

D. EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL

- La ejecución de los Exámenes Especiales al Programa del Vaso de Leche y elaboración de los Informes se sujetan a lo establecido en NAGU 3 Normas relativas a la ejecución de la auditoría gubernamental y NAGU 4 Normas relativas al Informe de Auditoría Gubernamental y la aplicación de los procedimientos mínimos en concordancia con el MAGU.

- Para evaluar la calidad y oportunidad de los servicios brindados y el grado de satisfacción del usuario, se aplicarán encuestas a los beneficiarios de acuerdo a la Guía para la Auditoría al Programa del Vaso de Leche, incidiendo en la adquisición de productos de origen local y nacional.

- Los Informes de Auditoría al Programa del Vaso de Leche, efectuados por los Organos de Auditoría Interna de las Municipalidades serán remitidos obligatoriamente a la Contraloría General (Sede Central y Sedes Regionales de Auditoría), bajo responsabilidad del Jefe del Organo de Auditoría Interna, de ser posible a través de correo electrónico y/o mediante un diskette, sin perjuicio de enviar un ejemplar impreso. Las Sociedades de Auditoría remitirán los Informes de acuerdo a las Bases del Concurso Público de Méritos.

- En cuanto a la evaluación de los Cuestionarios de Control Interno, que se detallan en las páginas 7, 13 y 19 de la Guía, los Organos del Sistema y las Sociedades de Auditoría designadas, deberán remitir en un diskette los resultados de la indicada evaluación, el mismo que se les alcanzará oportunamente y contiene los formatos para su registro sistematizado (software).

- Los Informes que emitan los Organos del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas, deberán ser remitidos a más tardar el 31 de mayo de cada año.

VI. RESPONSABILIDADES

- Los Auditores Gubernamentales del Sistema Nacional de Control, coordinarán con el Contador General de las Municipalidades a los efectos que suministren el Estado de Ingresos y Egresos correspondiente al período bajo evaluación.

- El Contador General y funcionarios de la Municipalidad involucrados en el Examen Especial brindarán las facilidades en la entrega de la información financiera tales como, el Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche y la correspondiente documentación sustentatoria de las operaciones, así como el Informe respectivo del Inventario Físico de las Existencias al 31 de diciembre de cada ejercicio.

- Los Jefes de los Organos de Auditoría Interna del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales, son responsables de la aplicación de la presente Directiva.

Lima, setiembre de 1999.

GUIA DE EXAMEN ESPECIAL PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE PVL

(Aprobada mediante R.C. Nº 118-99-CG/SDE

de 1 de octubre de 1999)

GUIA DE EXAMEN ESPECIAL PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

INDICE

Introducción

Antecedentes

Objetivos

Alcance

Organización y uso

Capítulo I

Fase de Planeamiento

100 Memorándum de Planeamiento

Capítulo II

Fase de Ejecución

200 Cuestionario de Control Interno

210 Programa de Auditoría

220 Encuestas

230 Cumplimiento

240 Estado de Ingresos y Egresos

250 Notas al Estado de Ingresos y Egresos

Capítulo III

Fase de Elaboración del Informe

300 Dictamen

310 Informe

GUIA DE EXAMEN ESPECIAL PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

INTRODUCCION

ANTECEDENTES

Desde la puesta en vigencia de la Ley N° 24059 del 21 de diciembre de 1984 y las consiguientes disposiciones complementarias, así como las medidas de orden presupuestal dictadas por el Gobierno, los mecanismos de carácter organizativo, operativo y normativo del Programa del Vaso de Leche paulatinamente se ha ido fortaleciendo a nivel nacional; paralelamente a dicho proceso evolutivo, la Contraloría General de la República fue progresivamente asumiendo un rol gravitante en la cautela de estos recursos provenientes del Tesoro Público, dado su carácter de intangibilidad para los fines sociales preestablecidos, lo que ha demandado al Organismo Superior de Control, aplicar técnicas y procedimientos modernos a fin de lograr un eficaz control no sólo de los recursos financieros sino también en la calidad de la gestión a cargo de los administradores de este Programa, dada su connotación social por estar orientada a la mitigación de la pobreza.

Aunado a ese esfuerzo que viene desplegando el Estado Peruano a favor de las clases sociales poco favorecidas, la Contraloría General como Organo Rector del Sistema Nacional de Control, ha dictado normas para afianzar el control financiero y administrativo del Programa, asimismo ha ejercido una constante vigilancia mediante exámenes de auditoría a los Organos de Auditoría Interna en el ámbito de los Gobiernos Locales y las Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General de la República.

El propósito de la presente Guía de Auditoría, es transmitir la experiencia internalizada por la Contraloría General para uniformizar las técnicas de auditoría que permitirán a nivel del Sistema Nacional de Control ejercer un eficaz control del Programa del Vaso de Leche, involucrando en esta tarea a todos los Organos que conforman el Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas.

OBJETIVOS

1. Uniformizar los criterios técnicos del auditor gubernamental para el planeamiento, ejecución y elaboración del Informe de Auditoría Gubernamental de los Exámenes Especiales al Programa del Vaso de Leche.
2. Determinar los criterios básicos con un sentido eminentemente práctico, en armonía con lo establecido, tanto en las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU, como en el Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU, marco normativo del Sistema Nacional de Control.
3. Elevar la calidad y eficacia del proceso de la auditoría al Programa del Vaso de Leche en concordancia con las NAGU y MAGU.

ALCANCE

La presente Guía es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el Auditor Gubernamental de los Organos del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría cuando sean designadas por la Contraloría General.

ORGANIZACION Y USO DE LA GUIA

1.- La Guía de Auditoría para el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche está organizada en capítulos y párrafos, a fin de asegurar su adecuada aplicación; con tal finalidad incluye modelos de: Memorándum de Planeamiento, Cuestionarios de Control Interno, Programa de Auditoría, Encuesta, Cumplimiento de la Normatividad, Estado de Ingresos y Egresos y Encuestas, Notas al Estado de Ingresos y Egresos, Dictamen e Informe.

2.- Tales modelos constituyen una guía básica orientadora para el Auditor, siendo perfectibles y no pretenden eliminar el criterio del Auditor Gubernamental que utiliza durante el desarrollo de su trabajo, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA; y, las Normas Internacionales de Auditoría - NIAs.

3.- La presente Guía complementa las NAGU y el MAGU, debiendo los auditores utilizarla después de haber completado la comprensión de los mismos.

4.- La Guía se actualizará periódicamente por la Contraloría General, de acuerdo a las políticas de control que imparta y a la política del Gobierno en relación al Programa del Vaso de Leche.

5.- La presente Guía se enmarca dentro de los alcances de la Directiva Marco de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Seguimiento de Medidas Correctivas.

CAPITULO I

FASE DE PLANEAMIENTO

100

MEMORANDUM DE PLANEAMIENTO

F-100 PVL

MEMORANDUM DE PLANEAMIENTO

EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

MUNICIPALIDAD PROVINCIA

DEPARTAMENTO

FECHA

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL FINANCIERO Y DE GESTION

1.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche, por el período comprendido entre el xx. xxx. xxxx al xx. xxx. xxxx.

1.2 Evaluar la estructura de control interno financiero y de gestión.

1.3 Determinar el grado de cumplimiento de metas y objetivos.

1.4 Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable al Programa del Vaso de Leche, observando si se fomenta el consumo de productos de origen local y nacional.

1.5 Evaluar el grado de implementación y seguimiento de medidas correctivas.

(Estos objetivos podrían variar de acuerdo a la Ley de Presupuesto Anual u otra norma legal, en lo relativo al Programa del Vaso de Leche).

II. ALCANCE DEL EXAMEN

El desarrollo del Examen Especial se enmarca dentro de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), comprendiendo la revisión selectiva de la documentación que sustenta las diversas fases del Programa del Vaso de Leche, es decir la transferencia de fondos del MEF y su ejecución, la organización del Comité de Administración, selección de beneficiarios, programación, adquisiciones de productos o insumos, distribución, supervisión y la evaluación de la prestación del servicio.

El Examen Especial abarca el período comprendido entre y

(Este alcance es enunciativo y puede variar de acuerdo a los períodos a examinar)

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

La Municipalidades una entidad con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 23853, y tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción. Le son aplicables, las leyes y disposiciones que de manera general regular las actividades del Sector Público.

El Estado, de acuerdo a la Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche, transfiere a los Gobiernos Locales recursos económicos para financiar la ración alimenticia diaria compuesta por 250 c.c. de leche y/o alimento equivalente para los niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y/o en período de lactancia. Asimismo, en la medida que se cumpla con estos beneficiarios podrán extender la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos afectados por la tuberculosis.

El Ministerio de Economía y Finanzas transfiere a la Municipalidad de.....la suma de S/..... nuevos soles mensuales para atender a beneficiarios siendo la Contraloría General responsable de la supervisión y control del gasto del Programa del Vaso de Leche.

(Este dato es enunciativo y debe variar de acuerdo a cada entidad)

IV. NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD

* Constitución Política del Perú de 1993.

* Ley N° 23853 del 28.MAY.84 - Ley Orgánica de Municipalidades.

* Decreto Legislativo N° 276 del 6.MAR.84 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM del 15.ENE.90.

* Ley N° 24059 del 21.DIC.84 - Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.

* Ley N° 25307 del 12.FEB.91 - Ley que declara de interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités del Vaso de Leche.

* Ley N° 26573 del 3.ENE.96 - Ley que dicta normas aplicables a los Programas de Apoyo Alimentario y de Compensación Social.

* Ley N° 26637 de 16.JUN.96 - Normas referidas a la administración del Programa del Vaso de Leche.

* Decreto Legislativo N° 841 del 25.AGO.96 - Disponen que programas de apoyo alimentario y compensación social definan sus requerimientos y coberturas de abastecimiento de productos alimenticios hasta el año 2000.

* Ley N° 26746 del 21.ENE.97 - Sustituyen artículo de la Ley N° 26573, referido a exoneraciones de Programas Sociales de Emergencia.

* Ley N° 26850 del 3.AGO.97 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 039-98-PCM del 28.SET.98

* Resolución Ministerial N° 008-97-EF/76 del 23.ENE.97 – Dictan disposiciones referidas a la distribución de los recursos del Programa del Vaso de Leche.

* D.S. N° 030-97-PCM del 19.JUN.97 - Aprueban la estrategia focalizada de Lucha contra la Pobreza Extrema 1996-2000.

* Resolución Directoral N° 036-97-EF/76.01 del 7.NOV.97 Aprueban Directiva N° 005-97-EF/76.01 para el proceso presupuestario de los gobiernos locales, correspondiente al ejercicio 1998.

* Leyes anuales de presupuesto, aplicable al período examinado.

* N° 26894 del 11.DIC.97 Ley de Presupuesto del Sector Público para 1998.

* Resolución Ministerial N° 030-98-EF/76 del 13.FEB.98. Establece Normas para distribución de recursos destinados a financiar Programa del Vaso de Leche en las municipalidades del país.

* Decreto Supremo N° 029-98-PCM del 24.JUN.98 - Aprueba el Plan Nacional de Nutrición y Alimentación 1998-2000.

* Resolución de Contraloría N° 078-99-CG de 14.Julio de 1999, que aprueba la Directiva N° 06-99-GC/SDE-PLF.

* Resolución de Contraloría N° 152.98 del 18.Dic.98 que aprueba el Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU.

* Resolución de Contraloría N° 072-98-CG de 26.Jun.98 que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno.

* Resolución de Contraloría N° 033-99-CG del 26.MAR.99 - Aprueba la Directiva N° 02-99-CG/SDE sobre Información mensual del gasto del Programa del Vaso de Leche que deberán remitir las municipalidades a la Contraloría.

(Esta información es enunciativa y debe variar de acuerdo a los cambios habidos)

V. INFORMES A EMITIR Y FECHAS DE ENTREGA

Como resultado del Examen Especial al Programa del Vaso de Leche se emitirá un Dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera del Programa a una fecha dada.

El Informe Largo se remitirá al Titular de la Municipalidad, a fin que disponga la implementación de las medidas correctivas oportunas y otra copia a la Contraloría General (Att. Unidad de Supervisión del Sistema Nacional de Control)

VI. IDENTIFICACION DE AREAS CRITICAS

AREAS CRITICAS

Efectuada la revisión de la información del aplicativo PVL y de los informes de auditoría de años anteriores, se ha identificado las siguientes áreas críticas: abastecimientos con énfasis en lo relacionado a adquisición de insumos de origen local y nacional; gestión del Comité de Administración del PVL en lo que concierne al control de calidad, gestión financiera, supervisión de la distribución final; y, organizaciones sociales de base en la preparación de la ración y consumo de los beneficiarios.

VII. PUNTOS DE ATENCION

En el desarrollo del trabajo de campo se tendrá en cuenta los aspectos siguientes:

- Organización del Programa.
- Cumplimiento de la Directiva N° 02-99-CG/SDE.
- Criterios de selección de beneficiarios y depuración de padrones.
- Acciones dispuestas para ampliar la cobertura de beneficiarios.

- Proceso de adquisición y distribución de insumos.
- Verificación del destino de los insumos distribuidos.
- Calidad y origen de los insumos de origen local y nacional, adquiridos y de las raciones distribuidas.
- Mecanismos de supervisión a los Clubes de Madres y/o Comités del Vaso de Leche.

VIII. PERSONAL Y ESPECIALISTAS

Para la ejecución del Examen Especial se requiere el personal siguiente:

CARGO	Nº	NOMBRE
Supervisor		
Auditor encargado		
Integrante		
Especialista		

De acuerdo a las circunstancias y de considerarse necesario, la Comisión de Auditoría requerirá la participación de otros profesionales especialistas en la materia, cuando la naturaleza del examen materia de análisis lo amerite.

IX. FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

Los funcionarios responsables del manejo del Programa del Vaso de Leche son el Alcalde o su regidor representante, y el Director Municipal o quien haga sus veces, los mismos que integran el Comité de Administración del Programa.

X. PRESUPUESTO DE TIEMPO

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Memorándum de Planificación, se estima la utilización de días útiles, distribuidos de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	DIAS UTILES	Nº DE PERSONAS	TOTAL H/H
Programación			
Trabajo de Campo			
Evaluación de aclaraciones			
Redacción del informe			
Supervisión del informe			
Sustentación ante Jefe de Area			
Sustentación ante Gerencia Central			
Elevación del informe			
TOTAL			

XI. ASPECTOS DENUNCIADOS

Según Carta Nº..... de fecha la Junta de Vecinos "....." suscrita por su presidente y dos dirigentes, denuncian presuntas irregularidades en la adquisición de insumos por un monto aproximado de S/..... según documentos que acompañan y que forman parte del Archivo Permanente de papeles de trabajo.

XII. COSTO DEL EXAMEN

De acuerdo a la programación de actividades, se utilizará un total de horas con un costo de S/., tal como se detalla a continuación.

RECURSOS	COSTO X	COSTO	COSTO	COSTO	
HUMANOS	H / H	HORA	H/H	ACTIV.	TOTAL

Supervisor

Encargado

Integrante

TOTAL

XIII. PROGRAMAS DE AUDITORIA

Los procedimientos de auditoría y los cuestionarios de control interno a aplicar en el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche, se presenta en anexo adjunto.

Lugar y fecha.

.....

SUPERVISOR

Matrícula Nº...

.....

AUDITOR ENCARGADO

Matrícula Nº....

Capítulo II

Fase de Ejecución

200

Cuestionario de Control Interno

F-201 PVL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

MUNICIPALIDAD..... PROVINCIA.....

DEPARTAMENTO

FECHA

PREGUNTAS	RESPUESTA		REF P/T
	SI	NO	

1. CAJA Y BANCOS

1.1. INGRESOS

1.1.1 ¿Los saldos del período anterior no comprometidos fueron depositados en la cuenta del Tesoro Público?

1.1.2 ¿Se lleva un registro detallado del control de ingresos del Programa del Vaso de Leche mediante el libro bancos?

Fecha de último registro

1.1.3 ¿Se registran en libro bancos los intereses generados con fondos del PVL, donaciones, recursos directamente recaudados, aportes de terceros u otros?

1.1.4 ¿Los fondos transferidos mensualmente del Tesoro Público para el PVL son abonados íntegramente en una cuenta bancaria específica?

Ahorro N° Banco

Cta Cte N° Banco

1.1.5 ¿Los fondos provenientes de otros tipos de fuentes, se depositan intactos y al día siguiente de su recepción?

Ahorro N° Banco

Cta Cte N° Banco

1.1.6 ¿Los fondos asignados para el P.V.L. son recepcionados oportunamente por la Municipalidad?

1.1.7 ¿Cuando existe atraso en la recepción de los fondos, la entidad ha efectuado los reclamos correspondientes ante el MEF?

1.1.8 ¿Las transferencias que se reciben del MEF son suficientes para atender a los beneficiarios del P.V.L.?

1.1.9 ¿La entidad asigna parte de los ingresos propios para la atención del P.V.L.?

1.1.10 ¿Se emplea todos los recursos transferidos por el MEF en adquirir exclusivamente los insumos para el P.V.L.?

1.1.11 ¿La entidad cancela mensualmente al proveedor el valor de los insumos?

1.1.12 ¿Las donaciones recibidas por la Municipalidad para el P.V.L. son utilizadas totalmente en dicho Programa?

1.1.13 ¿ Los excedentes que se generan como resultado del uso de donaciones en productos para el Programa del Vaso de Leche se orientan necesariamente a la adquisición de alimentos complementarios, tales como: azúcar, canela, clavo de olor y otros ?

1.2. EGRESOS

1.2.1 ¿Los fondos asignados al Programa han sido utilizados en su totalidad durante el año 1999 en el cumplimiento del objetivo previsto en la normativa?

En caso contrario, explique los motivos

.....

1.2.2 ¿Se lleva un registro de los desembolsos para el Programa de Vaso de Leche?

1.2.3 ¿La documentación sustentatoria de las adquisiciones:

1.2.3.1. Se encuentra prenumerada?

NTC 230.07

1.2.3.2. Cuenta con las visaciones autoritativas?

NTC 280.06

1.2.3.3. Las facturas consignan el sello restrictivo "Pagado"?

NTC 230.08

1.2.4 ¿La documentación sustentatoria se adecúa al Reglamento de Comprobantes de pago emitido por la Sunat?

NTC 230.13

1.2.5 ¿Previo al pago, se exige la conformidad de recepción de los insumos (guía de remisión, nota de ingreso)?

1.2.6 ¿Las facturas se autorizan previamente a su cancelación?

1.2.7 ¿Los compromisos contraídos por adquisición de productos para el programa se cancelan con cheque y a nombre del proveedor?

1.2.8 ¿Los gastos administrativos, de implementación, fletes y otros son cubiertos con fondos distintos a los que transfiere el MEF para el programa?

Señalar con que fuente de financiamiento

1.2.9 ¿La Tesorería exige la presentación de cartas fianzas previo al pago de adelantos por adquisición de productos para el programa sujetos a entrega posterior?

NTC 230.06

1.2.10 ¿En relación a los cheques:

1.2.10.1 Se controla su secuencia numérica?

1.2.10.2 Están los talonarios de los cheques en blanco, bajo control de persona distinta a la que efectúa el pago?

1.2.10.3 Se archivan los cheques anulados?

1.2.10.4 Son firmados los cheques cuando menos por dos funcionarios?

1.2.11 ¿Los funcionarios autorizados para firmar cheques están prohibidos de participar en:

1.2.11.1 Los registros de contabilidad?

1.2.11.2 La preparación de los comprobantes?

1.2.11.3 Las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias?

1.2.12 ¿Está prohibida la firma de cheques con fecha adelantada y/o en blanco?

1.2.13 ¿Los cheques girados y no cobrados son anulados dentro de los 30 días siguientes a su emisión?

1.2.14 En relación a las Libretas de Ahorro

1.2.14.1 ¿Se custodian en un lugar seguro, Por Ejem. Caja Fuerte.?

1.2.14.2 ¿Para los retiros de fondos, se requiere de la firma mancomunada de dos funcionarios debidamente autorizados?

1.2.15 ¿Los comprobantes de pago tienen sus importes escritos tanto en números como en letras?

1.2.16 ¿Los comprobantes de pago se visan por quien autoriza los pagos y suscribe los cheques?

1.2.17 ¿Los comprobantes de ingresos y gastos se preparan a tinta o de tal forma que dificulte cualquier alteración?

1.2.18 ¿Los comprobantes anulados se registran en el Libro caja para guardar correlatividad, se archivan los originales con el sello "Anulado" y se destruyen las copias?

1.2.19 ¿Se concilian mensualmente las cuentas bancarias donde se manejan los fondos del Programa?

Si la respuesta es "No" Explicar las causas

.....

1.2.20 ¿La persona que concilia las cuentas bancarias, recibe los estados bancarios directamente del banco en sobre cerrado?

OBSERVACIONES:

2. EXISTENCIAS

2.1 ¿Todos los productos ingresan a través de un único almacén?

2.2 ¿Se controlan adecuadamente los insumos que ingresan al almacén, pesándolos, revisando la fecha de vencimiento y que cumplan con las especificaciones pactadas con el proveedor?

2.3 ¿Los insumos se receptionan en las fechas estipuladas?

2.4 ¿Se penaliza al proveedor por las entregas efectuadas con demora?

2.5 ¿Se reprograman las entregas a nuevas fechas?

2.6 ¿Existen instrucciones escritas para el Almacenero sobre la recepción de los insumos del Programa del Vaso de Leche?

2.7 ¿Se ha establecido un sistema adecuado de registro permanente de los movimientos de los productos por unidades de iguales características?

Por ejem. Kardex, bin card, guías de internamiento, pecosas, etc.

2.8 ¿Se mantiene una cuenta de control contable para cada rubro del inventario? ¿ Y en el caso de productos de origen local y nacional se controlan por separado?

2.9 ¿Son independientes entre sí las funciones de: Almacén, Registro de inventario permanente y registro de libros principales?

2.10 ¿Los registros de inventario permanente indican: Ubicación, Máximo y Mínimo requerido, costo unitario y valor total?

2.11 ¿La atención de los pedidos de Clubs de Madres están en relación a lo aprobado por el Comité de Administración, y éstos cuentan con la documentación sustentatoria?

2.12 ¿Están registradas las existencias a su costo de adquisición?

2.13 Respecto a los inventarios físicos.

2.13.1 Se toman inventarios físicos periódicos.

Frecuencia

2.13.2 Se observó el inventario realizado al 31.12.99

2.13.3 Participó el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna?

2.13.4 Se levantó el Acta respectiva?

2.14 ¿El saldo de la cuenta que representa la existencia de productos del programa se concilia con el inventario físico? NTC 280.03

2.15 ¿Los ajustes por diferencia de inventario físico vs. Registro de inventario permanente, son aprobados por escrito por funcionario responsable?

2.16 ¿Se presentan informes periódicos acerca de la existencia de productos de poco movimiento, obsoletos y/o deteriorados?

2.17 Respecto a las devoluciones de productos.

2.17.1 ¿Existen devoluciones de productos por parte de los Clubs de Madres?

Si es afirmativo:

2.17.2 ¿Se controlan adecuadamente por el almacén?

2.17.3 ¿Estas son por causas imputables a la Municipalidad, es decir, productos vencidos, malogrados, etc.?

2.18 ¿Está prohibido al almacenero atender pedidos verbales con cargo a regularizar posteriormente dicha operación?

OBSERVACIONES

3. REGISTRO Y REPORTE

3.1 ¿Los ingresos y las adquisiciones se contabilizan:

3.1 Oportunamente?

3.2 Por los importes correctos?

3.3 En las cuentas contables apropiadas?

3.4 En el período correspondiente

NTC 280.07

3.2 ¿Las transferencias recibidas del programa se incorporan trimestralmente al presupuesto de la municipalidad?

OBSERVACIONES

F-202 PVL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

MUNICIPALIDAD

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

FECHA

PREGUNTA	RESPUESTA		REF.	
	SI	NO	N/A	P.T.

1. ORGANIZACIÓN Y EMPADRONAMIENTO

1.1 Se cuenta con un manual y/o directiva interna del Programa del Vaso de Leche?

1.2 La referida directiva contempla procedimientos específicos para:

1.2.1 Organización

1.2.2 Dirección

1.2.3 Supervisión

1.2.4 Distribución

1.2.5 Control

1.3 El Comité de Administración del P.V.L. esta constituido por el Alcalde, el Director Municipal y dos representantes de los Clubes de Madres y/o Comités del P.V.L.?

1.4 La designación del mencionado Comité fue aprobada en Sesión de Consejo Municipal?.

1.5 La Municipalidad ha organizado y determinado los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche que se encargarán de la atención del programa?

1.6 La Municipalidad ha efectuado el estudio de los costos de los insumos y de operación (gastos de funcionamiento) que genera la atención del Programa, precisando las respectivas fuentes de financiamiento?

1.7 Existe padrones de beneficiarios por cada Club y /o Comité del P.V.L.?

1.8 Estos padrones contienen información básica como:

1.8.1 Niños de 0 – 6 años y de 7 a 13 años.

1.8.1.1 Nombre y apellidos del Beneficiario.

1.8.1.2 Nombres y apellidos de la madre

1.8.1.3 Dirección.

1.8.1.4 Edad.

1.8.1.5 Fecha de Nacimiento.

1.8.1.6 Firma o huella digital de la madre.

1.8.1.7 Firma del Presidente del Comité del P.V.L.

1.8.2 Mujeres gestantes y madres lactantes

1.8.2.1 Nombres y Apellidos.

1.8.2.2 Dirección.

1.8.2.3 Edad.

1.8.2.4 Fecha de ingreso al Programa (gestante, lactante).

1.8.2.5 Firma o huella digital de beneficiario.

1.8.3 Enfermos de TBC y Ancianos.

1.8.3.1 Nombres y Apellidos.

1.8.3.2 Dirección.

1.8.3.3 Edad.

1.8.3.4 Fecha de ingreso al Programa.

1.8.3.5 Firma o huella digital del Beneficiario.

1.9 Se confirma y/o indaga en situ que la información consignada en los padrones es real?

1.10 Se ha establecido que los beneficiarios del P.V.L. sean:

1.10.1 Primera Prioridad

1.10.1.1 Niños de 0 a 6 años

1.10.1.2 Madres Gestantes

1.10.1.3 Madres Lactantes

1.10.2 Segunda Prioridad

1.10.2.1 Niños de 7 a 12 años

1.10.2.2 Enfermos de TBC

1.10.2.3 Ancianos

1.11 Los padrones son actualizados permanentemente?

1.12 Existen otras solicitudes de Comités y/o Club de madres que desean acogerse al Programa del Vaso de Leche.

1.13 De ser afirmativa la pregunta anterior, el Comité del Programa del Vaso de Leche, ha efectuado coordinaciones con otras entidades para atender a estos solicitantes, como por ejemplo, FONCODES, PRONAA etc.?

1.14 Se realiza depuración de los beneficiarios que superan los requisitos señalados en el punto anterior?

1.15 La cantidad de beneficiarios de 2da. Prioridad es menor?

1.16 La atención del P.V.L se encuentra concentrada en zonas de mayor pobreza?

1.17 Los insumos o alimentos que se adquieren con los recursos del Programa del Vaso de Leche benefician solo a la población de la jurisdicción territorial de su municipalidad?

1.18 Existe evidencia sobre la difusión del Programa en lugares de pobreza extrema?

1.19 Se cuenta con un estudio de alimentos preferidos por los beneficiarios del P.V.L (Leche o alimento equivalente)?

1.20 A fin de asegurar de manera efectiva la distribución de las raciones diarias a los beneficiarios, se cuenta con el apoyo de organismos especializados en identificación tales como la ONPE o RENIEC ?

2. ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN

2.1 En los avisos de licitación o concurso se da preferencia a la adquisición de leche fresca?

2.2 La preferencia por la leche fresca a ser adquirida, está acorde con las condiciones climáticas, de tal forma que no afecte su conservación ?

2.3 De no ser factible la adquisición de leche fresca, por no existir en el mercado local, ésta es sustituida por la leche en polvo?

2.4 En caso de no existir en el mercado local leche fresca o en polvo, ésta es sustituida por otro producto equivalente de producción local?

2.5 En las Bases de Licitación o Concurso, se establecen requisitos diferentes para la leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios, respecto a las condiciones de abastecimiento tales como: medios de transporte, perecibilidad, tipos de envases, seguridad e higiene ?

2.6 En las Bases y condiciones de Compra, se fija la responsabilidad del proveedor de garantizar el abastecimiento puntual y permanente de leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios de origen local?

2.7 Se cuenta con Carta Fianza para cubrir el cumplimiento de entrega de los productos adquiridos en los períodos de entrega pactados?

2.8 En el proceso de adquisición de leche fresca, leche en polvo u otro producto equivalente, se aplican mecanismos de control a fin de evitar que se adquiera el producto a un proveedor que importa con precios dumping (precio menor al valor de mercado) ?

2.9 En la adquisición de leche, no se considera la compra de leche evaporada?

2.10 De ser afirmativo la compra de leche evaporada, ésta se encuentra envasada en lata o mediante envases de cartón?

2.11 Se exige previamente al proveedor el cumplimiento de las condiciones y frecuencia de entrega de distribución, de tal forma que la calidad no se vea deteriorada o merme la cantidad o peso de los productos ?

2.12 En el proceso de recepción existen pruebas de controles de calidad que permitan establecer que los productos no contengan sustancias tóxicas, no se encuentren adulterados, no haya vencido la vigencia de su consumo, que esté garantizada su salubridad, y contenido normal de nutrientes ?

2.13 ¿La Municipalidad cuenta con un registro de proveedores, en especial de productos de origen local y nacional ?

2.14 De ser así ¿los proveedores cuentan con documentación que certifique su idoneidad para la venta de los productos del P.V.L.? Tales como copia de la minuta de Constitución, Licencia de funcionamiento y Experiencia en la atención del P.V.L.

¿Con que inventario promedio de insumos y/o productos de origen local o nacional cuentan ?
.....

2.15 ¿Los productos que se adquieren reúnen los siguientes requisitos?

2.15.1 Cuentan con certificado de calidad.

2.15.2 En el envase lleva anotado la fecha de vencimiento para su consumo.

2.15.3 Cuentan con registro de sanidad vigente.

2.16 ¿La leche es el insumo de mayor porcentaje en la ración diaria?

¿De que tipo y origen es dicho producto?

.....

2.17 ¿ Dicho producto reúne requisitos de calidad?

¿Cómo lo verifican?

2.18 ¿Los alimentos equivalentes adquiridos, son de consumo masivo de la zona.?

2.19 ¿Existe en la zona productos de origen local y nacional que pueden ser adquiridos para atender el P.V.L ?.

¿Cuáles ?

2.20 De ser afirmativo la pregunta anterior:

2.20.1 Estos productos son económicos.

2.20.2 Se tiene cotización de los mismos.

2.20.3 Se han efectuado gestiones para adquirir estos productos.

2.21 A los productos adquiridos para el P.V.L. se les efectúa pruebas de calidad por parte de la Municipalidad, para satisfacerse de su calidad y si está apto para el consumo humano?

2.22 Los Contratos suscritos por la Municipalidad y el proveedor del P.V.L. incluyen; cláusula que obligue al proveedor a pagar en forma trimestral, el análisis bromatológico y nutricional del producto adquirido, el mismo que se efectuará en institución especializada, cuya muestra será tomada por la Municipalidad.

2.23 El volumen de los productos adquiridos, guarda relación con la cantidad registrada en la Guías de Remisión del proveedor?

2.24 Se informa a la Administración sobre incumplimiento de entregas, atrasos y de la calidad del producto recibido.

3 ALMACENAMIENTO

3.1 Se deja constancia de los productos recibidos, a través de una firma de recepción por parte del almacenero?

3.2 Cuenta el almacenero con Registro de Control, para anotar los ingresos y salidas de los insumos del P.V.L?

3.3 Los Ingresos de los productos se efectúan mediante la Guía de Remisión del Proveedor?

3.4 Se controla el peso de los productos que ingresan al almacén?

3.5 Se efectúa en forma selectiva un control de peso de los productos que el proveedor distribuye directamente a los Comités Zonales?

3.6 Las salidas de los productos se efectúan mediante Nota de Salida o PECOSA?

3.7 La misma cuenta con la firma y fecha de recepción por parte de la Presidenta del Comité del P.V.L., en señal de haber recepcionado el producto.

3.8 Se controla el peso de los productos que salen del almacén?

3.9 En la entrega de insumos se usa el sistema PEPS (primero en entrar primero en salir)?

3.10 El almacén en el que se encuentran los alimentos del PVL es ventilado y separado de productos tóxicos como pintura, cemento, gasolina, kerosene, insecticidas, raticidas etc.?

3.11 Se mantiene higiene y orden en el almacén, que garantice la integridad del producto del P.V.L. almacenado?

3.12 Se efectúan fumigaciones continuas al almacén para evitar la presencia de insectos y roedores?

3.13 El acceso al ambiente del almacén de P.V.L. es restringido, y sólo permitido para el personal autorizado?

4. DISTRIBUCIÓN

4.1 Al distribuirse la leche con otro agregado tales como: avena u otros productos equivalentes, se calcula el volumen de la ración, de tal forma que ésta no sea inferior a los 250 cc. ?

4.2 La composición de la ración siempre es la misma ?

4.3 En caso de ser necesario, la Municipalidad cuenta con adecuados medios de transporte que garanticen la entrega puntual de las raciones a cada Comité ?

4.4 La administración municipal con la finalidad de asegurar una adecuada y efectiva distribución de las raciones diarias, cuenta como alternativa con el apoyo de los centros educativos para realizar dicha entrega, y de esta forma se estimula la asistencia de los alumnos y evita la deserción escolar?

4.5 En el proceso de distribución se aplican estrictos controles que eviten la sustracción de los insumos ?

4.6 Tales controles son aplicados permanentemente por personal autorizado de la municipalidad ?

4.7 Los productos del Programa son entregados en situ a cada Comité o Club de madre, en la localidad en donde residen?

4.8 Se distribuye la ración los 30 días del mes?

4.9 Se distribuye la provisión diaria de 250cc de leche o alimento equivalente a todos los beneficiarios del programa?.

4.10. Se efectúa una conciliación periódica entre las firmas de recepción de conformidad y los padrones que obran en la Municipalidad.

4.11 Se cuenta con un cronograma de fechas de entrega de productos?

4.12 El Comité conoce las fechas y horas de distribución?

4.13 Se solicita a los Comités y /o Club de madres la relación diaria de las personas que han recibido su ración de P.V.L?

4.14 La Distribución se efectúa en forma inmediata, después de haber recibido los productos del proveedor?

4.15 Se ha instruido a los Presidentes de los Comités y/o Club de Madres la forma que se debe preparar los insumos del PVL.?

4.16 Conocen los Comités y/o Club de Madre la ración mínima que corresponde a cada beneficiario?

4.17 Se ha capacitado a los Comités y/o Club de madres en manipuleo y conservación de alimentos?

4.18 Se ha efectuado entrevistas a los beneficiarios para determinar si vienen recibiendo su ración diaria del PVL?

4.19 Se ha efectuado encuestas a la beneficiarios para conocer la satisfacción de los productos recibidos?

4.20 Identificado la problemática se ha tomado acciones?

4.21 Se aplican medidas sancionatorias a los encargados del Comité del Vaso de Leche por la inadecuada distribución de la leche fresca, leche en polvo o productos agrarios de origen local o nacional por falta de higiene y calidad ?

5. SUPERVISIÓN

5.1 Se cuenta con un Plan de supervisión y control del programa en su jurisdicción?

5.2 Se efectúan visitas de supervisión a los diversos Comités?

5.3 Se deja evidencia de la acción realizada en la supervisión?

5.4 La supervisión efectuada por la Municipalidad, tiene receptividad de parte del Comité?

5.5 En caso de ser negativa la pregunta anterior, se ha convocado a los presidentes del Comité a efectos de informarles sobre el funcionamiento del P.V.L.?

5.6 La Municipalidad cuenta en forma permanente con el apoyo de Instituciones especializadas que brindan capacitación sobre el valor nutritivo, higiene, manipuleo de alimentos, conservación y condiciones de salubridad de los insumos adquiridos?

5.7 A fin de contar con una mejor infraestructura básica para la atención del Programa, la Municipalidad ha solicitado apoyo financiero al Banco de Materiales ?

6. REGISTROS Y CONTROLES GERENCIALES

6.1 La Municipalidad remite a la CGR dentro de los 15 días del mes vencido, la información del P.V.L?

6.2 Los formatos remitidos contienen todos los datos?

6.3 El formato del P.V.L es llenado y suscrito por el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y por el Director de Administración o quien hace sus veces?

6.4 La documentación original, sobre la ejecución del P.V.L, se conserva en poder de la Municipalidad y se encuentra debidamente foliada y archivada?

6.5 Los intereses que se generan por recursos del Programa del Vaso de Leche transferidos a una Cuenta de Ahorros se han incorporado al presupuesto Municipal y se destinan a la adquisición de insumos y/o gastos de operación del Programa?

OBSERVACIONES:

PROGRAMA DE AUDITORÍA

F-211 PVL

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

período del..... al

MUNICIPALIDAD:..... DPTO:.....

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA (*)

HORAS

H.H.

HECHO

POR:

FECHA

REF.

P/T

Objetivo General

Emitir opinión al Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad, determinando si al cierre del período auditado, presenta razonablemente la situación de los fondos y grado de disponibilidad y si expone e incluye todos los conceptos con propiedad, así como si las transacciones se realizaron en función a la normativa vigente.

Procedimientos Generales:

1. Solicite la siguiente información:

- El Libro de Actas de Acuerdos del Comité de Administración del Programa.
- Copia de resolución de nombramiento del Comité de Administración.
- La relación de directivos y funcionarios de la Municipalidad responsable de la administración del Programa del Vaso de Leche, con indicación: cargos, período de gestión, documento de nombramiento y dirección domiciliaria.
- Reglamento Interno para la administración del programa, formulado en la Municipalidad.
- Reportes del programa remitidos a la Contraloría General.
- Un detalle de las adquisiciones efectuadas durante el período bajo examen para el programa, con indicación de: modalidad de adquisición, orden de compra, fecha, insumo y cantidad.
- Documentación relacionada con el proceso de adquisición, en cuanto a: fase de convocatoria, selección, otorgamiento de la buena pro y el libro de actas del Comité de Adjudicación.
- Órdenes de compra de los insumos adquiridos para el programa, por el período a examinar.
- Certificados de control de calidad de los insumos adquiridos.
- Contratos suscritos de adquisiciones y prestación de servicios para el programa (incluyendo modificatorias y/o addendum).
- Padrón de beneficiarios.
- Órdenes de ingresos y salida de almacén de los insumos del programa (Notas de Ingreso y PECOSAS)
- Informes emitidos por el responsable del programa.
- Documentos de recepción de insumos por los beneficiarios.
- El Estado de Ingresos y Egresos por el período a examinar.

- La relación de cuentas bancarias (corrientes y de ahorros), los libros bancos y extractos de cuentas bancarios del Programa Vaso de Leche.
- Relación de las personas autorizadas para firmar cheques de las cuentas corrientes del Programa.
- Detalle de todos los ingresos efectuados al Programa del Vaso de Leche, discriminado por fuente de financiamiento:
 - Recursos ordinarios (Transferencias del Ministerio de Economía y Finanzas).
 - Recursos directamente recaudados.
 - Donaciones y transferencias.

2. Aplique el cuestionario de control interno (anexo adjunto), a fin de determinar si la administración de los recursos del Programa, se viene efectuando de acuerdo a la normativa vigente y control interno establecido.

3. Identifique las respuestas negativas según la materialidad de los principales asuntos o temas evidéncielos documentariamente, a efectos de comunicar hallazgos de control interno (NAGU 3.10) o en cumplimiento de la NAGU 3.60.

4. Identifique las respuestas positivas y según la materialidad de los principales asuntos o temas, efectúe selectivamente las pruebas tendentes a comprobar el funcionamiento de los controles.

5. Redacte el Memorándum de Control Interno de conformidad a la NAGU 3.10, que deberá incluir las deficiencias detectadas y las recomendaciones a ser implantadas por el área competente.

6. Redacte los hallazgos y comunique a los funcionarios responsables de los hechos observados; efectúe la evaluación respectiva.

7. Obtenga la Carta de Representación suscrita por el titular de la entidad, en aplicación de la NAGU 3.70.

8. Ordene los papeles de trabajo, de conformidad con la Guía de Papeles de Trabajo, contenidas en el Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU.

9. Emita el Dictamen del Estado de Ingresos y Egreso y elabore el Informe del Examen Especial del Programa del Vaso de Leche.

Procedimientos Específicos:

10. Tome el Estado de Ingresos y Egresos y efectúe lo siguiente:

10.1 Confronte el estado según el formato establecido.

10.2 Sume las cifras a efecto de confirmar los totales.

10.3 Confronte las cifras con los anexos, verificando importes y conceptos.

10.4 Cerciórese que se encuentre suscrito por los funcionarios responsables (Contador, Director de Administración y Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche).

10.5 Cerciórese que la Municipalidad remitió mensualmente a la Contraloría General, la información sobre la ejecución del Programa del Vaso de Leche, utilizando el Formato PVL – “Información Mensual del Programa del Vaso de Leche”, dentro de los quince (15) días posteriores al término de cada mes, conformidad a la Directiva N° 02-99-CG/SDE, aprobada con Resolución de Contraloría N° 033-99-CG de 26.Mar.99.

10.6 Verifique que dichos formatos estén suscritos por el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y por el Director de Administración del la Municipalidad o quien haga sus veces.

10.7 Verifique que la información contenida en dicho formato guarde estricta correspondencia con la documentación sustentadora.

11. Prepare una cédula de trabajo con la información efectuada por la Municipalidad y presentada mensualmente a la Contraloría General, a efecto de confrontar la información y cifras con el Estado de Ingresos y Egresos.

12. Elabore las cédulas de trabajo según formatos adjuntos, a efecto de examinar los rubros seleccionados.

CAJA BANCOS

A. INGRESOS

Objetivo Específico N° 1

* Establecer que los importes registrados contablemente consideren la totalidad (integridad) de los ingresos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento del Programa del Vaso de Leche.

13. Tome la cédula auxiliar conformante del rubro “Recursos Ordinarios” y confirme lo siguiente:

- Que fueron administrados desde una sola cuenta corriente y/o de ahorros.
- Que se encuentren registrados en el extracto bancario.
- La correcta contabilización en los registros de la Municipalidad.
- Que hayan financiado únicamente el valor de la ración alimenticia.

14. Tome las cédulas auxiliares conformantes del rubro “donaciones y transferencias” y confirme lo siguiente:

14.1 Si fue en efectivo, que fueron depositados en la cuenta corriente o cuenta de ahorro y que cuenten con la documentación sustentadora suficiente y se encuentren registrados contablemente.

14.2 Si fue en especie, que fueron registrados en el almacén de la Municipalidad y que estén contabilizados en los registros respectivos.

15. De haberse transferido los montos del Programa a una Cuenta de Ahorro, verifique lo siguiente:

15.1 Que los intereses que se generen por dicho depósito, hayan sido incorporado al presupuesto municipal, previo a su ejecución y,

15.2 Que se hayan destinado a la adquisición de insumos y/o gastos de operación del Programa.

B. EGRESOS

Objetivo Específico N° 2

* Establecer que los importes registrados contablemente consideren la totalidad (integridad) de los egresos efectuados para la operatividad y funcionamiento del Programa del Vaso de Leche.

16. De los egresos mostrados en el Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche, tome una muestra representativa y confirme que cuenten con documentación sustentadora suficiente y competente, y verifique:

16.1 El nombre y monto girado con el nombre y monto de la factura del Proveedor.

16.2 Que el comprobante de pago contenga la visación de los funcionarios autorizados.

16.3 Que la factura original no contenga borrones ni enmendaduras y ésta se encuentre registrada en el Registro de Compras de la Municipalidad.

16.4 Que la guía original, se encuentre firmada por el Almacenero.

16.5 Que Orden de Compra original se haya firmado por el Jefe de Abastecimiento y/o Comité de Administración.

16.6 Que los bienes adquiridos correspondan a lo permitido en los dispositivos legales vigentes.

16.7 Que lo señalado en las facturas en montos y cantidades de bienes adquiridos sean congruentes con lo estipulado en el contrato de insumos, o en la orden de compra.

16.8 Que la guía de remisión concilie en productos y cantidad con la orden de compra.

16.9 Que la orden de compra concilie con el Contrato en cantidad y producto adquirido.

16.10 Que la cantidad de bienes concilie con el reporte de cantidad informado a la Contraloría General.

17. Tome la cédula sumaria conformante del rubro “gastos de operación”, y verifique que estos egresos hayan sido cubiertos con los ingresos provenientes de las fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados y/o Donaciones y Transferencias.

18. Confirme que el saldo de los montos transferidos y no comprometidos al cierre del ejercicio (anterior al auditado), con cargo al Programa del Vaso de Leche, haya sido revertido a la cuenta corriente de la Fuente de Financiamiento – Recursos Ordinarios, dentro del plazo establecido. De no haberse efectuado, indague las causas.

19. Verifique que la Municipalidad haya adoptado medidas que salvaguarden la documentación sustentadora del gasto, de la distribución y buen uso de los recursos asignados al Programa del Vaso de Leche, de conformidad a la Directiva N° 02-99-CG/SDE.

20. Remita cartas de confirmación de saldos a las entidades financieras seleccionadas, según modelo.

21. Obtener evidencia para confirmar que:

21.1 Las cuentas bancarias solamente pueden ser aperturadas o cerradas por Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Concejo.

21.2 Los firmantes de los desembolsos de fondos para el PVL, son designados por Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Concejo.

21.3 Los cheques en blanco son guardados bajo llave.

EXISTENCIAS

Objetivo Específico N° 3

* Establecer que los importes registrados contablemente al 31.Dic.99, fueron de propiedad de la Municipalidad, y si éstos se encuentran valuados y registrados correctamente.

22. Inspeccione físicamente, en el almacén, el estado de los insumos del PVL, verificando:

22.1 Si hay almacenista responsable,

22.2 Si las áreas de almacenaje están cerradas o resguardadas físicamente en alguna otra forma,

22.3 El orden, limpieza, sanidad y seguridad,

22.4 Fecha de la última fumigación,

22.5 Modalidad de control de los productos (tarjetas, registros),

22.6 Fecha de producción y vencimiento de los lotes,

22.7 La cantidad de los insumos en el momento de la inspección, levantando un acta de ser necesario y confróntelo con el control (inventario) de la Municipalidad.

23. Seleccione una muestra de los ingresos de insumos al almacén por el Programa, y verifique:

23.1 Que hayan ingresado con el certificado de control de calidad y las guías de remisión del proveedor,

23.2 Que la fecha de ingreso se encuentre conforme a las estipulaciones de compra de los insumos.

23.3 Que se encuentren registrados contablemente,

24. Seleccione una muestra de las salidas de insumos del almacén por el Programa, y verifique:

24.1 Que se hayan emitido las notas de salida (PECOSAS u otro documento similar utilizado por la entidad)

24.2 Que la salida de insumos hayan sido autorizadas,

24.3 Confrontar selectivamente las guías de distribución (PECOSAS u otro documento similar utilizado por la entidad) con la cantidad de clubes inscritos en el padrón de beneficiarios, de existir diferencias, indague las causas,

24.4 Que se encuentren registrados contablemente,

25. Tome el registro de los documentos de entrada y salida de los insumos del Programa del almacén, y verifique:

25.1 Que los formularios son prenumerados y correlativos,

25.2 Que estén suscritos por las personas autorizadas y/o responsables,

COMPRAS:

Objetivo Específico N° 5

* Evaluar que las adquisiciones realizadas en el período bajo examen se hayan efectuado de conformidad a la normativa vigente para el Programa del Vaso de Leche.

26. Determinar si la modalidad de adquisición corresponde a una adquisición directa o a un concurso o licitación pública y si los insumos están referidos a productos de origen local y nacional.

27. Constate si la adquisición de los insumos del Programa, tomó en cuenta las Leyes Nos. 26573 y 26746, en caso de existir producción local y nacional, de lo contrario, indague las razones por las cuales se compran insumos importados (determine la cantidad y monto total).

28. Elabore un cuadro con las adquisiciones de productos e insumos locales, y selectivamente cerciórese que:

28.1 Se haya adquirido directamente a los productores agrarios, individuales, organizadores y empresas agroindustriales.

28.2 Determine los criterios de selección utilizados y verifique que se ajuste a la normativa existentes.

29. Compruebe que el ganador del concurso o licitación pública, ha cumplido con:

29.1 Inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad

29.2 Que el giro del negocio corresponda a la comercialización y/o producción de bienes relacionados con el PVL.

29.3 Inscripción en el RUC (cotejado Vía Internet).

29.4 Inscripción en los Registros Públicos.

29.5 No encontrarse en incompatibilidad de contratación por vínculo de algún accionista con los funcionarios de la Municipalidad y/o integrante del Comité del Vaso de Leche.

30. Compruebe que el contrato suscrito, tenga la siguiente información: (*)

- Carta Fianza (de ser necesario)
- Cláusula de penalidades
- Monto total de contratación, si incluye el IGV.
- Productos o insumos adquiridos.
- Precio, cantidad y características de calidad (valor nutritivo por cada ración de 250 cc.
- Modalidad de Pago
- Fecha de inicio y término del contrato
- Nombre del proveedor ganador de la buena pro
- Modalidad de entrega (transporte)
- Monto del flete
- Lugar y dirección de entrega de los insumos.
- La autorización para la suscripción de los contratos por ambas partes.
- Causales de resolución.
- Obligación de presentar certificación de insumos adquiridos.

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Objetivo Específico N° 6

* Determine si el seguimiento de medidas correctivas de las recomendaciones emitidas en informes anteriores formulados por la Contraloría General de la República, Órganos de Auditoría Interna y Sociedades de Auditoría, cuentan con la calificación correcta y con la documentación sustentatoria suficiente y competente.

31. Solicite el último reporte o informe de seguimiento de medidas correctivas que contenga la información al 31 de diciembre del año examinado.

32. Del reporte o informe anterior, tome selectivamente las recomendaciones mas importantes de los tres estados: pendientes, en proceso e implementadas (concluídas).

33. De las recomendaciones pendientes, solicite las causas que han impedido su implantación.

34. De las recomendaciones en proceso, analice la documentación relacionada con el estado situacional y corrobore la calificación.

35. De las recomendaciones implantadas (concluídas), examine la documentación relacionada con su calificación y cerciórese que en realidad esta implantada.

36. Emita un conclusión confirmando el estado situacional de las recomendaciones o precisando si debe modificarse alguna.

(*) Según los casos señalar, si resulta aplicable el uso de determinados

documentos, consignando S/A = Si aplicable y N/A = No aplicable.

F-212 PVL

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

período del..... al

MUNICIPALIDAD:..... DPTO:.....

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

H/H

HECHO POR

FECHA

REF

P/T

OBJETIVO GENERAL:

Determinar si la entidad durante el período evaluado, logró dentro de parámetros de eficiencia, eficacia y economía, cumplir con las metas y objetivos previstos en su Plan Operativo Institucional y de acuerdo a su disponibilidad de recursos a alcanzado resultados esperados en pro de la mitigación de la pobreza.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. Presente a la Comisión ante los niveles directivos de la entidad, entreviste al Presidente del Comité de Administración del PVL (Alcalde o Regidor representante) y al Director de Administración; respecto al funcionamiento del Programa, tome conocimiento de las fases (procesos) siguientes:

- Organización y empadronamiento,
- Adquisiciones y contrataciones,
- Distribución,
- Supervisión y Monitoreo.

2. Aplique el Cuestionario de Control Interno para identificar áreas críticas en las diferentes fases del Programa.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Objetivo Especifico N° 1

Determinar la gestión del PVL, respecto a su Organización, proceso de Empadronamiento de beneficiarios, y si estos responden a las condiciones previstas por el marco normativo

3. Elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, con la información obtenida en el procedimiento genérico 1, e identifique los controles internos establecidos para la presente fase.

4. Determine que:

4.1 Exista un Comité de Administración en la Municipalidad, aprobado mediante Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo, y si está conformado por el Alcalde o su representante, el Director de Administración y dos representantes de los Clubes de Madres o Comités del PVL.

4.2 La Municipalidad cuente con el padrón de beneficiarios debidamente actualizado y aprobado donde se establezca la cantidad de Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche encargados de la atención del Programa, detalle de su denominación, identificación del responsable de su conducción, de los comedores o ambientes donde se presta el servicio.

4.3 Exista un Manual o Directiva interna sobre las funciones del Comité,

4.4 Exista el estudio de base sobre el tipo de alimento con el cual se ejecuta el Programa, y tome nota del profesional que lo elaboró.

4.5 Exista el estudio de los costos de los insumos y de los gastos de operación que genera la atención del Programa.

5. Solicite el Padrón de Beneficiarios del Programa, indague respecto a los criterios adicionales establecidos para su selección, además de pertenecer a la población materno infantil (niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia).

6. Identifique los controles implementados por el Programa para:

6.1 Depuración y actualización del Padrón de Beneficiarios.

6.2 Distribución focalizada hacia la población infantil (niños de 0-6 años) y madres gestantes y en período de lactancia.

6.3 Incluir otros beneficiarios en un 2º orden de prioridad (niños de 7 a 13 años, ancianos y tebecianos).

6.4 Incorporar comunidades, pueblos jóvenes y anexos.

7. Para determinar la consistencia del Padrón de Beneficiarios, selectivamente verifique las direcciones domiciliarias y confirme si efectivamente reciben sus raciones; caso contrario, indague las causas por las que dejaron de recibir sus raciones.

8. Indague si se efectúan coordinaciones con otras entidades públicas y/o privadas, tales como FONCODES, PRONAA y el Ministerio de Salud, a fin de evitar la duplicidad de atención y posibilitar la incorporación de poblaciones no atendidas.

9. Cerciórese que las Organizaciones Sociales de Base inscritas en los Registros de los Gobiernos Locales han convalidado esta inscripción ante el Registro Público Regional.

10. Verificar si los controles y registros que mantiene la entidad son efectivos y permiten identificar que las raciones diarias son entregadas a los beneficiarios autorizados y si en dichos controles se ha contado con el apoyo de organismos especializados en identificación, tales como la ONPE o el RENIEC

11. Emita sus conclusiones sobre la base de los procedimientos desarrollados, teniendo en cuenta el objetivo específico.

Objetivo Especifico N° 2

Determinar si la gestión del PVL respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, y recepción de los insumos; se han efectuado de manera eficiente y económica, y fomenta el consumo de la producción local.

12. Entreviste a (los) responsable(s) de las adquisiciones de los insumos y tome conocimiento sobre los procesos de :

- Programación y
- Adquisición.

13. Con la Información obtenida elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, identificando los controles internos establecidos para cada uno de ellos.

14. Solicite la documentación relacionada con el proceso de adquisición de la leche y constate:

- Si en los avisos de licitación o concurso se dió preferencia a la adquisición de la leche fresca y en caso de no haber sido posible la obtención de este producto constatare las evidencias de los medios empleados para lograr la adquisición de leche en polvo u otro producto agrario de origen local y nacional.
- Si al optar por la adquisición de la leche fresca, tomó en consideración las condiciones climáticas de la zona, a fin de preservar la calidad del producto.

- Verifique si la entidad cuenta con la documentación que justifique la sustitución de la leche por otro producto agrario de producción local.

15. Verifique en las Bases de Licitación o Concurso, lo siguiente:

- Si la entidad contempló requisitos diferentes para la adquisición de la leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios, en las que conste los medios de transporte, perecibilidad, tipos de envases, seguridad, e higiene. .
- Compruebe si las Bases y condiciones de compra, se fija la responsabilidad del proceedor a fin de garantizar el abastecimiento puntual y permanente de la leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios de origen local. Para tal efecto obtenga el archivo de las Guías de Remisión y otros documentos similares a fin de constatar la periodicidad del abastecimiento, cantidad, peso y denominación del artículo.

16. Solicite las cartas fianzas en poder de la entidad y verifique si ésta cuenta con la garantía suficiente que le cubra riesgos de incumplimiento en la entrega en las fechas pactadas. Así mismo obtenga una muestra selectiva de las fechas de entrega de los productos, prestando atención a la oportunidad en que se realizó.

17. Establezca que mecanismos de control aplica la entidad a fin de evitar la adquisición de leche fresca, leche en polvo u otro producto equivalente, a proveedores que comercializa con precios dumpling. En tal caso, verifique:

- Si la calidad fue razonable
- El abastecimiento fue normal
- Que el proveedor es una persona jurídica debidamente constituida

18. En caso de haberse adquirido leche evaporada, establezca las causas que determinaron esta situación y verifique los efectos, determinando si los incrementos en el costo, en qué medida afectó el adecuado desarrollo del Programa. Igualmente determine una muestra a fin de establecer los efectos económicos.

19. Verifique y de ser posible observe el proceso de recepción de los productos y evalúe los mecanismos de control de cantidad y peso, igualmente preste atención si en la entrega existe personal técnico que aplique pruebas de la calidad de los productos recepcionados .

20. Calcule el costo de la ración en base al precio real de los insumos adquiridos y compruebe si excede o es menor al costo asignado por el MEF(soles 0.16 para 1999), a fin de verificar la suficiencia o no de los fondos presupuestados para la provisión de las 30 raciones mensuales de 250 cc. de leche por día o su equivalente.

21. Revise los comprobantes de pago relacionados con los recursos del PVL, elabore un cuadro con aquellos que no correspondan a compras de leche, avena, quinua, kiwicha, soya u otro producto de la región utilizado para el desayuno; especificando N° de comprobante de pago, fecha, cantidad, cuenta corriente, N° de cheque así como el concepto del egreso, cuantifique y selectivamente cerciórese que los pagos:

21.1 Se han efectuado para financiar gastos en alimento complementario y de operación.

21.2 Se encuentren sustentados con facturas y otros documentos apropiados.

21.3 Estén aprobados por personas autorizadas.

22. Determine si el precio del producto adquirido es razonable (aplique criterio de materialidad, transporte, costo/flete) en términos de precio de mercado más bajo.

23. Teniendo en cuenta el objetivo específico y sobre la base de los procedimientos desarrollados, emita sus conclusiones.

Objetivo Especifico N° 3

Determinar la gestión del PVL, respecto al proceso de Distribución, y si los resultados satisface a sus beneficiarios, en términos de entrega oportuna, calidad y valor nutricional.

24. Verifique si durante el proceso de distribución a los beneficiarios, se aplican controles que permitan determinar que la entrega de la ración diaria no está por debajo del volumen establecido de 250cc.

25. En cuanto a los medios de transporte que utiliza la Municipalidad para el traslado de las raciones diarias a cada comité, constate si éstos son adecuados y las raciones se entregan puntualmente.

26. Entreviste al (los) responsable(s) de la Distribución del Programa y con la Información obtenida elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, identificando los controles internos establecidos.

27. Obtenga el programa de distribución de insumos a los Comités del Vaso de Leche, y compruebe:

27.1 Si está previsto distribuir la ración al total de beneficiarios durante los 30 días del mes.

27.2 Si el tipo de alimento utilizado cubre el aporte nutricional de la ración (7.8 gramos de proteínas y 158 calorías).

27.3 Si están establecidas las fechas de entrega.

28. Seleccione una muestra de las Notas de Salida de los productos y contrástela con el programa de distribución, verificando:

28.1 Que la distribución haya sido oportuna.

28.2 Que se distribuyó la cantidad aprobada (para todos los beneficiarios y días previstos).

28.3 Que los destinatarios sean los Comités de Vaso de Leche o Clubes de Madres debidamente conformados y registrados.

28.4 Que las firmas de recepción de conformidad correspondan a las que se encuentran acreditadas ante la Municipalidad.

28.5 Que las Notas de Salida estén prenumeradas. Si se despachan insumos sin las notas de salida y la forma como se regularizan.

29. Evalúe los criterios y procedimientos usados por la Municipalidad para priorizar la atención de las organizaciones sociales y solicite la relación de aquellas no atendidas, determinando la existencia de beneficiarios potenciales no cubiertos por el Programa.

30. Aplique el formato de Encuesta (Formato 240.A) a los Representantes de las organizaciones sociales ante el Comité de Administración del PVL, a efecto de conocer su participación en el citado Comité y proceder a verificar si se están distribuyendo adecuada y oportunamente los insumos, y levante un acta.

31. Selectivamente observe in – situ, el proceso de distribución de las raciones alimentarias, verifique que sean la totalidad de los beneficiarios inscritos los que reciben su ración de vaso de leche o alimento equivalente. Asimismo constata las condiciones de salubridad, composición de la ración y modalidad de reparto.

32. Aplique el formato de Encuesta (Formato 240.B) a los Beneficiarios del Programa, incluyendo a las Presidentas de los Comités del Vaso de Leche y/o Clubes de Madres, a efecto de conocer su opinión sobre la valoración del servicio (oportunidad de atención, preparación y calidad de la ración, certeza de consumo por el usuario, etc.), así como las causas que originan la inasistencia de beneficiarios.

33. Indague si las personas encargadas de la distribución del insumo conocen o han sido capacitadas para el manipuleo, conservación y dosificación de la ración, con instrucciones directas o capacitación.

34. Teniendo en cuenta el objetivo específico y sobre la base de los procedimientos desarrollados, emita sus conclusiones.

35. Verifique con qué instituciones la Municipalidad mantiene coordinaciones a fin de contar, para el servicio del Programa:

- Con personal capacitado
- Valor nutritivo de las raciones diarias
- Condiciones de higiene y salubridad
- Existencia de adecuado mecanismos de manipuleo de los alimentos

Objetivo Específico N° 4

Determinar si en el PVL, se realizan actividades de Supervisión sobre el funcionamiento de las organizaciones sociales, gestiones orientadas a lograr el apoyo institucional y recursos complementarios para mejorar los resultados, y si se monitorea el cumplimiento de las metas y objetivos.

36. Obtenga el Plan de Supervisión elaborado por la Municipalidad y su correspondiente Directiva de ejecución e indague respecto a los criterios adoptados para priorizar las supervisiones programadas a las organizaciones sociales y determine el grado de su cumplimiento.

37. Con la Información obtenida, elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, identificando los controles internos establecidos para cada uno de ellos.

38. Seleccione una muestra de las supervisiones efectuadas por la Municipalidad y obtenga los informes respectivos, anotando las conclusiones sobre periodicidad de la entrega de la ración, valoración nutricional de la ración y control del consumo final a cargo de las organizaciones sociales; luego, determine si se adoptaron las acciones correctivas en su oportunidad.

39. Verifique que el Comité de Administración haya efectuado las evaluaciones respecto al grado de cumplimiento de las metas de cobertura estimadas por el MEF, a través de la información de raciones asignadas versus las distribuidas efectivamente.

40. De la comparación anterior, determine si las transferencias efectuadas por el MEF permiten atender al total de beneficiarios del Programa, en caso contrario, determinar las acciones adoptadas por la Municipalidad.

41. Indague si existen convenios o acciones de apoyo con otras entidades públicas respecto al tipo de alimento a utilizar, los controles de calidad a ser aplicados, la medición de resultados nutricionales u otros, si se cuenta con una profesional Nutricionista (verifique si presenta informes por escrito e indague sobre sus conclusiones).

42. Verifique selectivamente que los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche cuenten con infraestructura y equipamiento básico que permita la conservación de los insumos, preparación de la ración y distribución a los beneficiarios empadronados.

43. Indague si los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche, encargados de la preparación y distribución de la ración, conocen o han sido instruidos para el adecuado manipuleo, conservación y dosificación de las raciones..

44. Constate si la Municipalidad ha realizado gestiones para la obtención de donaciones o recursos complementarios al Programa, y si se cuentan con los registros y controles adecuados.

45. Teniendo en cuenta el objetivo específico y sobre la base de los procedimientos desarrollados, emita sus conclusiones.

46. En caso de haberse solicitado apoyo financiero al Banco de Materiales u otra institución financiera, para contar con una mejor infraestructura básica para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, aplique los procedimientos necesarios que permitan constatar el uso adecuado de los recursos.

(*) Ver ANEXOS en el diario oficial El Peruano de la fecha.

240

Estado de Ingresos y Egresos

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

F-240 PVL

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

MUNICIPALIDAD : _____

DEPARTAMENTO DE _____

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

(Notas 1 y 2)

Período: entre el ___ y el ___ de diciembre de ___

INGRESOS/EGRESOS

IMPORTE

S/.

SALDO INICIAL (Nota 3)

INGRESOS: (Nota 4)

* Fondos recibidos del Tesoro Público

* Fondos Directamente Recaudados

* Donaciones Recibidas

* Intereses

Total Ingresos

EGRESOS: (Nota 5)

* Compras de leche y/o alimentos equivalentes

* Compras de insumos complementarios

* Costos de operación

* Otros

Total Egresos _____

SALDO (Nota 6) =====

Las notas que se acompañan forman parte del estado de ingresos y egresos.

250

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

F-250 PVL

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

MUNICIPALIDAD _____

DEPARTAMENTO _____

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Por el período entre el y el 31 de de

1. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de "Y" es una entidad con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de las Municipalidades – Ley Nº 23853, y tiene, como finalidad planificar, ejecutar e impulsar acciones con el objeto de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción. Le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del Sector Público.

El Programa del Vaso de Leche fue creado mediante Ley Nº 24059 de 21 de diciembre de 1984, los recursos de este programa financian la ración alimenticia diaria mayoritariamente de origen nacional, compuesta por leche y/o alimento equivalente: quinua, quiwicha, soya, avena o cualquier otro alimento, prioritariamente producido en la zona, utilizado por los pobladores de la región o zona como desayuno, de acuerdo a sus hábitos de consumo.

La población beneficiada se encuentra constituida por niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia, priorizando entre ellos a quienes presenten estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida en que se atienda a la población antes mencionada, se extenderá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosis en general.

2. PRINCIPIOS Y PRACTICAS CONTABLES

El estado de ingresos y egresos del Programa del Vaso de Leche ha sido preparado en base a la información que fue remitida mensualmente a la Contraloría General de la República, y que se encuentra registrada en los libros de contabilidad que sustenta los estados financieros de la Municipalidad.

3. SALDO INICIAL

El saldo inicial de los fondos asignados para la atención del Programa del Vaso de Leche se encuentra compuesto de la siguiente forma:

S/.

Saldo en bancos al 1 de enero de 1999:

Banco de la Nación (Cta. Cte. N° _____) _____

Banco de Crédito (Cta. Ahorros N° _____) _____

Saldo de fondo fijo. _____

Subtotal _____

Saldo en existencias:

Adquiridos con fondos de Tesoro Público. _____

Donaciones recibidas. _____

Subtotal

Total =====

De acuerdo a lo dispuesto en el literal _____ del artículo _____ de la Directiva N° _____ aprobada mediante Resolución Directoral N° _____ de 16 de _____ de 19 _____, los montos transferidos y no comprometidos al cierre del ejercicio de 1999, con cargo al Programa del Vaso de Leche, deben ser revertidos a la cuenta corriente del Tesoro Público, dentro del plazo que fije la correspondiente Directiva de Tesorería.

En cumplimiento a lo dispuesto en la norma citada, el saldo no utilizado al 31 de diciembre de 1998 fue depositado el día _____ de _____ de 1999 en la cuenta corriente N° _____ del Banco de la Nación.

4. INGRESOS

a. Fondos Recibidos de la Dirección General del Tesoro Público.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público transfirió mensualmente S/. _____ que al 31 de diciembre de 1999 totalizan S/. _____

Según la información referencial utilizada para la distribución de los fondos asignados para el Programa del Vaso de Leche, el importe mensual transferido debe servir para la atención de _____ beneficiarios diariamente.

b. Fondos directamente recaudados

La Municipalidad Distrital de "Y", ha destinado de los fondos directamente recaudados un total de S/. _____ para la atención del Programa del Vaso de Leche.

c. Donaciones recibidas.

Durante el ejercicio 1999 se han recibido donaciones valorizadas en S/. _____ de las entidades que se detallan a continuación.

	S/.
Entidad "A", 350 kilos de azúcar	_____
Entidad "B", un juego de olla y una cocina industrial	_____
Entidad "C", 200 kilos de chocolate	_____

Total =====

d. Intereses.

De acuerdo a la normativa vigente, los intereses generados por depósitos en el sistema financiero se destinan a la adquisición de insumos y/o gastos de operación del Programa. Al 31 de diciembre de 1999 los depósitos en cuentas de ahorro han generado intereses por un importe total de S/., tal como se detalla a continuación:

S/.

Banco de la Nación _____

Banco de Crédito _____

Total =====

El total de ingresos mensuales por cada una de las fuentes de financiamiento del Programa del Vaso de Leche, durante el presente ejercicio se resumen en el cuadro siguiente:

Descripción	Fondos		Total	
Recibidos del				
Tesoro Público	Fondos			
Directamente				
Recaudados	Donaciones			
Recibidas	Intereses			
	S/.	S/.	S/.	S/.
Enero				
Febrero				

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Setiembre

Octubre

Noviembre

Diciembre

Total

5. EGRESOS

a. Compras de leche y/o alimentos equivalentes

Está representado por el importe pagado de las compras de leche y/o alimentos equivalentes distribuidos entre los _____ Comités del Programa del Vaso de Leche y/o _____ Clubes de Madres que se encuentran comprendido dentro del ámbito de la Municipalidad.

Al 31 de diciembre de 199__ las compras de leche y/o alimentos equivalentes distribuidos totalizó S/. _____ y estuvo compuesto de la siguiente forma:

Descripción	Producto "A" (*)	Producto "B" (*)	Total
Cantidad	Importe	Cantidad	Importe

S/. S/. S/.

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Setiembre

Octubre

Noviembre

Diciembre

Total

(*) Indicar el tipo de producto comprado.

b. Compras de insumos complementarios

Está representado por el importe pagado de las compras de insumos complementarios (azúcar, cocoa, canela, pan etc.) distribuidos entre los _____ Comités del Programa del Vaso de Leche y/o _____ Clubes de Madres que se encuentran comprendidos dentro del ámbito de la Municipalidad.

Al 31 de diciembre de 199__ las compras de insumos complementarios distribuidos totalizó S/.
_____ y estuvo compuesto de la siguiente forma:

Descripción	Producto "A" (*)		Producto "B" (*)		Total
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	
	S/.		S/.	S/.	
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total					

(*) Indicar el tipo de producto comprado

c. Costos de Operación.

Están referidos a los pagos efectuados por concepto de: servicio de transporte, kerosene, y otros gastos para la preparación de las raciones, etc.

d. Otros

Están referidos a las compras de menaje de cocina.

6. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

El saldo de los fondos utilizados para la atención del Programa del Vaso de Leche se encuentra compuesto de la siguiente forma:

S/.

Saldo en bancos al 31 de diciembre de 1999:

Banco de la Nación (Cta. Cte. N° _____) _____

Banco de Crédito (Cta. Ahorros N° _____) _____

Saldo de fondo fijo. _____

Subtotal _____

Saldo en existencias:

Adquiridos con fondos de Tesoro Público. _____

Donaciones recibidas. _____

Subtotal _____

Total =====

7. BENEFICIARIOS EMPADRONADOS

La Municipalidad tiene empadronados a _____ beneficiarios distribuidos de la siguiente forma:

Beneficiarios	Cantidad
Número de niños menores de 0-6 años	_____
Número de madres gestantes y en período de lactancia	_____
Número de niños de 07 a 13 años	_____
Ancianos, tebecianos	_____
Total	=====

8. CONTINGENCIAS

La Municipalidad Distrital de "Y" tiene depositados los fondos del Programa del Vaso de Leche en el Banco _____. En el mes de noviembre de 1998 el Banco fue intervenido por la Superintendencia de Banca y Seguros, mediante Resolución de Superintendencia N° _____, lo que ha ocasionado la retención de dichos fondos cuya devolución a la municipalidad aún no ha sido dispuesta, motivo por el cual no se ha revertido el saldo de S/. _____ a la Dirección del Tesoro Público.

9. EVENTOS POSTERIORES

De acuerdo con lo dispuesto en el literal ____ del artículo _____ de la Directiva N° _____ aprobada mediante Resolución Directoral N° _____ de _____ de _____ de 19____, los montos transferidos y no comprometidos al cierre del ejercicio de 1999, con cargo al Programa del Vaso de Leche,

deben ser revertidos a la cuenta corriente del Tesoro Público, dentro del plazo que fije la correspondiente Directiva de Tesorería.

En cumplimiento a lo dispuesto en la norma citada, el saldo no utilizado al 31 de diciembre de 1999 fue depositado el día ____ de _____ del 2000 en la cuenta corriente N° _____ del Banco de la Nación.

Capítulo III

Fase de Elaboración del Informe

300

Dictamen

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

F-300 PVL

MODELO DE DICTAMEN

DICTAMEN ESPECIAL DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los señores miembros del Concejo de la Municipalidad Distrital de "Y", Provincia _____,
Departamento _____

Hemos examinado el estado de ingresos y egresos del Programa del Vaso de Leche administrado por la Municipalidad Distrital de "Y", por el año terminado el 31 de diciembre de 1999. La preparación de dicho estado financiero es responsabilidad del Director Municipal. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre este estado financiero en base al examen que efectuamos.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) emitidas por la Contraloría General de la República del Perú. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con la finalidad de obtener seguridad razonable de que el estado de ingresos y egresos del Programa del Vaso de Leche no contenga errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de evidencia que respaldan los importes y las divulgaciones reveladas en el estado financiero. Una auditoría también comprende una evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Dirección de la Municipalidad, así como una evaluación de la presentación del estado financiero. Consideramos que nuestro examen constituye una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto, presenta razonablemente, en todos los aspectos de importancia, los ingresos, egresos y saldo de los fondos del Programa del Vaso de Leche administrados por la Municipalidad Distrital de "Y" durante el año terminado el 31 de diciembre de 1999, de conformidad con la base contable descrita en la Nota 2.

Jesús María,

Refrendado por:

CPC

Supervisor de Auditoría

Contador Público Colegiado

Matrícula N°

CPC

Auditor Encargado

Contador Público Colegiado

Matrícula N°

310

Informe del Examen Especial

Las características y la estructura del informe, básicamente, se encuentra establecida por la NAGU 4.40 Contenido del informe.