

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO
N° 013-2018-MIGRACIONES/OCI-SR14

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BREÑA - LIMA - LIMA

**“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS
RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE
AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE
TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD”**

PERIODO: 3 DE SETIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2018

TOMO I DE I

LIMA - PERÚ

2018

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N° 013-2018-MIGRACIONES/OCI-SR14

“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD”

PERÍODO: 3 DE SETIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2018

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. INTRODUCCIÓN	
1. Origen	1
2. Objetivo	1
3. Alcance	1
4. Antecedentes de la Entidad	2
5. Base Legal	2
II. COMENTARIOS	3
1. Documentación procesada relacionada a informes considerados en la evaluación de seguimiento de medidas correctivas al 31 de octubre de 2018.	
2. Informes de auditoría materia de la presente evaluación.	
3. Estado situacional de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría, registrados en el Sistema de Control Gubernamental de la CGR.	
4. Estado situacional de recomendaciones derivadas de informes de auditoría, emitidas por la SOA Weiss & Asociados SAC, que no están registrados en el Sistema de Control Gubernamental de la CGR.	
5. Publicación de las recomendaciones de los informes de auditoría en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.	
6. Limitaciones presentadas en la ejecución del Servicio Relacionado.	
III. CONCLUSIONES	8
IV. RECOMENDACIONES	8
APÉNDICES	

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N° 013-2018-MIGRACIONES/OCI-SR14

“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD”

I. INTRODUCCIÓN

1. ORIGEN

El presente servicio relacionado se realizó en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva n.º 0006-2016-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”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG vigente desde el 5 de mayo de 2016, modificada con Resolución de Contraloría n.º 222-2017-CG, vigente a partir del 29 de junio de 2017; en concordancia con la Directiva n.º 006-2017-CG/GDE “Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2018 de los Órganos de Control Institucional”, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 489-2017-CG de 29 de diciembre de 2017.

Asimismo, constituye una actividad de carácter permanente en la programación del Plan Anual de Control del año 2018 del Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones (En adelante OCI-MIGRACIONES), aprobado con Resolución de Contraloría n.º 036-2018-CG y publicada el 31 de enero de 2018; signado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.º 2-5996-2018-008. El inicio y acreditación del equipo de trabajo fue comunicado al titular de la entidad mediante oficio n.º 092-2018-OCI/MIGRACIONES de 20 de noviembre de 2018.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente servicio relacionado es la verificación y seguimiento a las acciones adoptadas por la entidad para la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría, registradas y no registradas en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) a cargo del OCI-MIGRACIONES; así como, su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, determinando su estado situacional.

3. ALCANCE

El servicio relacionado “Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad”, periodo de 3 de setiembre al 31 de octubre de 2018, comprendió la verificación y seguimiento de las medidas correctivas relacionadas a recomendaciones pendientes o en proceso de implementación, contenidas en los informes de auditoría registrados y no registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), emitidos por el Órgano de Control Institucional del Ministerio del Interior (en adelante OCI-MININTER), durante el periodo 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013 y que fueron transferidos el 12 de marzo de 2014 al OCI-MIGRACIONES; así como, en los informes de auditoría emitidos por este último, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017 y en los informes de auditoría emitidos por la sociedad de auditoría “Weis & Asociados SAC” en el periodo 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.


A. G. CELIZ K.


E. MERA R.


L. ARMAS I.

4. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

Normas de creación

La entidad fue creada mediante Decreto Legislativo n.º 1130 de 6 de diciembre de 2012.

Naturaleza y finalidad de la entidad

La Superintendencia Nacional de Migraciones (En lo sucesivo MIGRACIONES), es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones. Tiene competencia en materia de política migratoria interna, participa en la política de seguridad interna y fronteriza; coordina el control migratorio con las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo del país para su adecuado funcionamiento, con un alcance nacional.

Asimismo, coordina con otros organismos públicos y privados, la formulación y seguimiento de las políticas públicas nacionales a su cargo, así como las alianzas estratégicas para las intervenciones conjuntas orientadas a lograr objetivos comunes, encaminados a afianzar la política de seguridad interna y fronteriza, así como para que las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo del país, funcionen de forma eficaz.

5. BASE LEGAL

La base legal utilizada en la presente evaluación fue la siguiente:

- Ley n.º 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", vigente desde el 24 de julio de 2002.
- Ley n.º 30742 "Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG, que aprueba la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", vigente desde el 5 de mayo de 2016.
- Resolución de Contraloría n.º 222-2017-CG del 27 de junio del 2017, que modifica la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", vigente desde el 29 de junio de 2017.
- Resolución de Contraloría n.º 036-2018-CG publicada el 31 de enero de 2018, que aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones, vigente desde el 1 de febrero de 2017.
- Resolución de Superintendencia n.º 348-2013-MIGRACIONES, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones de 5 de diciembre de 2013.



II. COMENTARIOS

1. Documentación procesada relacionada a informes de auditoría considerados en la evaluación de seguimiento de medidas correctivas al 31 de octubre de 2018

Mediante oficio n.° 0083-2018-OCI/MIGRACIONES de 28 de setiembre de 2018, se remitió al Superintendente Nacional de Migraciones el informe de seguimiento de medidas correctivas correspondiente al periodo 2 de julio al 29 de agosto 2018, reportándole el estado situacional de las recomendaciones y solicitándole que disponga las acciones pertinentes para la implementación de las recomendaciones pendientes y en proceso de implementación.

Al respecto, a través del Sistema de Gestión Documental (SGD) la Gerencia General y diversas unidades orgánicas de la entidad remitieron a este OCI-MIGRACIONES, las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría cuyo estado situacional se reportó en su oportunidad, con el documento antes citado, como pendiente y en proceso de implementación. La información documentada remitida por la entidad se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 1
INFORMES CONSIDERADOS EN LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
(PERIODO 3 DE SETIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE 2018)

N°	DOCUMENTO	ÁREA	FECHA	INFORMES DE AUDITORIA Y RECOMENDACIONES
1	Memorando n.° 808-2018-FELCC/MIGRACIONES	Oficina de Fortalecimiento Ético	06/09/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendación 21)
2	Oficio n.° 600-2018-AF/MIGRACIONES	Oficina General de Administración y Finanzas	06/09/2018	- N° 009-2015-2-5996 (Recomendaciones 1 y 3) - N° 002-2017-2-5996 (Recomendación 5) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 4 y 5) - N° 020-2017-2-5996 (Recomendaciones 2, 3, 4 y 7) - N° 014-2016-2-5996 (Recomendación 1) - N° 015-2017-2-5996 (Recomendaciones 2, 3, 4 y 6)
3	Memorando n.° 3986-2018-AF/MIGRACIONES	Gerencia de Servicios Migratorios	07/09/2018	- N° 001-2014-2-5996 (Recomendación 1)
4	Memorando n.° 2222-2018-GG/MIGRACIONES	Oficina General de Recursos Humanos	14/09/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendación 3) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 3 y 10) - N° 020-2017-2-5996 (Recomendaciones 1 y 13)
5	Memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES	Gerencia General	04/10/2018	- Se consideraron todos los informes de auditoría en estado de pendientes y en proceso.
6	Memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	16/10/2018	- N° 007-2013-2-5996 (Recomendación 4) - N° 013-2016-2-5996 (Recomendación 11) - N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 4, 10, 11 y 17) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 6, 7 y 8)
7	Memorando n.° 2520-2018-GG/MIGRACIONES	Oficina General de Recursos Humanos	24/10/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendación 3) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 3 y 10) - N° 020-2017-2-5996 (Recomendaciones 1 y 13)
8	Memorando 4762-2018-SM-MIGRACIONES	Gerencia de Servicios Migratorios	26/10/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 4, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 17 y 20) - N° 023-2017-2-5996 (Recomendaciones 8 y 9)

Fuente: Información remita por diversas áreas de MIGRACIONES.
Elaborado por: Equipo de trabajo



2. Informes de auditoría materia de la presente evaluación

El detalle de los informes de auditoría registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), comprendidos en la evaluación de seguimiento correspondiente al periodo de 3 de setiembre al 31 de octubre de 2018, se detallan a continuación:

2.1. Informes transferidos del OCI-MININTER:

- a) Informe n.º 006-2012-IN/OCI de 11 de diciembre de 2011 "Examen especial a la Dirección General de Migraciones y Naturalización", periodo 2011.
- b) Informe n.º 007-2013-IN/OCI de 23 de diciembre de 2013 "Examen especial a la Dirección General de Migraciones y Naturalización", periodo 2012.

2.2. Informes emitidos por el OCI-MIGRACIONES:

- a) Informe n.º 001-2014-MIGRACIONES/OCI de 27 de agosto de 2014 "Examen especial a la Gerencia de Servicios Migratorios", periodo 2013.
- b) Informe n.º 002-2014-MIGRACIONES/OCI de 10 de diciembre de 2014 "Examen especial a los procesos de selección de las contrataciones de bienes y servicios efectuados por la Superintendencia Nacional de Migraciones", periodo 2013.
- c) Informe de Auditoría n.º 006-2015-2-5996 de 31 de julio de 2015 "Auditoría de cumplimiento a la Oficina General de Recursos Humanos", periodo 2014.
- d) Informe de Auditoría n.º 009-2015-2-5996 de 11 de diciembre de 2015 "Auditoría de cumplimiento a las contrataciones de bienes y servicios realizadas por la Superintendencia Nacional de Migraciones", periodo 2014.
- e) Informe de Auditoría n.º 013-2016-2-5996 de 30 de diciembre de 2016 "Auditoría de cumplimiento al proceso de desembolso y/o rendición de los viáticos, gastos de caja chica, servicios de terceros (locación) y servicios públicos, efectuados por MIGRACIONES", periodo 2015.
- f) Informe de Auditoría n.º 002-2017-2-5996-AC de 27 de enero de 2017 "Auditoría de cumplimiento a la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones", periodo 1 al 31 de octubre de 2012, 1 al 28 de febrero y al 30 de junio de 2013 y 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.
- g) Informe de Auditoría n.º 005-2017-2-5996 de 5 de diciembre de 2017 "Auditoría de cumplimiento a las Contrataciones de Bienes y Servicios realizadas por la Superintendencia Nacional de Migraciones", periodo 1 enero al 31 de diciembre de 2015.
- h) Informe de Auditoría n.º 020-2017-2-5996 de 28 de noviembre de 2017 "Auditoría de cumplimiento a las Contrataciones de Bienes y Servicios ejecutadas por la Superintendencia Nacional de Migraciones", periodo enero al 31 de diciembre de 2016.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEF. VºBº
MIGRACIONES
A. G. CELIZ K.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR VºBº
MIGRACIONES
E. MERA P.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFE DE EQUIPO VºBº
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

- i) Informe n.° 023-2017-2-5996- AC de 20 de diciembre de 2017, al cumplimiento de plazo de permanencia y al pago de multa por exceder dicho plazo, de extranjeros que ingresaron al país con calidad migratoria de turista por el puesto de control migratorio del aeropuerto internacional Jorge Chávez (PCM- AIJCH) periodo 1 de enero 2016 al 31 de agosto de 2017.

2.3. Informes emitidos por la Sociedad de Auditoría "Weis & Asociados Sociedad Civil":

- a) Informe n.° 014-2016-3-0134 de 15 de abril de 2016 "Reporte de Deficiencias Significativas", periodo 2013 y 2014.
- b) Informe n.° 015-2017-3-0134 de 18 de mayo de 2017 "Reporte de Deficiencias Significativas" periodo 2016.

Al respecto, el numeral 6.1.3 de la Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016, establece con relación al titular de la entidad, lo siguiente:

"Es el responsable de implementar las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior, de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación a la Contraloría y al OCI en la oportunidad y forma que sean requeridos, para lo cual dispone las acciones o medidas necesarias y designa al funcionario encargado de monitorear el proceso, así como a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones."



A. G. CELIZ K.



E. MERAP.



L. ARMAS I.

3. Estado situacional de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría, registrados en el Sistema de Control Gubernamental de la CGR

El estado situacional al 31 de octubre de 2018, en torno a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por el OCI-MININTER, OCI-MIGRACIONES y la SOA "Weis & Asociados SAC", las mismas que se encuentran registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la CGR, se muestran en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 2
ESTADO SITUACIONAL DE INFORMES DE AUDITORÍAS EMITIDOS POR EL OCI-MININTER, OCI-
MIGRACIONES, CGR Y LA SOA WEIS & ASOCIADOS SA REGISTRADOS EN EL SGR DE LA CGR

N°	Descripción de Informe	Estado de las recomendaciones de Informes de auditoría				Total Recomendaciones
		Inaplicable	Pendiente	En Proceso	Implementada	
Informes emitidos por el OCI - MININTER / Exámenes Especiales						
1	Informe n.° 006-2012-2-0282 (Apéndice n.° 1)	0	0	2	0	2
2	Informe n.° 007-2013-2-0282 (Apéndice n.° 2)	0	0	1	0	1
		0	0	3	0	3
Informes emitidos por el OCI - MIGRACIONES						
1	Informe n.° 001-2014-2-5996 (Apéndice n.° 3)	0	0	1	0	1
2	Informe n.° 002-2014-2-5996 (Apéndice n.° 4)	0	0	1	1	2
3	Informe de Auditoría n.° 006-2015-2-5996 (Apéndice n.° 5)	0	0	2	0	2
4	Informe de Auditoría n.° 009-2015-2-5996 (Apéndice n.° 6)	0	0	2	0	2
5	Informe de Auditoría n.° 013-2016-2-5996 (Apéndice n.° 7)	0	0	2	0	2
6	Informe de Auditoría n.° 002-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 8)	1	0	14	1	16
7	Informe de Auditoría n.° 005-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 9)	0	0	7	1	8
8	Informe de Auditoría n.° 020-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 10)	0	0	2	3	5
9	Informe de Auditoría n.° 023-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 11)	0	0	8	1	9
		1	0	39	7	47
Informes emitidos por la Sociedad Auditora - SOA						
1	Informe n.° 014-2016-3-0134 (Apéndice n.° 12)	0	0	0	1	1
2	Informe n.° 015-2017-3-0134 (Apéndice n.° 13)	0	0	4	0	4
		0	0	4	1	5
	TOTAL	1	0	46	8	55

Fuente: Sistema de Control Gubernamental - SCG Web
Elaborado por: Equipo de trabajo

Del cuadro precedente, se denota que las tres (3) recomendaciones contenidas en dos (2) informes de auditoría, emitidos por el OCI-MININTER, se encuentran en proceso; asimismo, en relación al OCI-MIGRACIONES: de cuarenta y siete (47) recomendaciones contenidas en nueve (9) informes: uno (1) resultó inaplicable por causal sobreviniente, treinta y nueve (39) se encuentran en proceso y siete (7) han sido implementadas; y con respecto a la SOA Weis & Asociados SC, de cinco (5) recomendaciones contenidas en dos (2) informes: cuatro (4) en proceso y uno (1) ha sido implementada
(Apéndices n.°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13)

ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFES DE EQUIPO
MIGRACIONES
A. G. CELIZ K.

ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
Vº Bº
MIGRACIONES
E. MERA P.

ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFES DE EQUIPO
Vº Bº
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

4. Estado situacional de recomendaciones derivadas de informes de auditoría, emitidas por la SOA Weiss & Asociados SAC, que no están registrados en el Sistema de Control Gubernamental de la CGR

El estado situacional al 31 de octubre de 2018, de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por la SOA "Weis & Asociados SAC", que no se encuentran registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la CGR, se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
ESTADO SITUACIONAL DE INFORMES DE AUDITORÍAS EMITIDOS POR LA SOA WEIS & ASOCIADOS SAC
NO REGISTRADOS EN EL SCG DE LA CGR

N°	Descripción del Informe	Estado de las recomendaciones				Total Recomendaciones
		Inaplicable	Pendiente	En Proceso	Implementada	
Informes emitidos por la Sociedad Auditora - SOA						
1	Informes n.º 007 y 008-2016-3-0134 (Carta de Control Interno al 31 de diciembre de 2015).	0	0	9	0	9

Fuente: Informes emitidos por la SOA WEIS & ASOCIADOS SAC

Elaborado por: Equipo de trabajo

Del cuadro anterior, se observa que de nueve (9) recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, emitidos por la SOA Weis & Asociados SC, nueve (9) se encuentran en proceso de implementación. Considerando necesario que la Entidad continúe con las gestiones pertinentes, a fin de implementar las recomendaciones que se encuentren en proceso. (Apéndice n.º 14)

5. Publicación de las recomendaciones de los informes de auditoría en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad



A. G. CELIZ K.

De la revisión al portal de transparencia estándar de MIGRACIONES, se ha verificado que se encuentra actualizado al 29 de agosto de 2018 (Apéndice n.º 15); situación que se condice con lo reportado mediante oficio n.º 083-2018-OCI-MIGRACIONES de 28 de setiembre de 2018; a través del cual, se informó el estado situacional de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría al 29 de agosto de 2018.



E. MERA P.

Asimismo, dicha actualización se encuentra acorde con lo establecido en el numeral 6.5 de la Directiva n.º 0006-2016-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", que señala:

"Las entidades tienen la obligación de publicar en el Portal de Transparencia Estándar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las entidades, así como el estado de su implementación, en el marco de las normas del Sistema que regulan la publicidad de los informes de auditoría y lo dispuesto en el literal p) del artículo 8 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".



L. ARMAS I.

Del mismo modo, el literal e) del numeral 7.2 de la acotada directiva, referido a la publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad, precisa lo siguiente:

"e) El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad, publica el reporte en el plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente de recibido. El incumplimiento de la publicación del reporte en el plazo establecido da lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable".

6. Limitaciones presentadas en la ejecución del Servicio Relacionado

En la ejecución del presente servicio relacionado, se presentaron limitaciones para evaluar las recomendaciones, debido que algunos funcionarios y servidores, no remitieron información sobre las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación; a pesar que hubo disposiciones de la Gerencia General.

III. CONCLUSIONES

De acuerdo a la información verificada y evaluada, se ha arribado a las conclusiones siguientes:

1. De un total de cincuenta y cinco (55) recomendaciones contenidas en informes de auditoría emitidos por el OCI-MININTER, el OCI-MIGRACIONES y la SOA Weis & Asociados SAC; uno (1) resultó inaplicable por causal sobreviniente, cuarenta y seis (46) están en proceso, y ocho (8) fueron implementadas; lo que denota un bajo índice de implementación de las recomendaciones; así como, incumplimiento en los plazos establecidos.
(Comentario n.º 3)
2. El total de nueve (9) recomendaciones contenidas en informes de auditoría emitidos por la SOA Weis & Asociados SAC -no registradas en el SCG de la CGR-, están en proceso de implementación, lo que advierte un bajo índice de implementación de las recomendaciones; así como, incumplimiento en los plazos establecidos.
(Comentario n.º 4)
3. La publicación del estado de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría, en el portal de transparencia estándar, se encuentra actualizada, siendo la última publicación al 29 de agosto de 2018; lo que resulta acorde con lo establecido en la normativa aplicable.
(Comentario n.º 5)
4. En la ejecución del presente servicio relacionado se presentaron limitaciones, por cuanto los funcionarios y servidores responsables de la implementación de las recomendaciones no remitieron documentación de las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones.
(Comentario n.º 6)



IV. RECOMENDACIONES

Al Superintendente Nacional de Migraciones:

1. Disponer a los funcionarios y servidores responsables de la implementación de las recomendaciones contenidas en los distintos informes de auditoría, continúen con la adopción de las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en forma efectiva, adecuada y en el plazo establecido en el plan de acción, dando prioridad a las de mayor antigüedad; debiendo informar oportunamente sobre su estado y de manera sustentada al OCI-MIGRACIONES.
(Conclusión n.º 1 y 2)



2. Disponer al funcionario responsable de la actualización del Portal de Transparencia Estándar de MIGRACIONES, continúe con la actualización de información, respecto al reporte de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría, considerando el estado de su implementación; dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable.
(Conclusión n.º 3)
3. Disponer a los funcionarios y servidores responsables de la implementación de las recomendaciones contenidas en los distintos informes de auditoría, que continúen remitiendo al Órgano de Control Institucional, los documentos actualizados que sustentan su implementación dentro de los plazos otorgados; y así, realizar una oportuna evaluación de la documentación que sustenta la implementación de las respectivas recomendaciones.
(Conclusión n.º 4).

Breña, 30 de noviembre de 2018.


CPC. Lina Armas Inga
Jefe de equipo


CPC. Edy Emerson Mera Palomino
Supervisor


CPC. Aida Giovanna Celiz Kuong
Jefe del Órgano de Control Institucional
OCI-MIGRACIONES

Apéndice n.º 1

"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN", PERÍODO 2011
(Período de seguimiento: 3 de setiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACION N° 3: Se realice la revisión integral de los excesos de permanencia de los extranjeros que ingresaron y salieron del país en calidad de turistas, durante el periodo 2011, a efectos de establecer el monto integral de las multas que se dejaron de percibir, debido a que la acción de control realizada ha sido ejecutada en forma selectiva en cumplimiento de la normativa de control gubernamental.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: Se advierte que la recomendación 3 continúa en proceso de implementación, debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACION N° 6: Se gestione el cobro de las multas impuestas a las empresas aéreas que infringieron la Ley de Extranjería durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2011.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene <u>en proceso de implementación</u>; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 2

"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACION", PERIODO 2012
(Periodo de seguimiento: 3 de setiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4: Adoptar las acciones para la formulación y/o aprobación del Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Migraciones y directivas internas; así como el Texto Único de Procedimientos Administrativos, a fin de establecer un marco normativo acorde con el nuevo rol de la Superintendencia.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.º 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional las acciones que vienen realizando para la formulación de los documentos normativos, que se detallan a continuación: ➤ En relación al TUPA, el Comité de Calidad Regulatoria de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM realizó observaciones al proyecto de Decreto Supremo que aprueba 56 procedimientos administrativos de MIGRACIONES, proponiendo que los mismos deben incluirse en el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1350, Decreto Legislativo de Migraciones, por el cual se reformuló el documento, el mismo que fue cargado y remitido al aplicativo ACR el día 2 de agosto de 2018. ➤ En relación al Manual de Procedimientos, reporta la misma información que nos fue comunicada con memorando n.º 1978-2018-PP/MIGRACIONES de 27 de agosto de 2018; la misma que fue evaluada en el periodo anterior. Asimismo, se advierte que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, precisó que no corresponde la actualización del Manual de Organización y Funciones - MOF, toda vez que, SERVIR ha regulado el Manual de Perfil de Puestos - MPP, dejando sin efecto el MOF y que la elaboración del MPP le corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos. De otro lado, es de señalar que el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante memorando n.º 2520-2018-RH/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, informó que su despacho no es competente para implementar la recomendación y que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, es quien debe enviar la documentación necesaria para su implementación; en tal sentido, la presente recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que la sola la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto viene tomando acciones para su implementación, y la oficina de Recursos Humanos informó que su despacho no es competente para la implementación de dicha información.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 3

"EXAMEN ESPECIAL A LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS" PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Período de seguimiento: 3 de setiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 1: Que la instancia respectiva, revise y realice los cambios pertinentes en los procedimientos señalados en la Directiva actual para el trámite, custodia de la documentación y cobro de multa vigente, precisando los plazos a emplearse en cada instancia; establecer los documentos necesarios para la tramitación de la multa en el caso del ingreso de un ciudadano extranjero sin visa, pero que cuente con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores; así como definir adecuadamente los responsables de realizar la cobranza y dotar de personal y equipamiento para la cobranza coactiva, a fin de evitar retrasos y prescripciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y al gerente de la Gerencia Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de la Gerencia Servicios Migratorios mediante memorando n.º 3986-2018-SM/MIGRACIONES de 7 de setiembre de 2018, en relación a la tramitación de multa en el caso del ingreso de un ciudadano extranjero sin visa, pero que cuente con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, informó que, "(...) con la entrada en vigencia del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1350, aprobada con Decreto Supremo n.º 007-2017-IN, se viene dando cumplimiento a lo establecido en los siguientes artículos, no habiendo dispuesto la norma aplicación de multas en estos casos: Artículo 106, Regularización de visas en el territorio nacional (.) 106.2 Relaciones exteriores regularizará la emisión de visas en el territorio nacional, cuando las mismas no pudieron ser otorgadas en el exterior por motivos justificados. 106.3 La persona extranjera debe cumplir con regularizar la obtención y registro de la visa ante Relaciones Exteriores, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su ingreso. 106.4 MIGRACIONES emite una constancia de retención de documento para que la persona extranjera retire dicho documento en Relaciones Exteriores con la visa correspondiente Artículo 130, Persona extranjera con documentación irregular o sin documentación 130.1 MIGRACIONES no autoriza el ingreso al territorio nacional a la persona extranjera con documentación de viaje irregular o con documento de viaje no vigente, salvo caso de solicitudes de refugio o asilo para lo cual deberá coordinarse con Relaciones Exteriores y las excepciones establecidas en este Reglamento, en el caso de niñas, niños y adolescentes. 130.2 En caso la persona extranjera no posea documentación no se le permitirá el ingreso al país, salvo las excepciones previstas en este Reglamento." Asimismo, en relación a la cobranza de multas, informó que con Resolución n.º 072-2018-MIGRACIONES de 26 de febrero de 2018 se aprobó el Reglamento que establece el beneficio de fraccionamiento del pago de las multas en materia migratoria impuestas por la Superintendencia Nacional de Migraciones.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		Estando la información revisada, se advierte que el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, informó que el Decreto Supremo n.° 1350 no dispone multas en caso de ciudadanos extranjeros sin visa que ingresan al país contando con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores. En relación a las multas, informó que cuentan con un Reglamento relacionada al beneficio de fraccionamiento de pago de multas; al respecto, es de señalar que la presente recomendación, además señala que se revise y realice cambios pertinentes en los procedimientos señalados en la Directiva Interna 001-2014-MIGRACIONES-SM-MM para el trámite, custodia de documentación y cobro de multa vigente, precisando los plazos a emplearse en cada instancia; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Servicios Migratorios, la presente recomendación se mantiene en proceso de implementación.	



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 4

Apéndice n.º 4

Informe n.º 002-2014-2-5996 de 10 de diciembre de 2014.

"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4: Se realice las gestiones administrativas y legales, a fin de efectuar el recupero de la penalidad no aplicada al contratista a los funcionarios comprendidos como responsable.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que para el presente período de evaluación la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue comunicada a este Órgano de Control Institucional a través del oficio n.º 0562-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de agosto de 2018, en la cual informaron que se emitió la Resolución de Gerencia n.º 049-2017-GG-MIGRACIONES de 27 de octubre de 2017, resolviendo declarar de oficio la prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores Agrupino Teodoro Llalihuaman Antunez, Rubén Alcides Laurente Yali, Georgina Esperanza Roa Yanac, Ronald Antonio Ríos Adrianzen, Zunil Lourden Pinedo Carbajal, Shirley Remigio Julián y Mercedes Huamani Sánchez; y por ende, queda fenecida la facultad de la entidad para instaurar procedimiento administrativo disciplinario a los referidos servidores. Sin embargo, la precitada oficina general, no informó sobre las acciones adoptadas en torno al perjuicio económico ocasionado a la entidad por la suma de S/ 9 583.32, a razón de que no se aplicó el cobro por el monto máximo de la penalidad al contratista, hecho que fue revelado en la observación n.º 1, numeral 1.5 del Informe n.º 002-2014-2-5996, donde se determinó responsabilidad a los señores Rusberth Palacios Lizano, ex director general (e) de la Oficina General de Administración y Finanzas y Javier Martín Sánchez Pardave, ex responsable (e) de la Unidad de Abastecimiento. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, para este período de evaluación, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de normativa interna que regule la organización, contenido y archivo de los expedientes de contratación de personal y legajos personales	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 5: Que la Oficina General de Administración y Finanzas, a través del Área de Abastecimiento, implemente procedimientos de control que permita asegurar el cumplimiento estricto de las condiciones y obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Contratos y Términos de Referencia por parte del Contratista, tanto para la presentación de servicios como en la entrega de bienes; verificando que la documentación presentada en sus diversas etapas del proceso de selección, cumpla con lo establecido en los documentos señalados y la normalidad sobre contrataciones.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional que con informe n.° 480-2017-AF/MIGRACIONES de 20 de diciembre de 2017, para la implementación de la recomendación; siendo que, de la revisión efectuada a la documentación, se observó que a través del informe n.° 5696-2017-CVE-AF-MIGRACIONES de 18 de diciembre de 2017, remitieron el memorando n.° 047-2017-CVE-AF-MIGRACIONES de 13 de diciembre de 2017, en el cual el responsable de la Oficina de Abastecimiento, comunicó al personal de dicha oficina, el cumplimiento irrestricto y bajo responsabilidad, de los lineamientos que se detallan a continuación: 1. Cumplir con el llenado del Formato "Contenido de Expediente de Contratación". 2. Verificar que todos los documentos relacionados con la gestión de compra y detallados que se indican en el formato señalado en el punto 1 contengan todas las firmas y sellos correspondientes. 3. Verificar que los documentos que sustentan la gestión de compra estén cronológicamente emitidos. 4. Verificar el cumplimiento de la normativa de contrataciones correspondientes, teniendo en cuenta el tipo de proceso de selección. 5. Verificar que todos los entregables, sean bienes y/o servicios, cumplan con lo establecido en las Órdenes de compra y/o servicio, Bases Administrativas, Contrato, TDR y EETT, a efecto de tramitar el pago del servicio contratado o compra del bien adquirido. Sobre el particular, se ha verificado dos (2) expedientes de contrataciones directas, apreciándose que se viene cumpliendo con el llenado del formato "Contenido de Expediente Directa"; asimismo, los documentos de gestión de compra se encuentran firmados y están ordenados cronológicamente y cuentan con el acta o documento de conformidad del área usuaria; en tal sentido, la presente recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina General de Administración y Finanzas, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	30.Nov.2018



Apéndice n.º 5

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" PERÍODO 2014
(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3: A la Gerencia General, la elaboración y aprobación por la instancia competente, de instrumentos normativos para la gestión de recursos humanos, relacionados con: - Organización, contenido y archivo de expedientes de contratación de personal. - Organización, contenido y archivo de legajos personales.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina de Recursos Humanos, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante memorando n.º 2520-2018-RH/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional; que a través del Informe n.º 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, se informó al Órgano de Control Institucional que la Oficina General de Recursos Humanos aplica el Manual de Legajos, aprobado con Resolución Directoral n.º 004-94-INAP/DNP, para el manejo de la información de los legajos personales de la Entidad. Estando la información revisada, se advierte que la Oficina de Recursos Humanos, aún no ha elaborado instrumentos normativos para la gestión de recursos humanos propios de MIGRACIONES, en relación a la organización, contenido y archivo de expedientes de contratación de personal, como del contenido y archivo de legajos personales; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Recursos Humanos, para este periodo de evaluación, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de normativa interna que regule la organización, contenido y archivo de los expedientes de contratación de personal y legajos personales.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 5: A la Gerencia General, a través de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, y previa evaluación, la implementación de un sistema informático que brinde solución técnica e integral al procesamiento de las planillas de honorarios, a fin de asegurar su confiabilidad y calidad.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 04 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Recursos Humanos y Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante memorando n.° 2520-2018-RH/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que viene realizando las coordinaciones con la Oficina General de Administración y Finanzas y TICE, a efectos que se desarrolle un sistema integral para la Oficina General de Recursos Humanos, el cual considera el procesamiento de las planillas de pagos de los servidores, la misma que depende de la disponibilidad presupuestaria. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, toda vez que la Oficina General de Recursos Humanos viene haciendo las coordinaciones con la Oficina General de Administración y Finanzas y TICE para implementar la presente recomendación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 6

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" PERÍODO 2014
(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N.º 1: Como parte del fortalecimiento de los controles internos, que el Director General de la Oficina General Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Abastecimiento, adopte acciones pertinentes para que complete el sustento documental de los expedientes que presentan deficiencias, y que en lo sucesivo, los archivos adjunten al inicio un índice de contenido, detallando todas las actuaciones del proceso de contratación desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, verificándose su formalidad y que la documentación se encuentre completa.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.º 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante informe n.º 5696-2017-CVE-AF/MIGRACIONES adjunto al informe n.º 480-2017-AF/MIGRACIONES del 20 de diciembre de 2017, con el cual comunicó que con memorando n.º 046-2017-CVE-AF/MIGRACIONES de 13 de diciembre de 2017, se establecen lineamientos entorno al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, TDR, EETT. Sobre el particular, es de señalar que sin bien el Responsable de Abastecimiento ha impartido lineamientos a su personal; sin embargo, al cierre de la presente evaluación, no acreditó documentalmente que dichos lineamientos vienen siendo cumplidos; además, no acreditó que se haya procedido a completar el sustento documental de los expedientes de los procesos de selección (LP 002-2014-MIGRACIONES, LP008-2014-MIGRACIONES, ADP 001-2014-MIGRACIONES, CP 001-2014-MIGRACIONES, ADS 014-2014-MIGRACIONES, LP 005-2014-MIGRACIONES, LP 006-2014-MIGRACIONES y EXO 001-2014-MIGRACIONES); en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra <u>en proceso de implementación</u>; por cuanto la dirección general de Administración y Finanzas, no acreditó que se haya procedido a completar el sustento documental de los expedientes de los procesos de selección que presentaron deficiencias.	30.Nov.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 3: Como parte del fortalecimiento de los controles internos, que la Dirección General de Administración y Finanzas, a través del área de Abastecimiento, proceda a anular las hojas en blanco del libro de actas.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante informe n.° 5696-2017-CVE-AF/MIGRACIONES, adjunto al informe n.° 480-2017-AF/MIGRACIONES de 20 de diciembre de 2017, con el cual comunicó que, adopten las acciones AF/MIGRACIONES se exhortó al responsable de Abastecimiento que, adopten las acciones pertinentes anulando las hojas en blanco; asimismo, con el informe n.° 5329-2017-CVE-AF-MIGRACIONES de 13 de diciembre de 2017, el responsable de Abastecimiento informó que se realizó el cierre de los libros de actas siguientes: - Licitaciones Públicas (LP) y Concursos Públicos (CP) folio n.° 74 de fecha 28/06/2017. - Adjudicación Simplificada (AS) folio n.° 91 de fecha 28/06/2017. - Contratación Directa, con folio n.° 05 de fecha 28/06/2017. - Subasta Inversa Electrónica (SIE) folio n.° 06 de fecha 28/06/2017. Sobre el particular, es de señalar que el responsable de Abastecimiento informó la realización del cierre de los libros de actas; sin embargo, no acreditó documentalmente que se realizó el cierre de los referidos libros que hace referencia en el n.° 5329-2017-CVE-AF-MIGRACIONES 13 de diciembre de 2018; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la dirección general de Administración y Finanzas, no acreditó documentalmente la anulación de las hojas en blanco de los libros a que hace referencia.	30.Nov.2018



Apéndice n.º 7

Apéndice n.º 7

Informe n.º 013-2016-2-5996 de 30 de diciembre de 2016

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE PAGO Y/O RENDICIÓN DE LOS VIÁTICOS, GASTOS DE CAJA CHICA, SERVICIO DE TERCEROS (LOCACIÓN) Y SERVICIOS PÚBLICOS, EFECTUADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 6: Disponga al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con el Director General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), se diseñe e implemente un sistema informático integrado a la contabilidad central, que procese la información del movimiento del Fondo de Caja Chica, y reporte el Libro Auxiliar Estándar; asimismo, que los responsables de las oficinas de Tesorería y Contabilidad, implementen la legalización notarial y foliación de cada una de las páginas del citado libro auxiliar; a fin de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información que se procesa.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de Información Comunicaciones y Estadística, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que los directores de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no remitieron información sobre las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Siendo que, la última acción adoptada fue remitida a través del informe n.º 233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, con el cual la responsable de Tesorería informó que mediante oficio n.º 136-2018-GG/MIGRACIONES de 19 de marzo de 2018, la Gerencia General solicitó al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas, la instalación del SIGA modulo Tesorería, Patrimonio, Logística y Almacén, e interfase con el SIAF-SP. En tal sentido, la presente recomendación se mantiene en proceso. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continua en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.

E. MERA P.

L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 11: Disponer al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con los directores generales de las oficinas generales de Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, diseñe e implemente una Directiva de Fiscalización Posterior al cumplimiento de requisitos obligatorios, establecidos en los términos de referencia para la contratación de servicios por terceros; comprendiendo entre ellos, mecanismos de fiscalización a los Grados y Títulos presentados por los proveedores, verificando ante la "Sunedu", su inscripción en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales; y que las universidades emisoras estén inscritas en el Registro de Universidades Autorizadas para Brindar el Servicio de Educación Superior Universitaria; ello a fin de comprobar la legalidad y validez de tales documentos.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación Asimismo, se advierte que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que asesoró en la elaboración, revisión y aprobación de documentos relacionados al pago a proveedores de bienes y servicios en general e informes de conformidad; sin embargo, dicha información no guarda relación para implementar la presente recomendación; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: Se advierte que la presente recomendación continúa en proceso de implementación; por cuanto, las Oficinas Generales de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, no han adoptado acciones conducentes que acrediten la implementación de la presente recomendación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 8

Apéndice n.º 8

Informe n.º 002-2017-2-5996-AC de 27 de enero de 2017

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"
- PERIODO 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2012, 1 AL 30 DE FEBRERO Y 1 AL 30 DE JUNIO DE 2013, 1 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 1: Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los ex funcionarios y servidores, señalados en el presente informe.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando n.º 00088-2017-CG/DEF de 17 de marzo de 2017, el señor Eduardo Baulista Izquierdo, gerente encargado del Departamento de Sector Defensa, remitió a la Gerencia de Auditoría Especializada de la Contraloría General de la República, el informe n.º 002-2017-2-5996-AC (Expediente n.º 08-2017-04395 de 27 de enero de 2017) de 756 folios, para su respectivo trámite correspondiente por contener recomendaciones bajo el ámbito del Procedimiento Administrativo Sancionador. Al respecto, con el fin de dar por implementada la presente recomendación, es necesario contar con el documento mediante el cual, la Gerencia de Auditoría Especializada, remitió el Informe n.º 002-2017-2-5996-AC al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República, con el fin de dar inicio al procedimiento sancionador respecto de los ex funcionarios y servidores de MIGRACIONES, señalados en el presente informe. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación ; por cuanto es necesario obtener el documento mediante el cual la Gerencia de Auditoría Especializada de la Contraloría General de la República, remitió el Informe n.º 002-2017-2-5996-AC al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.	30.Nov.2018



RECOMENDACIÓN N° 3:	INAPLICABLE POR CAUSAL SOBREVINIENTE	ACCIONES ADOPTADAS:	30.Nov.2018
Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los ex funcionarios y servidores de la Superintendencia Nacional de Migraciones, comprendidos en las observaciones n.ºs 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; ello con el fin de dar fiel cumplimiento a las metas y objetivos propios del Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones, y fortalecer la buena imagen de la institución.		➤ Mediante memorando n.º 213-2017-FELCC-MIGRACIONES de 23 de junio de 2018, el jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, informó que con relación a las acciones concretas a ejecutar para la implementación de la presente recomendación, adjuntó el anexo n.º 1 referido al Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe n.º 002-2017-2-5696, en la cual se aprecia que se dispone la apertura de la investigación preliminar para cada caso, señalando como funcionario responsable al jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción. ➤ Mediante memorando n.º 190-2017-FELCC-MIGRACIONES de 16 de junio de 2017, el jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, informó a este Órgano de Control Institucional, que mediante oficio n.º 618-2017-MIGRACIONES-FELCC de 18 de abril de 2017, remitió al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, el informe n.º 060-2017-MIGRACIONES-FELCC de 17 de abril de 2017, informándole lo siguiente "Que carencia de fundamento que la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, realice investigación preliminar, si esta ya fue realizada por el Órgano de Control Institucional, en donde no solo se ha identificado a los servidores y ex servidores involucrados, sino que incluso se ha tipificado la conducta indebida; en consecuencia, refiere que resulta pertinente comunicar el mismo a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de MIGRACIONES." ➤ Mediante informe n.º 205-2017-RH-MIGRACIONES de 23 de noviembre de 2017, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, señaló que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, informó que vienen realizando las acciones de identificación y tipificación de las presuntas faltas en relación a los hechos comunicados. ➤ Mediante informe n.º 159-2018-STPAD/MIGRACIONES de 16 de marzo de 2018, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, indicó que mediante informe n.º 159-2018-STPAD/MIGRACIONES de 16 de marzo de 2018, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, informa que el presente proceso se encuentra en la etapa de investigación preliminar a efectos de iniciar la precalificación. ➤ Mediante Informe n.º 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.º 297-2018-STPAD/MIGRACIONES de 13 de junio de 2018, con el cual la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos, informó que mediante memorando n.º 88-2018-STPAD/MIGRACIONES de 2 de mayo de 2018, solicitó al OCI copias certificadas de los antecedentes a efectos de precalificar las presuntas faltas; requerimiento, que fue atendido por el OCI a través del memorando n.º 150-2018-OCI/MIGRACIONES de 3 de mayo de 2018. ➤ Mediante memorando n.º 2222-2018-RH/MIGRACIONES de 14 de setiembre de 2018, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, informó que mediante memorando n.º 2005-2018-RH/MIGRACIONES del 22 de agosto de 2018, solicitó a la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos disciplinarios, que informe sobre los	



	Procesos Administrativos Disciplinarios. Al respecto, la Secretaría Técnica, a través del informe n.° 477-2018-STAP/MIGRACIONES de 7 de setiembre de 2018, informó que tomó conocimiento del Informe n.° 002-2017-2-5696 "Auditoría de Cumplimiento a la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones", a través del Informe de Servicio Relacionado n.° 001-2018-MIGRACIONES/OCI-SR2 de 31 de enero de 2018, por lo que en el proceso de recopilación se detectó que el expediente había prescrito, ya que había constatado que el Despacho de la Superintendencia Nacional de Migraciones, tomó conocimiento de los hechos materia de investigación el 14 de marzo de 2017, a través del oficio n.° 144-2017-MIGRACIONES/OCI de 13 de marzo de 2017 Por lo cual, elevó el expediente 79-2018-STPAD a la Gerencia General recomendando la prescripción; al respecto, mediante Resolución de Gerencia n.° 100-2018-GG/MIGRACIONES de 21 de agosto de 2018 se resolvió lo siguiente: Artículo 1, Declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa disciplinaria seguido a los servidores Yuri Eduardo Villanes Vega, Ronald Antonio Ríos Adrianzen, Gissela Maribel Gómez Rodríguez, Pedro Bernardo Espino Ramírez y Miluska Sara Huapaya Quinte en el expediente administrativo n.° 79-2018-STPAD, conforme a los fundamentos expuestos. Artículo 2, Disponer el inicio de las acciones administrativas conducentes a realizar el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores que permitieron la prescripción de la acción administrativa. (...) Estando la documentación revisada, se advierte que el jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción el 16 de junio de 2017, comunicó al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, que el deslinde de responsabilidades no era competencia de su oficina, por lo cual sugirió comunicar el hecho a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de MIGRACIONES. Asimismo, se advierte que la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos disciplinarios, informó que en el proceso de recopilación detectó que el expediente había prescrito, por lo cual recomendó a la Gerencia General la prescripción. Al haberse dado la prescripción de la acción administrativa disciplinaria seguido a los funcionarios y servidores, la presente recomendación deviene en Inaplicable por causal sobreviniente.	CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina General de Recursos Humanos, la presente recomendación deviene en <u>inaplicable por causal sobreviniente</u>.
--	--	---



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 4: Que la Gerencia de Servicios Migratorios, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente lineamientos que definan y describan procedimientos y plazos específicos para cada una de las etapas del trámite para la atención de las solicitudes de: prórroga de residencia, cambio de calidad migratoria y cambio de clase de visa, respetando el estricto orden de recepción de las solicitudes; de tal forma que se agilice los procedimientos y atención de los trámites antes mencionados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y al Gerente de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el gerente de Servicios Migratorios, mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1496-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 25 de octubre de 2018 suscrito por el Subgerente de Inmigración y Nacionalización, en el cual informó que mediante Resolución de Superintendencia n.° 305-2018-MIGRACIONES de 3 de octubre de 2018, se aprobó la Directiva Interna M02-SM/DI.003 "Lineamiento para el Cambio de Calidad Migratoria", segunda versión, la cual en el numeral 2.7 resuelve delegar en la Gerencia de Servicios Migratorios la facultad de resolver los recursos administrativos de apelación y las nulidades de oficio que se formulen en contra de los actos administrativos que se originen bajo alcances de la acotada directiva. Asimismo, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que continúan con la elaboración, revisión y aprobación de los documentos normativos programados en el cronograma, de acuerdo a los mismos lineamientos, encontrándose como prioridad la siguiente documentación: - Solicitud de Visa incluyendo - Certificado de Visa. - Cambio de consulado para recepción de visa y Cambio de Clase de Visa. - Prórroga de Permanencia y de Residencia. (...). Estando la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios; así como, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, están tomando acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto las áreas responsables vienen tomando acciones para su implementación.
---	--------------------------	--



A. G. CELIZ K.



E. MEÑA P.



L. ARMAS I.

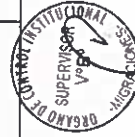
30.Nov.2018

RECOMENDACIÓN N° 5: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, implementen en cada Puesto de Control Migratorio y Fronterizo a nivel nacional, mecanismos de control a través de una infraestructura tecnológica que permita el control biométrico de identificación dactilar y facial y un sistema informático que permita procesar y guardar información relacionada al ingreso y salida de nacionales y extranjeros; así como un sistema de videocámaras en cada módulo de control que registren en tiempo real el citado control migratorio.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística (TICE) y a la Gerencia de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018 remitió, al Órgano de Control Institucional, el Informe n.° 1812-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018 suscrito por el Subgerente de Movimiento Migratorio, en el cual informó que con memorando n.° 4300-2018-SM/MIGRACIONES de 29 de setiembre de 2018, la Gerencia de Servicios Migratorios, solicitó a la Oficina General de TICE, apoyo técnico para la instalación de equipos que van a permitir realizar un control biométrico en el Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Estando la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios está tomando acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto las áreas responsables vienen tomando acciones para su implementación.
--	--------------------------	--

30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



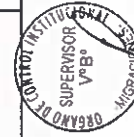
L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 7: Que la Gerencia de Servicios Migratorios, en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente mecanismos de control automatizado en los sistemas de información, de forma tal que cada vez que se inicie el trámite de alguno de los productos que ofrece la entidad, su inicio sea registrado, numerado y codificado en una base de datos, para facilitar la práctica permanente de cruce de información.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas, Planeamiento y Presupuesto, Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística (TICE) y a la Gerencia de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el gerente de Servicios Migratorios mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018 remitió, al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1496-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 25 de octubre de 2018 suscrito por el subgerente de Inmigración y Nacionalización, en el cual informó que la Superintendencia Nacional de Migraciones, ha contratado el servicio de una consultoría para el diagnóstico de la situación actual del sistema de calidad migratoria, la cual busca implementar un nuevo sistema que identifique el estado actual de la infraestructura tecnológica; asimismo, señala que ya cuentan con la información relevante para implementar los sistemas software necesarios para reforzar, mejorar y reformular los aplicativos informáticos de la entidad. Estando la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios, está tomando acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Gerencia de Servicios Migratorios viene tomando acciones para su implementación.
--	--------------------------	---

30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 8: Que la Gerencia de Servicios Migratorios, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente lineamientos que señalen procedimientos específicos y plazos perentorios, que le permita agilizar el trámite de los expedientes generados por concepto de infracciones cometidas por las empresas de transporte aéreo, cuando éstas infrinjan la ley al transportar a ciudadanos extranjeros que no cuenten con documentación en regla; asimismo, adopten las acciones que el caso amerita para efectivizar las multas que en razón a ello, y que pese al tiempo transcurrido, se mantengan impagas.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1812-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, suscrito por el subgerente de Movimiento Migratorio, en el cual informó que con memorando múltiple n.° 1833-2018-SM/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, la subgerencia de Movimiento Migratorio reitero con carácter de muy urgente a las coordinadoras del área de sanciones, que remitan el proyecto de Directiva "Lineamientos para la aplicación de sanciones a empresas de transporte internacional, operadores y servicios de hospedaje" debidamente subsanado. Asimismo, la mencionada gerencia informó en relación a las acciones para efectivizar el pago de multas, pese al tiempo transcurrido, que se ha aprobado mediante Resolución de Superintendencia n.° 072-2018-MIGRACIONES de 26 de febrero de 2018, el reglamento que establece el beneficio de fraccionamiento del pago de multas en materia migratoria impuestas por la Superintendencia Nacional de Migraciones, en la cual se establece, una alternativa para la efectivización del pago de multas pese al tiempo transcurrido, cuya aplicación se encuentra a cargo de la Oficina General de Administración y Finanzas. Estando la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios está tomando acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Gerencia de Servicios Migratorios viene tomando acciones para su implementación.
--	--------------------------	---

30.Nov.2018



 A. G. CELIZ K.



 E. MIERA P.



 L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 9: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, establezca procedimientos y mecanismos que impulsen el proceso sancionador de multas y permitan el registro y control sistematizado de aquellas impuestas por infracción a la ley de extranjería, a fin de que la Oficina de Sanciones cuente con una base de datos actualizada que facilite las acciones de cobro y recupero de las mismas; implementándose además un sistema de cálculo de intereses moratorios y su forma de cobranza acorde con el marco normativo correspondiente. De esta manera se fortalecerá la oportuna recaudación por concepto de multas y el sistema de gestión financiera de la entidad.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas, Planeamiento y Presupuesto, Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística (TICE) y al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios, mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1812-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, suscrito por el subgerente de Movimiento Migratorio, en el cual informó que con memorando múltiple n.° 1833-2018-SM/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, la Subgerencia de Movimiento Migratorio reiteró con carácter de muy urgente a las coordinadoras del área de sanciones, que remitan el proyecto de Directiva "Lineamientos para la aplicación de sanciones a empresas de transporte internacional, operadores y servicios de hospedaje" debidamente subsanado. Asimismo, refirió que a la implementación de un sistema de cálculo de intereses moratorios, corresponde pronunciarse a la Oficina General de Administración y Finanzas. Es de señalar, que los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de la Oficina General de TICE, para el presente periodo de evaluación, no remitaron información. Estando la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios está tomando acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Gerencia de Servicios Migratorios viene tomando acciones para su implementación.
---	--------------------------	---

30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 10: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto establezca procedimientos claros y precisos que permitan mejorar la supervisión y documentación del registro y cruce de información de las autorizaciones notariales en el Sistema Integrado de Migraciones – Módulo Registro de Control Migratorio, relacionados a la salida del país de menores por los Puesto de Control Migratorio y Fronterizos; evitando inconsistencias y/o información incompleta en los registros migratorios; permitiendo así mejorar las acciones de control y monitoreo preventivo contra la trata de personas.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística y Planeamiento y Presupuesto, que en un plazo no mayor a 12 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios, mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1812-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, suscrito por el subgerente de Movimiento Migratorio, en el cual informó que con los procedimientos relativos al registro y cruce de información de las autorizaciones de viaje durante el control migratorio de menores han sido incluidos en los siguientes documentos normativos que se encuentran actualmente aprobados y vigentes: "Protocolo de Control Migratorio de Ingreso y Salida del País de Personas Nacionales y Extranjeras", aprobado con Resolución Ministerial n.° 255-2018-IN de fecha 23 de febrero del 2018 y Directiva M01.SM.DI.003 "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras", aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 100-2018-MIGRACIONES de fecha 22 de marzo del 2018. Sin embargo, se advierte que de la revisión de las referidas normativas no se aprecia que se haya establecido alguna disposición relacionada al cruce de información de las autorizaciones notariales en el Sistema Integrado de Migraciones, relacionada a la salida de menores por los Puestos de Control Migratorio y Fronterizo. También, se advierte que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que se viene coordinando con la Gerencia de Servicios Migratorios sobre la viabilidad para la implementación de mecanismos para la operatividad del cruce de información de las autorizaciones notariales en el Sistema Integrado de Migraciones - Módulo de Registro de Control Migratorio, considerando que es importante que se incluya a la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE) en la evaluación, con el propósito de incorporarlo, de ser posible, en el proyecto de directiva y procedimiento sobre Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, viene coordinando con la Gerencia de Servicios Migratorios para que el cruce de información de las autorizaciones notariales, de ser posible sea incorporados en el Procedimiento sobre Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación.
---	--------------------------	---

30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

CONCLUSIÓN:

La presente recomendación se encuentra en **proceso de implementación**, por cuanto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Gerencia de Servicios Migratorios vienen tomando acciones para su implementación.



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 11: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, elaboren lineamientos y definan procedimientos específicos que establezcan claramente una adecuada segregación de funciones de los responsables que deben intervenir en cada etapa del trámite de emisión de autorizaciones en las Jefaturas Zonales, estableciendo plazos definidos de dichas etapas, lo que permitirá una mayor transparencia y trazabilidad en la atención de los trámites.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto y a los gerentes de la Gerencia de Usuarios y Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 2378-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que se ha venido coordinando vía correo electrónico con la Gerencia de Servicios Migratorios y la Gerencia de Usuarios, la modificación del proyecto de Directiva M02.SM.DI.003 "Lineamientos para el Cambio de Calidad Migratoria" de acuerdo a la ampliación del alcance que contempla a las Jefaturas Zonales, requiriendo mediante memorando n° 001968-2018-PP/MIGRACIONES de 24 de agosto de 2018 a la Oficina General de Asesoría Jurídica, emita opinión legal para proseguir con la aprobación de la referida Directiva. Estando la documentación revisada, se advierte que las Gerencias de Servicios Migratorios y Usuarios; así como, la Oficina General de Administración y Finanzas, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto viene tomando acciones para su implementación.
---	--------------------------	---



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

30.Nov.2018

RECOMENDACIÓN N° 14: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, establezca - mediante directiva interna- procedimientos de supervisión, control y custodia de los Informes diarios de ocurrencias de los Puestos de Control Migratorio y Fronterizos, dotándolos además de foliación y visado en cada uno de sus folios; permitiendo así que puedan ser utilizados apropiadamente para aclaraciones y deslinde de responsabilidades cuando el caso lo requiera.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a los gerentes de la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios, mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1812-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, suscrito por el Subgerente de Movimiento Migratorio, en el cual informó que mediante correo electrónico de 22 de junio de 2018, personal de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, informó a la Subgerencia de Movimiento Migratorio, que remitieron a la Gerencia de Usuarios el proyecto de norma administrativa interna "Disposiciones para la elaboración y custodia de los informes diarios de ocurrencias en los Puestos de Control Migratorio y Fronterizo", así como, los formatos de informes diarios, a fin de que dicha gerencia realice la revisión y validación respectiva. Asimismo, se advierte que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que actualmente viene realizando las coordinaciones con personal de Gerencia de Servicios Migratorios, Usuarios y Puerto Callao para la elaboración de la siguiente documentación: - Norma Administrativa Interna (NAI) - Elaboración y custodia de los Informes Diarios de Ocurrencias. - Formato - Informe diario de ocurrencias. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, viene coordinando con los gerentes de la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios para la implementación de la presente recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto las áreas responsables vienen tomando acciones para su implementación.
--	--------------------------	---



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

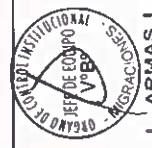
30.Nov.2018

RECOMENDACIÓN N° 17: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, proponga la celebración de convenios inter institucionales entre la Superintendencia Nacional de Migraciones, el Instituto Nacional Penitenciario y el Poder Judicial que facilite el intercambio de información con la finalidad de mantener actualizado el Registro de Extranjeros Referenciados; cumpliendo así con los objetivos estratégicos propios de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018 remitió, al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 526-2018-SM-VF/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, suscrito por el subgerente de Verificación y Fiscalización, en el cual informó que con fecha 3 de mayo de 2018, fue suscrito el convenio de Cooperación Interinstitucional entre el INPE y MIGRACIONES; asimismo, informó que mediante informe n.° 315-2018-SM-VF-MIGRACIONES de 14 de junio de 2018 y a requerimiento de la Alta Dirección, expuso la necesidad de la suscripción de un convenio de Cooperación interinstitucional entre MIGRACIONES y el PODER JUDICIAL - RENAJU; siendo que a la fecha se encuentra pendiente de suscripción. Asimismo, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que ha consolidado los aportes de las áreas usuarias para el Convenio de Cooperación con el Poder Judicial y vía correo electrónico de 13 de julio de 2018, se solicitó la validación de la misma, para proceder a remitir la propuesta de convenio al Poder Judicial. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que se ha suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el INPE y MIGRACIONES, quedando pendiente la suscripción del convenio entre MIGRACIONES y el Poder Judicial; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto las áreas responsables vienen tomando acciones para su implementación.
--	--------------------------	---

30.Nov.2018



E. MERA P.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 20: Que la Gerencia de Servicios Migratorios a través de la Sub Gerencia de Movimiento Migratorio implemente lineamientos y procedimientos en los cuales se establezca claramente que los funcionarios de la Sede Central y Jefaturas Zonales de Migraciones, encargados de atender las solicitudes de cambio de calidad migratoria, en el marco del Acuerdo Mercosur; brinden dicho status migratorio conforme al citado convenio, ello con la finalidad de garantizar los derechos civiles que ahí se enmarcan.	EN PROCESO ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los gerentes de la Gerencia de Servicios Migratorios y Gerencia de Usuarios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto que, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el gerente de Servicios Migratorios mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1496-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 25 de octubre de 2018, suscrito por el subgerente de Inmigración y Nacionalización, en el cual informó que mediante Resolución de Superintendencia n.° 305-2018-MIGRACIONES de 3 de octubre de 2018, se aprobó la Directiva Interna M02-SM-DI-003 "Lineamiento para el Cambio de Calidad Migratoria", segunda versión, la cual en el numeral 2.7 resuelve, delegar en la Gerencia de Servicios Migratorios la facultad de resolver los recursos administrativos de apelación y las nulidades de oficio que se formulen en contra de los actos administrativos que se originen bajo alcances de la acotada directiva. Estando la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios, informó sobre el lineamiento para el Cambio de Calidad Migratoria, el cual no precisa si el referido lineamiento comprende el cambio de calidad migratoria en el marco del Acuerdo de Mercosur; en tal sentido, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación; por cuanto las áreas responsables, no informaron si cuentan con lineamientos o procedimientos que establezcan claramente que los funcionarios de la Sede Central y Jefaturas Zonales de Migraciones, encargados de atender las solicitudes de cambio de calidad migratoria, en el marco del Acuerdo Mercosur, brinden dicho status migratorio conforme al citado acuerdo.	30.Nov.2018
---	---	--------------------



E. MERA P.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 21: Que la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, y la Secretaría Técnica de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implementen lineamientos administrativos que definan procedimientos y plazos perentorios a seguir, en el trámite de atención de denuncias, relacionadas con el ingreso ilegal de personas y su cambio de calidad migratoria; lo que permitirá su correcta y oportuna resolución.	IMPLEMENTADA ACCIONES ADOPTADAS: La Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, mediante memorando n.° 808-2018-FELCC/MIGRACIONES de 6 de septiembre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que se ha aprobado una nueva versión del procedimiento denominado "Investigación preliminar por presunta inconducta funcional o irregularidades cometidas por servidores y/o funcionarios" estableciéndose procedimientos y plazos perentorios a seguir, en el trámite de atención de denuncias, relacionadas con el ingreso ilegal de personas y su cambio de calidad migratoria, entre otros. Para ello, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, revisó el procedimiento mencionado siendo aprobado con los documentos siguientes: • E02.FELCC.PR.001 - Investigación Preliminar V02 • E02.FELCC.FR.001- Registro de Denuncias V02 • E02.FELCC.FR.002 - Base de Datos de Denuncias. V02 • E02.FELCC.FR.005 - Acta de Declaración. Estando la documentación revisada, se advierte que el procedimiento "Investigación preliminar por presunta inconducta funcional o irregularidades cometidas por servidores y/o funcionarios" y los formatos de Registro de Denuncia, Base de Datos de Denuncia y Acta de Aclaración, fueron aprobados por el jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción el 4 de septiembre de 2018; asimismo, es de señalar que el referido procedimiento contempla las actividades y plazos perentorios a seguir, en tal sentido, la presente recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, la presente recomendación se da por <u>implementada.</u>	30.Nov.2018
--	---	--------------------



A. G. CELIZ K.



E. MEZA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 23: Que la Gerencia de Servicios Migratorios adopte las acciones que resulten necesarias para la implementación y funcionamiento del Puesto de Control Fronterizo a cargo de la Jefatura Zonal Migraciones – Tacna, en el inmueble ubicado en el Punto Fronterizo Tripartito entre Perú, Bolivia y Chile, del centro poblado Ancochulpo, distrito de Palpa, provincia y región Tacna; con la finalidad de brindar un adecuado servicio de control migratorio, acorde con los objetivos y fines previstos en el Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los gerentes de la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación, siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, con el cual el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, remitió el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, informando lo siguiente: ➤ Que, las Jefaturas Zonales dependen directamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones y mediante Resolución de Superintendencia n.° 012-2017-MIGRACIONES de 16 de enero del 2017, el Superintendente Nacional de Migraciones delegó a la Gerencia de Usuarios, la facultad de supervisar a los órganos desconcentrados de la Institución, a fin que efectúe las gestiones administrativas y operativas que sean requeridas por las Jefaturas Zonales para la optimización en la atención al usuario y la obtención de los recursos indispensables en el desempeño de sus funciones. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto las áreas responsables, al cierre del periodo de seguimiento, no han remitido información para la implementación de la recomendación.
---	--------------------------	--

30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERAP.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 24: Que la Gerencia de Servicios Migratorios adopte las acciones que resulten necesarias para lograr un trabajo coordinado con el Departamento de Seguridad de Estado de la Policía Nacional del Perú, y de la Oficina de Aduanas en el Puesto de Verificación Migratoria "Carpitas", jurisdicción de la Jefatura Zonal Migraciones – Tumbes; de tal manera que se logre un adecuado control migratorio en dicha zona fronteriza, promoviendo y optimizando un accionar eficiente y oportuno respecto al tránsito de los ciudadanos extranjeros.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los gerentes de la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, con el cual, el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, remitió el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, informando lo siguiente: ➤ Que, las Jefaturas Zonales dependen directamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones y mediante Resolución de Superintendencia n.° 012-2017-MIGRACIONES de 16 de enero del 2017, el Superintendente Nacional de Migraciones delegó a la Gerencia de Usuarios, la facultad de supervisar a los órganos desconcentrados de la institución, a fin que efectúe las gestiones administrativas y operativas que sean requeridas por las Jefaturas Zonales para la optimización en la atención al usuario y la obtención de los recursos indispensables en el desempeño de sus funciones. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto las áreas responsables, al cierre del periodo de seguimiento, no han remitido información para la implementación de la recomendación.
--	--------------------------	---

30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 25: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, a través de la Gerencia General, implemente programas integrales, descentralizados y permanentes de formación, capacitación e investigación en materia migratoria, orientados a todo el personal encargado a nivel nacional, propendiendo a su especialización y permanente actualización; de tal forma que se implemente la Escuela Nacional de Migraciones para la Formación y Especialización en materia de migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director de la Oficina General de Recursos Humanos y al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante memorando n.° 2520-2018-RH/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que a través del informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, señalando lo siguiente: ➤ La creación de la Escuela Nacional de Migraciones para la formación y especialización en materia migratoria, conforme lo indicado anteriormente, está sujeto a la modificación de los instrumentos de gestión interna, lo cual implica gestiones interinstitucionales para su aprobación, por lo que la implementación de esa recomendación no corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos, dependiendo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. ➤ En cuanto a las capacitaciones del personal, en temas migratorios, se ha llevado a cabo diversos cursos dirigidos a todo el personal encargado a nivel nacional, con participación de los especialistas de la Gerencia de Servicios Migratorios para el desarrollo de los contenidos. En ese sentido, desde el mes de enero hasta el mes de setiembre de 2018, se han llevado a cabo diversos cursos en temas migratorios, los mismos que se realizaron en forma virtual y presencial, con una participación total de 2 060 servidores. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Recursos Humanos ha vuelto a reportar la información consignada en el mes de junio, con relación a la Gerencia de Servicios Migratorios, no han remitido información que sustenten las acciones tomadas para la implementación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto la Oficina General de Recursos Humanos y la Gerencia de Servicios Migratorios, no han remitido información documentada que acredite acciones conducentes para la implementación de la recomendación.
--	--------------------------	---



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 9

Apéndice n.º 9

Informe n.º 005-2017-2-5996 de 5 de diciembre de 2017

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
 (Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N.º 3 Disponga el inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores que laboran y laboraron en la Superintendencia Nacional de Migraciones, comprendidos en la observación 1, 2, 3 y 4 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando n.º 2520-2018-RH/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, informó al Órgano de Control Institucional, que se designó a un órgano instructor para el inicio de las acciones administrativas respectivas; sin embargo, debido al cambio de criterio de SERVIR, respecto al concurso de infractores, se emitieron las Resoluciones de Gerencia n.º 95, 97 y 98-2018-GG/MIGRACIONES, todas de 20 de agosto de 2018, designando los órganos instructores para que inicien los respectivos PAD. Estando la documentación revisada, se advierte que se ha designado al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas como autoridad disciplinaria que actúe como órgano instructor en el procedimiento administrativo disciplinario, que iniciará el deslinde de responsabilidades correspondiente a las observaciones n.º 1, 2 y 3; no obstante, no remitieron información en cuanto a las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 4; por consiguiente, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, han designado autoridad disciplinaria que actúe como órgano instructor en el procedimiento administrativo disciplinario, del deslinde de responsabilidades de las observaciones n.º 1, 2 y 3, y en cuanto a la observación n.º 4, no remitieron información en cuanto al inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 4 Disponga que el director general de la OGAF formule lineamientos claros y precisos para la designación de los miembros de Comités de Selección, precisando requisitos que acredite experiencia y capacitación en materia de contratación del estado y que en caso de no contar con especialistas técnicos en el objeto de la contratación, se incorporen expertos independientes, lineamientos que deberán estar aprobados por la instancia administrativa correspondiente, dando cuenta de sus resultados al Órgano de Control Institucional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la referida dirección general dispuso al área de Abastecimiento, acciones a seguir en relación a la designación de los miembros de Comités de Selección; siendo las disposiciones siguientes: ✓ Deberán contar con experiencia en procesos de selección. ✓ Deberán contar con capacitación en materia de contrataciones del estado. ✓ Deberán suscribir declaración la jurada de no tener impedimento para conformar Comité de Proceso de Selección. ✓ En los casos de proponer expertos independientes, estos deberán tener las mismas condiciones señaladas en el punto precedente; y, además, acreditar especialización en los aspectos para los que se le convoca. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas dio disposiciones en relación a la designación de los miembros de Comités de Selección; sin embargo, con relación a la formulación de lineamientos, no informaron, ni documentaron acciones para su elaboración; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIONES La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación, por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información en cuanto a la formulación de lineamientos respecto a la designación de los miembros de Comités de Selección.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 5 Disponga a la gerente general que en coordinación con los directores generales de las oficinas generales de Administración y Finanzas y Asesoría Jurídica, evalúen la necesidad de que esta última dependencia elabore y vise los contratos suscritos en mérito a los procedimientos de selección; así como las adendas que deriven de estos, a efecto de prevenir o detectar posibles errores que se den en su elaboración, minimizando así el riesgo de interpretaciones erróneas de algunas de sus cláusulas, que la suscripción del mismo efectúe, salvo causa justificada, dentro del plazo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, para lo cual deberán remitir el informe técnico legal correspondiente sobre su procedencia. Asimismo, que el director general de la OGAF, disponga que en la recepción de bienes a los contratistas que ingresan al almacén central, los responsables a cargo crucen la información que sea pertinente, a fin de verificar de manera fehaciente que estos correspondan a los adquiridos.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la Oficina General de Administración y Finanzas dispuso al área de Abastecimiento, lo siguiente: ✓ Cuando se elaboren los contratos y adendas respectiva, estos deberán ser remitidos a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su evaluación, revisión y visto bueno correspondientes; debiendo salvaguardar, que dicho proceder no interfiera con los plazos establecido por la Ley de Contrataciones. Se adjuntan memos con el cual se remites los contratos para su revisión. ✓ Del mismo modo, en su calidad de responsable de Abastecimiento, deberá supervisar que el encargado de almacén, verifique fehacientemente que los bienes ingresados al Almacén Central por el contratista, correspondan a los realmente adquiridos. Estando la documentación revisada, se advierte que, la Oficina General de Administración y Finanzas, ha dispuesto al Área de Abastecimiento que los contratos y las adendas deberán ser remitidos a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su evaluación, revisión y visto bueno correspondientes; al respecto, como muestra, se ha verificado que el Contrato n.° 007-2018-MIGRACIONES-AF de 11 de junio de 2018, cuenta con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica; además, la Oficina General de Administración y Finanzas ha dispuesto al responsable de Abastecimiento, supervisar que el encargado de Almacén, verifique fehacientemente que los bienes ingresados al referido almacén por el contratista, correspondan a los realmente adquiridos; en tal sentido, la presente recomendación se da por implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina General de Administración y Finanzas, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	30.Nov.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 6 Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, formulen una directiva interna que regule las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, estableciendo procedimientos a realizar en las fases del proceso de contratación tales como Planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación y el contrato y su ejecución, los mismos que deberán ser aprobados por la alta Dirección dando cuenta de sus resultados al Órgano de Control Institucional de Migraciones. Para tal fin, deberá considerar entre otros las siguientes regulaciones: a) Que el objeto de la convocatoria consignado en el contrato coincida con el establecido en los Términos de Referencia de las Bases. b) Que la información que se registra en el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE) sea fidedigna y congruente con los documentos que obran en el expediente de contratación. c) Que en el expediente de contratación obre toda la documentación que respalde las actuaciones realizadas durante el proceso de contratación, la misma que debe encontrarse debidamente foliada y guardar las formalidades del caso. d) Que la elaboración de las bases en los procesos de selección se realice en estricto cumplimiento de lo establecido en los formatos de Bases Estandar, aprobados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado (OSCE) e) Que la documentación referida los procesos de contratación, tengan el carácter de muy urgente, ello con el fin de que las áreas a cargo de su diligenciamiento, le den trámite de manera oportuna y con la celeridad del caso. f) Que, en los distintos procedimientos de selección, se defina claramente a la dependencia o unidad orgánica que actúa como área usuaria g) Que se efectúe oportunamente la fiscalización posterior de la veracidad de la documentación presentada por los participante, postores y contratistas, conforme a la directiva interna que se establezca para tal fin.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que asesoró en la elaboración y revisión de los siguientes documentos: - S03.AF.PR.006 Pago a Proveedores de Bienes y Servicios en General (Versión 01) - S03.AF.FR.012 Informe de Conformidad (Versión 01) De la documentación revisada, se advierte que la información remitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, no guarda relación con los hechos expuestos en la recomendación; por lo cual, la presente recomendación continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha informado sobre las acciones adoptadas para su implementación; asimismo, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remitió información que no guarda relación con los hechos expuestos en la recomendación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERAP.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 7 Asimismo, disponga el director general de la OGAF, que, en coordinación con el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en la directiva interna que formulan para regular las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, consideren lo siguiente: a) Que las conformidades a las prestaciones y entregables presentadas por los contratistas en los distintos procesos de contratación, se otorguen por las instancias correspondientes, con celeridad a fin de que cumplan con los plazos establecidos legalmente. b) Que en los distintos procesos de contratación que se realicen, el Comité Especial, incluya en las Bases Administrativas, criterios de evaluación técnica congruente, así como la exigencia de documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos, que se encuentran prevista en la normativa de contrataciones de Estado y en las bases estandarizadas, fomentando mayor concurrencia de postores. c) Que las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnicos (según corresponda) sean formulados definiendo con precisión y de manera conjunta todas las características necesarias para que los bienes y servicios, satisfagan plenamente la necesidad del área usuaria, evitando en lo posible su contratación o adquisición de manera separada, a fin de cumplir sin demoras con la finalidad pública.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido documentación que acredite acciones tomadas para implementar la recomendación. Es de señalar, que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que, asesoró en la elaboración y revisión de los siguientes documentos: - S03.AF.PR.006 Pago a Proveedores de Bienes y Servicios en General (Versión 01) - S03.AF.FR.012 Informe de Conformidad (Versión 01) De la documentación revisada, se advierte que la información remitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, no guarda relación con los hechos expuestos en la recomendación; por lo cual, se determinó que la Oficina General de Administración y Finanzas y la de Planeamiento y Presupuesto, no tomaron acciones para la implementación de la presente recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha informado sobre las acciones adoptadas para su implementación; así como, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remitió información que no guarda relación con los hechos expuestos en la recomendación.	30.Nov.2018



E. MERA-P.



A. G. CELIZ K.



L. ARRIAGA II.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN 8 Disponga al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, formulen una directiva interna de verificación posterior de la información y documentación presentada por los participantes, postores y contratistas; en las fases de los procesos de contratación, tales como: Métodos de Contratación y su ejecución contractual; con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto de la contratación y su finalidad pública; para lo cual se establecerán procedimientos como: cruce de información, constatación física, confirmación de su emisión y contenido, entre otros necesarios para tal fin. Dicha Directiva deberá ser aprobada por las instancias pertinentes, dando cuenta de su resultado al Órgano Control Institucional de MIGRACIONES.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 04 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido documentación que acredite acciones tomadas para implementar la recomendación. Es de señalar, que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que asesoró en la elaboración y revisión de los siguientes documentos: - S03.AF.PR.006 Pago a Proveedores de Bienes y Servicios en General (Versión 01) - S03.AF.FR.012 Informe de Conformidad (Versión 01) De la documentación revisada, se advierte que la información remitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, no guarda relación con los hechos expuestos en la recomendación; por lo cual, la presente recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha informado sobre las acciones adoptadas para su implementación y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remitió información que no guarda relación con los hechos expuestos en la recomendación.	30.Nov.2018

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MIGRACIONES
A. G. CELIZ K.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MIGRACIONES
SUPERVISOR
V/Bº
E. MIERA P.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MIGRACIONES
JEFE DE EQUIPO
V/Bº
L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN 9 Disponga al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que formule una directiva interna de administración del Almacén Central, en donde se precise claramente los procedimientos de control, manejo, custodia y acondicionamiento de procesos de almacén, que incluya un Plan de Contingencia en caso de catástrofe, una política de inventario periódico de bienes; y que establezca el número de personal necesario para dichas labores, precisando las condiciones mínimas de trabajo. Dicha directiva deberá ser aprobada por las instancias pertinentes, dando cuenta de su resultado al Órgano de Control Institucional de Migraciones. Asimismo, coordine con el director de la oficina general de TICE, a efecto de previo análisis de costo beneficio, se diseñe e implemente un aplicativo informático para el control del movimiento de bienes del almacén, que contemple el stock mínimo establecido y registre el movimiento de los bienes en custodia. Todo ello, con el fin de lograr la eficiencia en las labores del almacén central, dando cuenta de su resultado al Órgano de Control Institucional MIGRACIONES.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información respecto a las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIONES La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.

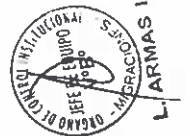


E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN 10 Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas que en coordinación con el director General de la Oficina General de Recursos Humanos, en el caso del personal que labora en el Almacén Central, establezca políticas de rotación, adecuada segregación de funciones, y garantice el cumplimiento del cronograma vacacional del personal, en el periodo correspondiente. Dando cuenta su resultado al Órgano de Control Institucional de MIGRACIONES.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: El director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el memorando múltiple n.° 00020-2018-RH/MIGRACIONES de 31 de mayo de 2018, con el cual se dispuso lo siguiente: <i>"Toda solicitud de reprogramación de vacaciones, adelanto de vacaciones, licencias particulares o licencias compensables, deben ser presentadas a sus respectivos órganos, con una anticipación no menor a siete (07) días hábiles (...)."</i> Asimismo, remitió el memorando n.° 483-2018-RH-MIGRACIONES de 2 marzo de 2018, con el cual le comunicó al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que el señor Edviwen Fenesh Portal Medina, apoyo de Almacén, hará efectivo sus vacaciones pendientes del periodo 2015 y 2016, en el mes de mayo de 2018. Por lo cual, mediante, informe de servicio relacionado n.° 008-2018-MIGRACIONES/OCI-SR9 de 26 de julio de 2018, se advirtió: <i>"El director general de la Oficina General de Recursos Humanos, ha implementado la recomendación en cuanto al cumplimiento del cronograma vacacional del personal que labora en el Almacén Central; sin embargo, no ha remitido documentación que acredite que se haya establecido políticas de rotación de personal y segregación de funciones del personal de Almacén Central; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación."</i> Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante memorando n.° 2222-2018-GG/MIGRACIONES de 14 de setiembre de 2018, informó a este Órgano de Control Institucional, que la rotación de personal de MIGRACIONES se ha regulado en el Reglamento Interno de Servidores - RIS; sin embargo, de la revisión del referido Reglamento no se aprecia disposiciones en cuanto a la rotación del personal; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIONES La presente recomendación continua en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Recursos Humanos, no han remitido información que acredite políticas de rotación y segregación de funciones para el personal que trabaja en el Almacén Central.	30.Nov.2018



Apéndice n.º 10

“AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EJECUTADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES”

PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N.º 1: Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores que laboran y laboraron en la Superintendencia Nacional de Migraciones, comprendidos en la observación n.ºs 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	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando n.º 2222-2018-RH/MIGRACIONES de 14 de setiembre de 2018, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.º 463-2018-STAP/MIGRACIONES de 3 de setiembre de 2018, suscrito por el Secretario Técnico de los Procesos Administrativos Disciplinarios, de cuya revisión se tiene lo siguiente: ➤ Con Resolución Directoral n.º 080-2018-AF/MIGRACIONES de 11 de julio de 2018, se resolvió instaurar Procedimiento Administrativo Sancionador (PAD) a la ex servidora Liliana Saraluz Puican Santos, pasible de ser sancionada con suspensión. ➤ Con Resolución Directoral n.º 083-2018-AF/MIGRACIONES de 16 de julio de 2018, se resolvió instaurar Procedimiento Administrativo Sancionador (PAD) al servidor Hugo Ernesto Vilela Consuelo, pasible de ser sancionada con suspensión. ➤ Con informe n.º 335-2018-STPAD/MIGRACIONES de 4 de julio de 2018, la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios, opinó que no existen elementos que hagan presumir la comisión de alguna falta administrativa imputable al señor Walter Wilfredo Gamboa Vilchez y declaró que no hay lugar al inicio de procedimiento administrativo disciplinario y dispone el archivo de la presente investigación ➤ Con informe n.º 388-2018-STPAD/MIGRACIONES de 24 de julio de 2018, la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios, opinó que no existen elementos que hagan presumir la comisión de alguna falta administrativa imputable a la servidora Albina Espinoza Ponte y declaró que no hay lugar al inicio de procedimiento administrativo disciplinario y dispone el archivo de la presente investigación ➤ Con informe n.º 437-2018-STPAD/MIGRACIONES de 24 de julio de 2018, la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios recomendó a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, la emisión del acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Rofilio Boza Romero, encontrándose, a la fecha pendiente la decisión. ➤ En cuanto al señor Cesar Arturo Revoredo Castañeda, está pendiente de precalificar. Estando la documentación revisada, se advierte que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos está tomando acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación, por cuanto la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos viene tomando acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 2: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorte al responsable de la Oficina de Abastecimiento, para que en lo sucesivo, controle y supervise el proceso de registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (Seace); asimismo, que el responsable de la Oficina de Abastecimiento, instruya a los operadores logísticos para que registren información en el Seace, cautelando los plazos y formalidades previstas por la normativa vigente.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante memorando n.° 0570-2018-AF/MIGRACIONES del 26 de febrero de 2018, exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, lo siguiente: "Como responsable de Abastecimiento, deberá a partir de la fecha, controlar y supervisar el proceso de registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (Seace); del mismo modo, deberá instruir a los operadores logísticos para que registren información en el Seace, cautelando los plazos y formalidades previstas por la normativa vigente." Asimismo, informó que con memorando múltiple n.° 04-2018-CVE-AF-MIGRACIONES de 4 de setiembre de 2018, el responsable encargado de Abastecimiento, comunicó al personal a su cargo lo siguiente: "A partir de la fecha, su persona y todos los operadores logísticos de esta área de Abastecimiento, deberán realizar el proceso de registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (SEACE), dentro de los plazos y formalidades previstas por la normativa vigente." Sobre el particular, se denota que la Oficina General de Administración y Finanzas exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, para que en lo sucesivo, controle y supervise el proceso de registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (Seace); asimismo, el responsable de la Oficina de Abastecimiento instruyó al personal a su cargo para que registren información en el Seace, cautelando los plazos y formalidades previstas por la normativa vigente; en tal sentido la recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina General de Administración y Finanzas, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARNAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3: Disponga a la gerente general, exhorte al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas que, en lo sucesivo, supervise que las contrataciones realizadas por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se efectúen con estricta observancia de la normativa vigente. Del mismo modo, este último, instruya al responsable de la Oficina de Abastecimiento y al personal a su cargo, que las actuaciones concernientes a las contrataciones por Catálogo Electrónico, se realicen cautelando la legalidad y transparencia, así como, su eficacia y eficiencia, evitando adquisiciones de bienes sofisticados, cuyas características no resulten necesarias para el cumplimiento de la finalidad pública, priorizando los recursos de la entidad para otras necesidades primordiales. Asimismo, disponga a las distintas áreas usuarias de la entidad, que como responsables de los bienes o servicios solicitados, realicen el seguimiento de sus requerimientos, garantizando su calidad técnica, a fin de asegurarse que las modificaciones que se efectúen a sus especificaciones técnicas y/o términos de referencia, cuenten con su aprobación.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF-MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que en observancia al memorando n.° 0131-2018-GG-MIGRACIONES de 4 de julio de 2018, mediante memorando n.° 0570-2018-AF-MIGRACIONES del 26 de febrero de 2018, exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, lo siguiente: "Su despacho deberá supervisar que las contrataciones realizadas por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se efectúen con estricta observancia de la normativa vigente. Asimismo, deberá instruir al personal bajo su cargo para que las actuaciones concernientes a las contrataciones por Catálogo Electrónico, se realicen cautelando la legalidad y transparencia, así como, su eficacia y eficiencia, evitando adquisiciones de bienes sofisticados, cuyas características no resulten necesarias para el cumplimiento de la finalidad pública, priorizando los recursos de la entidad para otras necesidades prioritarias." Asimismo, informó que con memorando múltiple n.° 04-2018-CVE-AF-MIGRACIONES de 4 de setiembre de 2018, el encargado responsable de Abastecimiento comunicó al personal a su cargo lo siguiente: "Cuando se trate de contrataciones realizadas por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, estas deberán ser realizadas cautelando la legalidad y transparencia; así como, su eficacia y eficiencia, verificando que las características de los bienes y servicios requeridos cumplan con la finalidad pública correspondiente" Sobre el particular, se denota que la Oficina General de Administración y Finanzas, exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, para que supervise las contrataciones realizadas por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco y que instruya al personal a su cargo para que las actuaciones concernientes a las contrataciones por Catálogo Electrónico, se realicen cautelando la legalidad y transparencia, así como, su eficacia y eficiencia. Asimismo, el responsable de la Oficina de Abastecimiento instruyó al personal a su cargo para que las contrataciones por catálogo marco se realicen cautelando la legalidad y transparencia. Sin perjuicio de lo antes mencionado, la dirección general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no acreditó documentalmente que hayan dado disposiciones para que las áreas usuarias de la entidad, realicen el seguimiento de sus requerimientos para garantizar su calidad técnica, a fin de asegurarse que las modificaciones que se efectúen a sus especificaciones técnicas y/o términos de referencia, cuenten con su aprobación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no adoptó acciones conducentes que acrediten haber comunicado a las distintas áreas usuarias para que realicen seguimiento a sus requerimientos.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, instruya al responsable de la Oficina de Abastecimiento para que a su vez, disponga al personal a su cargo, que cuando se trate de contrataciones mediante Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, necesariamente se consulte de manera previa a los Catálogos Electrónicos contenidos en el Seace, a fin de verificar que los bienes requeridos por el área usuaria figuren en estos, debiendo dejar constancia de dichas consultas.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante memorando n.° 0570-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de febrero de 2018, exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, lo siguiente: "Como responsable de Abastecimiento, deberá instruir al personal bajo su cargo, que cuando se trate de contrataciones efectuadas mediante el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, necesariamente deberá consultar de manera previa a los Catálogos Electrónicos contenidos en el Seace, debiendo dejar necesariamente, constancia de la consulta realizada." Asimismo, informó que con memorando múltiple n.° 04-2018-CVE-AF-MIGRACIONES de 4 de setiembre de 2018, el responsable encargado de Abastecimiento comunicó al personal a su cargo lo siguiente: "Como operadores logísticos del área de Abastecimiento, deberán tener en cuenta que, cuando se trate de contrataciones efectuadas mediante el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, necesariamente se deberá consultar de manera previa a los Catálogos Electrónicos contenidos en el Seace, actualmente Perú Compras; disposición que, el responsable de la Oficina de Abastecimiento también impartió al personal a su cargo; en tal sentido, la recomendación se encuentra implementada." Sobre el particular, se denota que la Oficina General de Administración y Finanzas exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, que cuanto se trate de contrataciones mediante Catálogo Marco deberá consultar de manera previa a los Catálogos Electrónicos contenidos en el Seace, actualmente Perú Compras; disposición que, el responsable de la Oficina de Abastecimiento también impartió al personal a su cargo; en tal sentido, la recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina General de Administración y Finanzas, la presente recomendación se da por implementada.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 7: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorto al responsable de la Oficina de Abastecimiento, revise y controle que los expedientes de contratación de los distintos procesos o procedimientos de selección, contengan toda la documentación generada desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del estado.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante memorando n.° 0570-2018-AF/MIGRACIONES del 26 de febrero de 2018, exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, lo siguiente: "A partir de la fecha deberá revisar y controlar, que todos los expedientes de contratación de los diferentes procesos o procedimientos de selección, contengan toda la documentación generada desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del estado." Asimismo, informo que con memorando múltiple n.° 04-2018-CVE-AF-MIGRACIONES de 4 de setiembre de 2018, el responsable encargado de Abastecimiento comunicó al personal a su cargo, lo siguiente: "A partir de la fecha cada operador logístico deberá revisar y controlar, que todos los expedientes de contratación de los diferentes procesos o procedimientos de selección, contengan toda la documentación generada desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del estado. Para dicho efecto se deberá tener en cuenta el formato "Contenido del expediente de Contratación", implantado mediante Memorando n.° 046-2017-CVE-AF-MIGRACIONES de 13 dic. 2017". Es de señalar que con memorando n.° 046-2017-CVE-AF-MIGRACIONES de 13 de diciembre de 2017, el responsable encargado de Abastecimiento, comunicó al personal a su cargo, que a fin de mejorar los controles internos y uniformizar el contenido de los expedientes de contratación, se deberá usar el Formato denominado "Contenido de Expediente de Contratación", lo cual será de uso obligatorio y bajo su responsabilidad. Sobre el particular, se denota que la Oficina General de Administración y Finanzas, exhortó al responsable de la Oficina de Abastecimiento, para revise y controle los expedientes de contratación; Asimismo el responsable de la Oficina de Abastecimiento dispuso al personal a su cargo para que los expedientes de contratación contengan toda la documentación generada durante el proceso, para lo cual dispuso el uso obligatorio del Formato "Contenido de Expediente de Contratación"; en tal sentido la recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina General de Administración y Finanzas, la presente recomendación se da por implementada.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 11

Apéndice n.º 11

Informe n.º 023-2017-2-5996-AC de 20 de diciembre de 2017

“AL CUMPLIMIENTO DE PLAZO DE PERMANENCIA Y AL PAGO DE MULTA POR EXCEDER DICHO PLAZO, DE EXTRANJEROS QUE INGRESARON AL PAIS CON CALIDAD MIGRATORIA DE TURISTA POR EL PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ (PCM- AJCH) PERIODO ENERO 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 20157
(Periodo de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 1 Disponer a través de la Gerencia General la inmediata atención de las unidades orgánicas que se encuentran involucradas con el proceso de determinación y cobro de las multas por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, entre ellas la Gerencia de Servicios Migratorios, por ser la dependencia que lleva el control de la permanencia en el país de las personas extranjeras; la Oficina General de Administración y Finanzas, por ser quien se encarga de la cobranza y registro contable de la multa; y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, por ser la encargada de administrar el Sistema Interconectado de Control Migratorio; con la finalidad de actuar coordinadamente, analizando los problemas reseñados en el presente informe, en busca de soluciones, que permitan finalmente hacer confiable y de utilidad la información que se procesa. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), no han remitido información que acredite las acciones conducentes para su implementación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que las áreas responsables de su implementación, al cierre del periodo de seguimiento, no han remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 2 Disponer a través de la Gerencia General que la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, efectúen las coordinaciones respectivas que conlleven a determinar el tipo de información que se deberá tener en cuenta para emitir reportes de recaudación de multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, que permita identificar a los PCM que la generan. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores de Administración y Finanzas y de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, la Oficina de Administración y Finanzas, ni la Oficina General de TICE, han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que, la última acción adoptada fue informada a este Órgano de Control Institucional, a través del oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, en el cual se adjuntó el informe n.° 000233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yactayo Candela, responsable de Tesorería, informó que solicitó al director general de TICE, indicando lo siguiente: "(...) Que el aplicativo SIM emita reportes de recaudación de multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, (...) Que cada Puesto de Control Migratorio se le consigne un código para que sea identificado, al momento de solicitar el reporte (...)"; en tal sentido, la presente recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que las áreas responsables, al cierre del periodo de seguimiento, no han remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



E. MERA P.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3 Disponer a través de la Gerencia General que, para el registro contable de la recaudación de la multa por Exceso de Permanencia, la Oficina General de Administración y Finanzas, utilice la información de liquidaciones sustentada en documentación fuente que debería emitir el propio sistema interconectado de control migratorio, en base a las Constancias de Pago que son emitidos en el Módulo de Pago. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de Administración y Finanzas y de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, la Oficina General de Administración y Finanzas, ni la Oficina General de TICE, han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que, la última acción adoptada fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, en el cual se adjuntó el informe n.° 000233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yactayo Candela, responsable de Tesorería, informó que solicitó al director general de TICE, precisando lo siguiente: "(...) Que el aplicativo SIM emita reportes de recaudación de multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, (...) Que cada Puesto de Control Migratorio se le consigne un código para que sea identificado, al momento de solicitar el reporte(...)"; en tal sentido, la presente recomendación continua en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que las áreas responsables, al cierre del periodo de seguimiento, no han remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4 Disponer a través de la Gerencia General, que la contabilización de los ingresos que realice la Oficina General de Administración y Finanzas, revele el real proceso de cobranza de las multas por Exceso de Permanencia; debiendo registrarse primero el ingreso a Caja por el efectivo recibido, para luego efectuar el registro del depósito de la recaudación en el Banco. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones orientadas para su implementación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no remitió documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 5 Disponer a través de la Gerencia General que cuando se efectúe la recaudación de la Multa por Exceso de Permanencia en Moneda Extranjera, la Oficina General de Administración y Finanzas refleje en los Recibos de Ingresos tal situación, efectuando las coordinaciones que resulten necesarias para que la entidad pueda contar con una cuenta bancaria en moneda extranjera, teniendo en consideración el considerable número de transacciones de pago de multa que se efectúa en Dólares. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones orientadas para su implementación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del periodo de seguimiento, no remitió documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 6 Disponer a través de la Gerencia General que la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, efectúen las coordinaciones respectivas que conlleven a determinar y corregir aquellos aspectos que originan la considerable diferencia advertida entre el monto calculado y el recaudado por concepto de Multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros a nivel de PCM y nacional. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores de Administración y Finanzas y de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, la Oficina General de Administración y Finanzas, ni la Oficina General de TICE, han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, en el cual se adjuntó el informe n.° 000233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yactayo Candela, responsable de Tesorería, informó que solicitó al director general de TICE, precisando lo siguiente: "(...) Que el aplicativo SIM emita reportes de recaudación de multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, (...) Que cada Puesto de Control Migratorio se le consigne un código para que sea identificado, al momento de solicitar el reporte (...)"; en tal sentido, la presente recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que las áreas responsables, al cierre del periodo de seguimiento, no han remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MIGRACIONES
A. G. CELIZ K.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
V° PER
MIGRACIONES
E. MERA P.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
REFERENCIAL
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 7 Disponer a través de la Gerencia General que la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, efectúen las coordinaciones respectivas que conlleven a precisar en los reportes de Multa por Exceso de Permanencia de Personas Extranjeras, el signo monetario en que se encuentran expresadas las cantidades consignadas como "importe Cobrado", a fin de evitar la generación de incertidumbre respecto a la veracidad de la cifra recaudada.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores de Administración y Finanzas y de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, para el presente periodo de evaluación, la Oficina General de Administración y Finanzas, ni la Oficina General de TICE, han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, en el cual se adjuntó el informe n.° 000233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yacayo Candela, responsable de Tesorería, informó que solicitó al director general de TICE, señalando lo siguiente: "(...) Que el aplicativo SIM emita reportes de recaudación de multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País. (...) Que cada Puesto de Control Migratorio se le consigne un código para que sea identificado, al momento de solicitar el reporte(...)"; en tal sentido, la presente recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que las áreas responsables, al cierre del periodo de seguimiento, no han remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MEZA P.



L. ARMAS

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 8 Disponer al gerente de Servicios Migratorios que, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, y con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, formulen y aprueben lineamientos que establezcan procedimientos y criterios objetivos uniformes, a ser aplicados por los Inspectores Migratorios del PCM-AUICH, en el otorgamiento de los días de permanencia a extranjeros que ingresan al país con la Calidad Migratoria de Turista; evitando en lo posible la aplicación de criterios discrecionales. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso que el Gerente de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1812-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, suscrito por el Subgerente de Movimiento Migratorio, en el cual informó que los criterios objetivos uniformes para el otorgamiento de los días de permanencia a extranjeros, han sido incluidos en los numerales 6.1 y 6.2 de las Disposiciones Finales de la Directiva M01.SM.DI.003 "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras", aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 100-2018-MIGRACIONES de fecha 22 de marzo del 2018. De la revisión a los numerales de la directiva citada en el párrafo precedente, se apreció que esté establece lo siguiente: 6.1 El Servidor responsable de Control Migratorio, otorga a la persona extranjera el plazo máximo de permanencia que establezca la calidad migratoria o visa autorizada, en el periodo comprendido dentro de los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios; sin perjuicio del tiempo que el extranjero utilice en el territorio nacional. 6.2 La persona extranjera utiliza el plazo de permanencia otorgado, bajo la misma calidad migratoria, dentro de los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados desde su primer ingreso hasta el plazo máximo de permanencia autorizado; por tanto, MIGRACIONES aplica a partir del segundo ingreso el tiempo restante que no haya sido utilizado por el extranjero dentro del periodo indicado. Asimismo, la visa o calidad migratoria debe encontrarse vigente. Estando la documentación revisada, se advierte que el "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras", establece criterios para el otorgamiento de plazo de permanencia para los extranjeros; en tal sentido la recomendación, se encuentra implementada. CONCLUSION: La presente recomendación ha sido implementada; por cuanto se estableció lineamientos para el otorgamiento de plazo de permanencia para los extranjeros.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 9 Disponer al gerente de Servicios Migratorios que, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, y con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; revisen el Sistema Integrado de Migraciones-Módulo Registro de Control Migratorio, proponiendo la implementación y aprobación de lineamientos que mejoren su alcance y aplicación, considerando la emisión de alertas automáticas en tiempo real, para prevenir y detectar oportunamente, los casos de turistas extranjeros que han superado el plazo máximo improrrogable de 183 días de permanencia autorizado para dicha calidad migratoria; dotando a los Inspectores Migratorios de mecanismos de control adecuados para un correcto control, evitando que turistas extranjeros incurran o continúen en condición irregular; aplicando además, de manera oportuna las sanciones correspondientes. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso que los Gerentes de Servicios Migratorios y Usuarios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el gerente de Servicios Migratorios mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018 remitió, al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 1812-2018-SM-IN/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, suscrito por el Subgerente de Movimiento Migratorio, en el cual informó que mediante Hoja de elevación n.° 2058-2018-SM-MM/MIGRACIONES la Sub Gerencia de Movimiento Migratorio, solicitó la Gerencia de Servicios Migratorios reiterar a la Oficina General de TICE el requerimiento realizado a través del memorando n.° 2611-2017-SM/MIGRACIONES de 23 de noviembre de 2017, con el cual solicitó la implementación de un aplicativo inmerso o vinculada al Módulo de Control Migratorio del Sistema Integrado de Migraciones SIM-MCM y al Módulo de Control migratorio de provincias del Sistema Integrado de Migraciones SIM-CMP, a fin que los citados sistemas permitan alertar a la autoridad migratoria, durante los 365 días calendario; ADEMÁS que dicho aplicativo realice el conteo de los días de permanencia por cada tipo de calidad migratoria otorgada con la que haya efectuado su ingreso, debiendo mostrarse en la ventana de control migratorio. De la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios viene solicitando a la Oficina General de TICE la implementación de un aplicativo para que los sistemas permitan alertar a la autoridad migratoria sobre los días de estadía efectivos de manera acumulativa o consecutiva y del exceso de permanencia, de ser el caso; en tal sentido, la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto Gerencia de Servicios Migratorios viene adoptando acciones conducentes para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 12

Apéndice n.º 12

Informe n.º 014-2016-3-0134 de 15 de abril de 2016
"REPORTES DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS" PERIODO DE EVALUACIÓN: 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
 (Periodo de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 1 El Director de Administración y Finanzas, disponga al Jefe de Contabilidad que adopte las medidas correctivas en actualizar la Nota 2 a los estados financieros sobre los principios y prácticas contables de acuerdo a los enunciados en las NIC SP1, párrafo 28, así mismo se revele en ellas un resumen de las políticas contables significativas (tales como reconocimiento de ingresos y de gastos).	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.º 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de agosto de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional, que con fecha 26 de diciembre de 2017, el consultor contratado por OCI emitió el informe Técnico de evaluación al proceso de implementación de recomendaciones formuladas en las auditorías financieras y presupuestales realizadas en la entidad correspondientes a los periodos 2013, 2014, 2015 y 2016, en el cual señala que la presente recomendación se da por implantada, toda vez que está se duplica en el RDS de los EEFF del ejercicio 2016. Al respecto, es de señalar que de la revisión del Reporte de Deficiencias Significativas de los EE.FF del ejercicio 2016, esté hace referencia para que la Dirección de Administración y Finanzas imparta instrucciones conducentes para que Notas de los Estados Financieros sean revelados adecuadamente; siendo que, la administración tomó acciones y con memorando n.º 172-2018-AF-MIGRACIONES de 19 de enero de 2018, dispuso que la responsable de la gestión contable de la entidad, emita los Estados Financieros correspondientes al ejercicio económico 2017, de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP 1 "Presentación de Estados Financieros y de las Notas de los Estados Financieros, punto 127 de la NICSP 1. Asimismo, de la documentación revisada y siendo que el Reporte de Deficiencias Significativas de los EE.FF del ejercicio 2016, también hizo referencias para que la Dirección de Administración y Finanzas imparta instrucciones conducentes para que las Notas de los Estados Financieros sean revelados adecuadamente y habiendo la administración adoptado acciones, la presente recomendación se da por implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Oficina General de Administración y Finanzas, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 13

Apéndice n.º 13

Informe n.º 015-2017-3-0134 de 18 de mayo de 2017

"REPORTES DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS" PERIODO DE EVALUACIÓN: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N.º 2 La Directora de Administración y Finanzas replantee la consulta a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del procedimiento contable a realizar en el caso de los ingresos percibidos en el año, pero cuya entrega de los pasaportes han sido diferidos para el siguiente periodo, de igual modo, se solicita la inclusión en el SIAF de la sub cuenta 2501 Ingresos Diferidos, con la finalidad de que los ingresos por la emisión de los pasaportes biométricos sean reconocidos como ingresos bajo el principio del devengado y previo análisis se efectúen los ajustes correspondiente.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.º 600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional que, con informe n.º 22-2018-AF-MIGRACIONES de 25 de enero de 2018 y memorando n.º 172-2018-AF-MIGRACIONES de 19 de enero de 2018, el ex-Director de la Oficina General de Administración y Finanzas, dispuso que la responsable de la Gestión Contable de la Entidad, emita la Nota de Contabilidad respectiva, afectando a la cuenta Anticipos de Clientes y Resultados Acumulados del saldo al cierre del 2016, de acuerdo a lo señalado en la Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público-NICSP y específicamente las NICSP 3 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores". Asimismo, informó que la Dirección General de Contabilidad Pública, mediante oficio n.º 112-2017-EF/51.08 de 9 de junio de 2018, absolvió la consulta planteada con oficio n.º 918-2017-MIGRACIONES-AF-CONTABILIDAD, en relación a la presente recomendación; señalando lo siguiente: "(...) los depósitos que no cumplan los criterios de reconocimiento como ingresos, deberían haber sido registrados en la división 1201.0304 Anticipos de Clientes, conforme a la tabla de operaciones y cuando se cumplan dichos criterios reconocer los ingresos en la correspondiente cuenta; además, se le recuerda que toda corrección de errores de años anteriores, será tratada conforme a la NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las estimaciones contables y errores, revelando estos hechos en notas a los estados financieros". Estando la documentación revisada y de la absolución realizada por la Dirección General de Contabilidad Pública, se advierte que el área responsable, no acreditó que se hayan realizado los ajustes necesarios a través de las respectivas Notas de Contabilidad; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto la documentación remitida por la administración, no acredita su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3 Que la Gerencia General disponga que previa revisión se efectúen los ajustes correspondientes, en observancia de la normativa contable, toda vez que la ejecución de Cartas Fianzas no corresponde ser reconocidos como ingresos, por cuanto, no representan beneficios económicos o potencial de servicio recibidos o por recibir.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional que, con informe n.° 22-2018-AF-MIGRACIONES de 25 de enero de 2018 y memorando n.° 172-2018-AF-MIGRACIONES de 19 de enero de 2018, el ex-Director de la Oficina General de Administración y Finanzas, dispuso que la responsable de la Gestión Contable de la Entidad, emita la Nota de Contabilidad respectiva, afectando al saldo de resultados acumulados obtenidos al cierre del 2016, registrar como contrapartida una cuenta de pasivo, el cual debe verse reflejado al cierre del 2017. Al respecto, es de señalar que la información remitida por la administración fue considerada y evaluada en el Informe de Servicio Relacionado n.° 003-2018-MIGRACIONES/OCI-SR4 de 27 de marzo de 2018, en el cual se concluyó, que la recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto no acreditaron su implementación con las respectivas Notas de Contabilidad y los ajustes realizados; en tal sentido, la recomendación continúa en proceso de implementación al no haberse remitido documentación que acredite su implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto la documentación remitida por la administración, no acredita su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4 Que la Gerencia General disponga que previa revisión se efectúen los ajustes correspondientes, en observancia de la normativa contable, toda vez que la ejecución de Cartas Fianzas no corresponde ser reconocidos como ingresos, por cuanto, no representan beneficios económicos o potencial de servicio recibidas o por recibir.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional que, con informe n.° 22-2018-AF-MIGRACIONES de 25 de enero de 2018, y memorando n.° 172-2018-AF-MIGRACIONES de 19 de enero de 2018, el ex-Director de la Oficina General de Administración y Finanzas, dispuso que la responsable de la Gestión Contable de la Entidad, emita la Nota de Contabilidad respectiva, afectando al saldo de resultados acumulados, registrando como contrapartida a una cuenta de pasivo, el mismo que debe reflejarse al cierre del 2017. Al respecto, es de señalar que la información remitida por la administración fue considerada y evaluada en el Informe de Servicio Relacionado n.° 003-2018-MIGRACIONES/OCI-SR4 de 27 de marzo de 2018, en el cual se concluyó, que la recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto no acreditaron su implementación con las respectivas Notas de Contabilidad y los ajustes correspondientes; en tal sentido, la recomendación continúa en proceso de implementación al no haberse remito documentación que acredite su implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto la documentación remitida por la administración, no acredita su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 6 Que la Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas disponga al Jefe de la Oficina de Contabilidad, adoptar las medidas correctivas pertinentes en observancia de lo dispuesto en la Norma Internacional de Contabilidad N° 8 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores".	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó al Órgano de Control Institucional que, con informe n.° 22-2018-AF-MIGRACIONES de 25 de enero de 2018 y memorando n.° 172-2018-AF-MIGRACIONES de 19 de enero de 2018, el ex-Director de la Oficina General de Administración y Finanzas, dispuso que la responsable de la Gestión Contable de la Entidad, realice todas las regularizaciones y ajustes contables que correspondan, afectando al ejercicio económico 2017 y de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público-NICSP y específicamente las NICSP 3 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores". Al respecto, es de señalar que la información remitida por la administración fue considerada y evaluada en el Informe de Servicio Relacionado n.° 003-2018-MIGRACIONES/OCI-SR4 de 27 de marzo de 2018, en el cual se concluyó, que la recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto no acreditaron su implementación con las respectivas Notas de Contabilidad y los ajustes correspondientes; en tal sentido, la recomendación continúa en proceso de implementación al no haberse remitido documentación que acredite su implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación, por cuanto la documentación remitida por la administración, no acredita su implementación.	30.Nov.2018



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.



L. ARNAS I.

Apéndice n.º 14

ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014

(Período de seguimiento: 3 de septiembre al 31 de octubre de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>El organigrama y las normativas funcionales sobre los controles internos no han sido actualizados considerando la operatividad actual que el personal ejecuta de acuerdo al cargo asignado.</u> RECOMENDACIÓN N.º 6: Si bien se nos informó, que actualmente se tiene en proceso la implementación de los manuales de control interno, consideramos que la Gerencia General considere algunas actividades para fortalecer el nivel este sistema, tales como: Elaborar, documentar y aprobar los elementos de control; Mayor difusión y mayor capacitación de los lineamientos, procesos y procedimientos aprobados; Realizar la revisión y actualización de los elementos de control existentes (Manual de organización y funciones, Reglamento de organización y funciones, procedimientos, entre otros); y Dar inicio al proceso de evaluación de riesgos y controles en los procesos críticos de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del Informe de Control Interno el Director General de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.º 2379-2018-PP/MIGRACIONES de 16 de octubre de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, lo siguiente: ➤ En relación al ROF, mediante Decreto Supremo n.º 054-2018-PCM de 18 de mayo de 2018, se aprobaron los nuevos Lineamientos para la organización del Estado; en base a ello, se adecuó el proyecto de actualización de ROF de MIGRACIONES el cual se remitió al MININTER a través del oficio n.º 725-2018-MIGRACIONES de 21 de septiembre de 2018, dicho proyecto deberá remitirse posteriormente a la Presidencia del Consejo de Ministros para su revisión, y de ser el caso su aprobación por el Despacho Presidencial. ➤ No corresponde la actualización del Manual de Organización y Funciones - MOF, toda vez que, SERVIR ha regulado el Manual de Perfil de Puestos - MPP; cabe resaltar que, la elaboración del MPP le corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos. De la revisión a la información remitida, se advierte normativas funcionales sobre controles internos de la entidad no están concluidas; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, debido a que las normativas funcionales sobre controles internos de la entidad aún no están concluidas.	30.Nov.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
Los gastos del personal bajo la modalidad de contratación CAS-D.I.E.G.1057 se presentan en el estado de gestión en el rubro de gastos de bienes y servicios y no como gastos administrativos. RECOMENDACIÓN N° 9: El director de la Oficina de Administración y Finanzas efectuó las consultas por escrito a Contaduría Pública de la Nación, más aún teniendo en cuenta que el 100% del personal labora bajo esta modalidad, con la finalidad de que solo para efectos de presentación dichos desembolsos sean incluidos como gastos administrativos. Asimismo, se evalúe la conveniencia de que las remuneraciones pagadas al personal sean uniformes de acuerdo al cargo asignado. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno el director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Al cierre del presente periodo de evaluación, la administración, no ha remitido información que acredite que se hayan tomado acciones para la implementación de la recomendación; en tal sentido, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto, al cierre del periodo de seguimiento, la administración, no ha remitido información que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS A.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>Los consumos de los pasaportes son registrados al costo (gastos) una vez que son descargados del almacén y no al movimiento diario de la venta del servicio.</u> RECOMENDACIÓN N° 10: El titular de la entidad, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Registro Migratorio y el Jefe de Contabilidad se sirva establecer los procedimientos de información y comunicación para el registro de los pasaportes consumidos de acuerdo a su venta y no en base a los que se retiran del almacén a las Sede Central y a las Jefaturas de Lima y Zonales de Provincias, a efectos de mostrar que los ingresos por ventas sean consistentes con el costo de lo consumido y se logre una adecuada presentación en los estados financieros. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración de informe de Control Interno el director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Registro Migratorio, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, ni el Gerente de Registros Migratorios, al cierre del presente periodo de seguimiento, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto las áreas responsables, no han remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
La Superintendencia Nacional de Migraciones, tiene propiedades inmuebles a nivel nacional, al 31 de diciembre de 2015, los cuales no cuentan con los títulos de propiedad de los inmuebles. RECOMENDACIÓN N° 13: Que el Director General de Administración y Finanzas, disponga que la Unidad de Control Patrimonial adopte las medidas correctivas y regularizar el Saneamiento Físico – Legal de todas las propiedades inmuebles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para su correspondiente registro ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos y en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de elaboración del Informe de Control Interno el director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Al cierre del presente periodo de evaluación, la Oficina General de Administración y Finanzas, como área responsable, no ha remitido información, que acredite que se hayan tomado acciones para la implementación de la presente recomendación; en tal sentido se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto, al cierre del periodo de seguimiento, el área responsable, no ha remitido información que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. MARTIN S.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
No hemos evidenciado que la entidad cuente con un <u>Planeamiento Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) alineado con la Entidad</u> RECOMENDACIÓN N° 15: El encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística formule y gestione la aprobación en el breve plazo del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el cual se establezca el alineamiento estratégico de TI y el Plan Estratégico de la Entidad, la definición de la arquitectura de datos, aplicaciones, sistemas y tecnologías, y su dirección futura a mediano y largo plazo y basado en esta dirección formule las iniciativas o proyectos necesarios para migrar al entorno de sistemas y tecnologías objetivos. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnología de Información y Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remiten respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director de TICE, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto TICE, durante el periodo de evaluación, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>La Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística no cuenta con un Plan de Contingencia</u> RECOMENDACIÓN N° 16: La Gerencia General disponga al encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística implementar un cronograma de actividades para la revisión y actualización de su Plan de contingencias. Asimismo, deberán programar pruebas de sus procesos críticos identificados en su Plan de Contingencia con la finalidad de medir la efectividad de los procesos de restauración de aquellos procesos identificados como críticos. Asimismo, se gestione la asignación de un apartado presupuestal con la finalidad de que se les asigne los recursos necesarios para implementar a la brevedad posible el Plan de Contingencias de la Entidad. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnología de Información y Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director de TICE, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene <u>en proceso de implementación</u>; por cuanto TICE, durante el periodo de evaluación, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>No se evidencia el mantenimiento preventivo de todos los equipos de la Institución:</u> RECOMENDACIÓN N° 19: El encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, cuente con un Plan Anual de mantenimiento preventivo de parque informático, que vaya acorde a la criticidad del mismo, evitando de esta manera posibles problemas por falta de operatividad en determinadas situaciones. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director de TICE, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto TICE, durante el periodo de evaluación, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>No se están realizando capacitaciones de seguridad para el personal de MIGRACIONES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 22:</u> El Gerente General disponga al encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, hacer cumplir la política de seguridad creando un Plan de Capacitaciones a los Usuarios, que garanticen una adecuada concientización con temas de seguridad, además dichas charlas deben ser evaluadas para conocer si los participantes pudieron entender dichos temas. <u>Respuesta y planes de acción de los responsables:</u> A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director de TICE, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene <u>en proceso de implementación</u>; por cuanto TICE, durante el periodo de evaluación, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>El cableado estructurado no cuenta con una adecuada identificación que facilite conocer el destino de los mismos</u> RECOMENDACIÓN N° 24: El encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística disponga se proceda a revisar las instalaciones de cableado estructurado, con la finalidad de que los mismos se encuentren debidamente documentados de todos los componentes instalados. Esta documentación para ser efectiva debe ir acompañada de un correcto etiquetado de dichos componentes, de tal manera que su localización sea rápida y precisa, facilitando al mismo tiempo las labores de mantenimiento y de búsqueda de averías en su caso. Asimismo, los claves deben estar debidamente canaleados. <u>Respuesta y planes de acción de los responsables:</u> A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitiéron respuesta alguna	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0107-2018-GG/MIGRACIONES de 4 de octubre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a 15 días hábiles comuniquen al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director de TICE, al cierre del periodo de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto TICE, durante el periodo de evaluación, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	30.Nov.2018



A. G. CELIZ K.



E. MIERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 15

Superintendencia Nacional de Migraciones (MIGRACIONES)

Responsable del Portal de Transparencia: Sr. Johny Ronald Meregildo Ramos

Nombramiento: RS N° 0000214-2018-MIGRACIONES

(<http://www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20Superintendencia/RS214-2018.pdf>)

Responsable de acceso a la información: Abog. Daniel Darío Sedan Villacorta

Nombramiento: RG N° 0000017-2016-MIGRACIONES-GG

(<http://www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20Gerencia/RG017.pdf>)



(https://dji.pide.gob.pe/consultas-dji/dji-enti.php?ruc_enti=20551239692)

[illegible]

PLANEAMIENTO / ORGANIZACION

Aquí encontrará los instrumentos de gestión, planes y políticas, que regulan las actividades de la entidad



(Javascript: pte_js_abrir_sub_ventanas('./ayuda/pte_transparencia_glosario.aspx?id_tipo=5';800;1000))

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

- ROF (Reglamento de Organización y Funciones)
 - Medidas Transitorias en la Implementación del ROF (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'Medidas Transitorias en la Implementación del ROF';www.migraciones.gob.pe/documentos/RESOL_SUPERINT_008-2013-MIGRA.pdf';72'))
 - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones';www.migraciones.gob.pe/documentos/2013-04-04_ROF%20MIGRACIONES.pdf';72'))
 - Modificación del ROF de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'Modificación del ROF de la Superintendencia Nacional de Migraciones';www.migraciones.gob.pe/documentos/DS_008-2014-IN.pdf';72'))
 - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'Reglamento de Organización y Funciones (ROF)';www.migraciones.gob.pe/documentos/ROF_2013_MIGRACIONES.pdf';72'))
- PAP (Presupuesto Analítico de Personal)
 - PAP 2009 - R.M. N° 0695-2009-IN - 19/09/2009 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'PAP 2009 - R.M. N° 0695-2009-IN - 19/09/2009';www.migraciones.gob.pe/transparencia/Informacion_Personal/PAP/Presupuesto_Analitico_Personal(PAP)_R.M._N°0695-2009-IN.pdf';88'))
- ORGANIGRAMA
 - Organigrama MIGRACIONES (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'Organigrama MIGRACIONES';www.peru.gob.pe/docs/PLANES/12678/PLAN_12678_Organigrama_DIGEMIN_2013.pdf';73'))
- MOF (Manual de Organización y Funciones)
 - MOF-MIGRACIONES Tomo III (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'MOF-MIGRACIONES Tomo III';www.migraciones.gob.pe/documentos/Tomo_3.pdf';74'))
 - MOF-MIGRACIONES Tomo II (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'MOF-MIGRACIONES Tomo II';www.migraciones.gob.pe/documentos/Tomo_2.pdf';74'))
 - MOF-MIGRACIONES Tomo I (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;'MOF-MIGRACIONES Tomo I';www.migraciones.gob.pe/documentos/Tomo_1.pdf';74'))

- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2012 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2012;www.migraciones.gob.pe/informacion/transparencia/Planeamiento_y_organizacion/Planes_Políticas/POI/Plan Operativo AF-2012.pdf;81'))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2011 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2011;www.migraciones.gob.pe/Informacion/transparencia/Planeamiento_y_organizacion/Planes_Políticas/POI/POI_FIN.pdf;81'))

RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

- Recomendaciones de Auditoría
 - Implementación y seguimientos a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en Portal de Transparencia Estándar de la entidad 02 de Julio al 29 de Agosto del 2018 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y seguimientos a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en Portal de Transparencia Estándar de la entidad 02 de Julio al 29 de Agosto del 2018;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2018-5.pdf;160'))
 - Implementación y seguimientos a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en Portal de Transparencia Estándar de la entidad 02 de Mayo al 28 de Junio del 2018 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y seguimientos a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en Portal de Transparencia Estándar de la entidad 02 de Mayo al 28 de Junio del 2018;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2018-4.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 al 30 de Abril de 2018 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 al 30 de Abril de 2018;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2018-3.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 de Febrero al 28 de Marzo de 2018 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 de Febrero al 28 de Marzo de 2018;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2018-2.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 al 31 de Enero 2018 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 al 31 de Enero 2018;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2018-1.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 2 de Noviembre al 29 de Diciembre 2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 2 de Noviembre al 29 de Diciembre 2017;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2017-5.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 de Setiembre al 31 de Octubre 2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 de Setiembre al 31 de Octubre 2017;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2017-4.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 Julio al 31 de Agosto 2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 Julio al 31 de Agosto 2017;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2017-3.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 Enero al 28 de Junio 2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad 1 Enero al 28 de Junio 2017;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2017-2.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría al 31 de Marzo de 2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría al 31 de Marzo de 2017;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2017.pdf;160'))
 - Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría al 30 de Junio de 2016 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los informes de Auditoría al 30 de Junio de 2016;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2016.pdf;160'))
 - Recomendaciones y Estado de su Implementación 01 Agosto al 31 Diciembre 2015 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Recomendaciones y Estado de su Implementación 01 Agosto al 31 Diciembre 2015;www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI2014-2015.pdf;160'))
 - Recomendaciones de Informe de Auditoría 1er Semestre 2014 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Recomendaciones de Informe de Auditoría 1er Semestre 2014;www.peru.gob.pe/docs/PLANES/12678/PLAN_12678_2014_Recomendaciones_de_Auditoria_Año_2014.pdf;160'))
 - Recomendaciones de Informe de Auditoría 2ºdo - Semestre 2013 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Recomendaciones de Informe de Auditoría 2ºdo - Semestre 2013;www.peru.gob.pe/docs/PLANES/12678/PLAN_12678_2014_Recomendaciones_de_Auditoria_Año_2013.pdf;160'))

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Información Adicional
 - Memoria Institucional Anual 2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Memoria Institucional Anual 2017;https://www.migraciones.gob.pe/informacion/transparencia/planeamiento_y_organizacion/informacion_adicional/Memoria-2017.pdf;103'))
 - Memoria Institucional Anual 2016-2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Memoria Institucional Anual 2016-2017;https://www.migraciones.gob.pe/informacion/transparencia/planeamiento_y_organizacion/informacion_adicional/Memoria-2016-2017.pdf;103'))