

Apéndice n.º 10

Informe n.º 020-2017-2-5996 de 28 de noviembre de 2017
"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EJECUTADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"
 PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
 (Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

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 múltiple n.º 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada oficina general, 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 memorando n.º 2222-2018-RH/MIGRACIONES de 14 de setiembre de 2018, con el cual, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, remitió el informe n.º 463-2018-STAP/MIGRACIONES de 3 de setiembre de 2018, mediante el cual informó 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 Pulcan 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 Vitela 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. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación , por cuanto, la Oficina General de Recursos Humanos, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019



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.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante oficio n.° 116-2019-AF/MIGRACIONES de 7 de marzo de 2019, informó que se tomaron las acciones siguientes: ➤ Mediante memorando n.° 0570-2018-AF/MIGRACIONES del 26 de febrero de 2018, exhortó al responsable de la unidad 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." ➤ 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 Convenio 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". ➤ Mediante memorando múltiple n.° 56-2019-AF/MIGRACIONES de 3 de marzo de 2019, la dirección general de la Oficina General de Administración y Finanzas, comunicó a las Gerencias de Política Migratoria, Usuarios, Servicios Migratorios, Registro Migratorio; así como, a las Jefaturas de Control Institucional, Fortalecimiento Ético, Imagen y Comunicación Estratégica y a los directores generales de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Planeamiento y Presupuesto y Tecnología de Información Comunicación y Estadística, lo siguiente: "Este Despacho en atención a la recomendación n.° 3, la misma que a letra dice (...) 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 y teniendo en consideración lo previsto en el Artículo 16.1 de la Ley n.° 30225 que señala "El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad" Conforme a lo antes indicado, se les recuerda que todos los requerimientos que formulen las áreas usuarias, deberán contener adjunto, las especificaciones técnicas y términos de referencia y en el caso de presentarse modificaciones y/o actualizaciones a los mismos, estos deberán encontrarse debidamente visados y suscritos". Estando la documentación revisada, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhortó al responsable de Abastecimiento para que supervise que las contrataciones realizadas por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se efectúen con estricta observancia de la normativa vigente; asimismo, ha dispuesto a las áreas usuarias, que sus requerimientos deberán contar con las especificaciones técnicas y términos de referencia y en caso de modificarse deberán estar visadas y suscritas; en tal sentido, la recomendación se da por implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, la presente recomendación se da por implementada.	29.Mar.2019



W. MERA P.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

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 PAÍS 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 2017 (Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N.º 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 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, solicitó al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que atiendan las recomendaciones en proceso e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada gerencia y la oficina general de TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Asimismo, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.º 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso a la responsable de Tesorería, tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, la responsable de Tesorería mediante informe 0152-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 22 de febrero de 2019, informó lo siguiente: ➤ Con memorando n.º 2799-2017-AF-MIGRACIONES de 19 de diciembre de 2017 y posteriormente con memorando múltiple n.º 00025-2018-AF-MIGRACIONES, se solicitó a TICE el requerimiento de mantenimiento de los sistemas informáticos SIM MCM y SIM INM, debido a que se necesita que el aplicativo además emita reportes por cada tasa, se exporte la información, se genere automáticamente cierre de caja, el mismo que a la fecha se encuentra pendiente de atención por parte de TICE; solicitud que fue reiterado con memorando n.º 1747-2018-AF/MIGRACIONES de fecha 25 de junio de 2018. ➤ Con informe n.º 00237-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, se informó a OGAF sobre la reunión sostenida con TICE para la implementación del mantenimiento de los sistemas informáticos SIM MCM y SIM INM. ➤ Con memorando n.º 000475-2019-AF/MIGRACIONES de fecha 12 de febrero 2019, se reiteró a TICE el mantenimiento de los aplicativos.	29.Mar.2019



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		A Cabe señalar que el mantenimiento de los Aplicativos es realizado por la Oficina General de Tecnología de Información Comunicaciones y Estadísticas - TICE, lo cual escapa a la competencia de Tesorería el cumplimiento de la misma. ➤ No obstante, al proceso de implementación que viene realizando TICE, los PCM llevan su control a través de reportes por las tasas; los mismos que son corroborados al momento en que Tesorería realiza arqueos sorpresivos. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, está tomando acciones, al haber solicitado hasta en tres (3) oportunidades a TICE para que realice el mantenimiento de los sistemas informáticos SIM MCM y SIM INM, con la finalidad que dicho aplicativo emita reportes por cada tasa y se exporte la información y se genere automáticamente cierre de caja; sin embargo, TICE no ha remitido información que acredite que atendió el requerimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas; en tal sentido, la recomendación se mantiene en Proceso de Implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios y TICE, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	



A. G. CELIZ K.



L. ARMAS I.

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.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, solicitó al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que atiendan las recomendaciones en proceso e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada gerencia y la oficina general de TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Asimismo, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso a la Responsable de Tesorería, tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, la responsable de Tesorería mediante informe 0152-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 22 de febrero de 2019, informó lo siguiente: ➤ Con memorando n.° 2799-2017-AF-MIGRACIONES de 19 de diciembre de 2017 y posteriormente con memorando múltiple n.° 00025-2018-AF-MIGRACIONES, se solicitó a TICE el requerimiento de mantenimiento de los sistemas informáticos SIM MCM y SIM INM, debido a que se necesita que el aplicativo además emita reportes por cada tasa, se exporte la información, se genere automáticamente cierre de caja, el mismo que a la fecha se encuentra pendiente de atención por parte de TICE; solicitud que fue reiterado con memorando n.° 1747-2018-AF/MIGRACIONES de fecha 25 de junio de 2018. ➤ Con informe n.° 00237-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, se informó a OGAF sobre la reunión sostenida con TICE para la implementación del mantenimiento de los sistemas informáticos SIM MCM y SIM INM. ➤ Con memorando n.° 000475-2019-AF/MIGRACIONES de fecha 12 de febrero 2019, se reiteró a TICE el mantenimiento de los aplicativos. ➤ Cabe señalar que el mantenimiento de los Aplicativos es realizado por la Oficina General de Tecnología de Información Comunicaciones y Estadísticas – TICE, lo cual escapa a la competencia de Tesorería el cumplimiento de la misma. ➤ Sin perjuicio a que TICE lo implemente, Tesorería a través de la información que remite el Banco de la Nación, identifica la Jefatura Zonal en la que se recauda	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, está tomando acciones, al haber solicitado hasta en tres (3) oportunidades a TICE para que realice el mantenimiento de los sistemas informáticos SIM MCM y SIM INM, con la finalidad que dicho aplicativo emita reportes por cada tasa y se exporte la información y se genere automáticamente cierre de caja; sin embargo, TICE no ha remitido información que acredite que atendió el requerimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas; en tal sentido, la recomendación se mantiene en Proceso de Implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios y TICE, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	



A. G. CELIZ K.



E. MENA P.



L. ARMAS I.

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.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, solicitó al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que atiendan las recomendaciones en proceso e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada gerencia y las oficinas generales de Administración y Finanzas y TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto, la Gerencia de Registros Migratorios y las Oficinas Generales de Administración y Finanzas y TICE, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes que para el registro contable de la recaudación de la multa por Exceso de Permanencia, se 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.	29.Mar.2019

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MIGRACIONES
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
 A. G. CELIZ K.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MIGRACIONES
 SUPERVISOR VºBº
 E. MESA P.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MIGRACIONES
 INTERANTE VºBº
 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.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al gerente de la Gerencia de Registros Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto se advierte que, al cierre del presente período de evaluación, la Gerencia de Registros Migratorios y la Oficina General de TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Asimismo, se advierte que, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al responsable de Contabilidad, tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el responsable de Contabilidad mediante informe n.° 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó lo siguiente: Del análisis efectuado al respecto, inferimos que el asunto materia de recomendación no está específicamente referida, a desviaciones de normas y/o procedimientos de carácter contable; sino fundamentalmente, a temas vinculados con la falta de protocolos en el sistema de control interno cuya responsabilidad es competencia de las oficinas de Tesorería y Servicios Migratorios respectivamente. De acuerdo con procedimiento que establece el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, al cual la entidad está obligada a instaurar y respetar, por ser parte integrante del Ministerio del Interior - Titular Pliego; el ingreso de la data que generan las principales unidades operativas, llámese Tesorería, Personal, Logística, Presupuesto y contabilidad respectivamente, están totalmente desconcentrados, se maneja de manera independiente, y son de cargo exclusivo, de cada una de dichas unidades operativas. En este contexto, y en lo específico, la contabilización de los ingresos que han sido observados; no constituyen errores de aplicación contable, sino; es la consecuencia de la insuficiente aplicación de políticas y prácticas sanas en el sistema de control interno, para asegurar y garantizar el ingreso a caja, del total de las cobranzas diarias efectuadas por la entidad, por concepto de multas aplicadas a extranjeros, por exceso de permanencia en el país. Por otro lado, cuando se refiere al incumplimiento de procedimientos contables de dar ingreso a caja, para luego hacer los depósitos a bancos no es cierto, dado que desde la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera, el registro de la ejecución de ingresos de acuerdo a las normas presupuestales, de tesorería y la tabla de operaciones implementada por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, está establecido en dos fases (Determinado	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. NIÉRA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		y Recaudado) que cumplen específicamente los procedimientos señalados en la observación, en la fase determinado se registra los derechos a cobrar con abono a ingresos y en la fase de recaudado se registran como primer asiento el ingreso a caja con abono a cuentas por cobrar determinado en la primera fase y un segundo asiento el depósito a cuentas corrientes bancarias con abono a caja por la salida de dinero de este último". Estando la información revisada, se advierte que el responsable de Contabilidad, señaló que la recomendación no está específicamente referida a desviaciones de normas y/o procedimientos de carácter contable sino a temas vinculados con la falta de protocolos en el sistema de control interno cuya responsabilidad es competencia de la oficina de Tesorería y de la Gerencia de Servicios Migratorios; al respecto es de señalar, que efectivamente la recomendación está enfocada para que en el proceso de cobranza de las multas por Exceso de Permanencia; se registre primero el ingreso a Caja por el efectivo recibido, para luego efectuar el registro del depósito de la recaudación en el Banco; por consiguiente corresponde a Tesorería y Servicios Migratorios tomar acciones para implementar la recomendación; sin embargo, no se ha recibido información que acredite que dichas áreas hayan tomado acciones; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto, la Gerencia de Registros Migratorios, el área de Tesorería y la Oficina General de TICE, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	



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.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, solicitó al gerente de la Gerencia de Registro Migratorio y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que atiendan las recomendaciones en proceso e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, se advierte que, al cierre del presente período de evaluación, la precitada gerencia y la oficina general de TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Asimismo, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso a la responsable de Tesorería, tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, la responsable de Tesorería mediante informe 0152-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 22 de febrero de 2019, informó que Tesorería cuenta con el S03.AF.PR.003 Procedimiento de Cobro de Tasas de los Servicios Migratorios, cuyo objetivo es establecer las actividades a seguir para efectuar el cobro de tasas. Asimismo, con el S03.AF.FR.009 Formato de Registro de Recaudación de Ingresos, donde se consigna el tipo de cambio de la transacción efectuada. También informó que, a través del Formato de Requerimiento de Mantenimiento de Sistema Informático, ha solicitado a TICE la implementación en los recibos técnicos el tipo de cambio. Cabe señalar que el mantenimiento de los Aplicativos es realizado por la Oficina General de Tecnología de Información Comunicaciones y Estadísticas - TICE, lo cual escapa a la competencia de Tesorería el cumplimiento de la misma. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, está tomando acciones, al haber solicitado a TICE la implementación en los recibos técnicos el tipo de cambio; sin embargo, no informó sobre la factibilidad de que MIGRACIONES cuente cuenta bancaria en moneda extranjera; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Gerencia de Registros Migratorios y TICE, al cierre del presente período de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación; asimismo, porque la Oficina General de Administración y Finanzas no informó sobre la factibilidad de que MIGRACIONES cuente cuenta bancaria en moneda extranjera.	29.Mar.2019

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SERVIDOR
A. G. CELIZ K.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR
E. MEÑA P.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INTEGRANTE
L. ARMAS I.

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.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al gerente de la Gerencia de Registros Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto se advierte que, al cierre del presente período de evaluación, la Gerencia de Registros Migratorios y la Oficina General de TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Asimismo, se advierte que, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al responsable de Contabilidad, tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el Responsable de Contabilidad mediante informe 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó que la presente recomendación no es aplicable a contabilidad; por consiguiente, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto, la Gerencia de Registros Migratorios y las Oficinas Generales de Administración y Finanzas y de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente período de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



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.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, solicitó al gerente de la Gerencia de Registro Migratorio y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que atiendan las recomendaciones en proceso e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada gerencia y la oficina general de TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Asimismo, se advierte que la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso a la responsable de Tesorería, tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, la responsable de Tesorería mediante informe 0152-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 22 de febrero de 2019, informó que Tesorería cuenta con el S03.AF.PR.003 Procedimiento de Cobro de Tasas de los Servicios Migratorios, cuyo objetivo es establecer las actividades a seguir para efectuar el cobro de tasas. Asimismo, con el S03.AF.FR.009 Formato de Registro de Recaudación de Ingresos, donde se consigna el tipo de cambio de la transacción efectuada. También, informó que a través del Formato de Requerimiento de Mantenimiento de Sistema Informático ha solicitado a TICE la implementación en los recibos térmicos el tipo de cambio. Cabe señalar que el mantenimiento de los aplicativos es realizado por la Oficina General de Tecnología de Información Comunicaciones y Estadísticas - TICE, lo cual escapa a la competencia de Tesorería el cumplimiento de la misma. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, informó que ha solicitado a TICE la implementación en los recibos térmicos el tipo de cambio; sin embargo, es de señalar que la recomendación está enfocada para que en los "Reportes de Multa por Exceso de Permanencia de Personas Extranjeras" que proporciona TICE en la columna "Importe Cobrado", no han precisado el signo monetario en que se encuentra las cantidades consignadas asimismo, TICE durante el periodo de evaluación, no remitió información si dicha situación fue subsanada; por lo que, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en <u>proceso de implementación</u>, por cuanto, la Gerencia de Registros Migratorios y TICE, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019



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.° 136-2018-GG/MIGRACIONES de 5 de diciembre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los gerentes de Servicios Migratorios y Gerencia de Usuarios; así como, al director general de la Oficina General de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que implementen la recomendación e informen los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 31 de diciembre de 2018. Al respecto se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la Gerencia de Usuarios y la Oficina General de TICE, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Siendo que, el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, con memorando n.° 089-2019-SM/MIGRACIONES de 9 de enero de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 2276-2018-SM/MM-MIGRACIONES de 21 de diciembre de 2018, en el cual la Sub Gerente de Movimiento Migratorio, informó que mediante Hoja de Elevación n.° 2058-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 15 de octubre de 2018, solicitó al Gerente de Servicios Migratorios, que reitere al director general de la Oficina General de TICE, 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 sobre los días de estadía efectivos de manera acumulativa o consecutiva y del exceso; sin embargo, la Gerencia de Servicios Migratorios, no han remitido información que acredite si se ha reiterado la solicitud a TICE; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios y de Usuarios; así como, la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MARRA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 12

Apéndice n.º 12

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

"REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS" PERIODO DE EVALUACIÓN: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 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 reconocidas como ingresos bajo el principio del devengado y previo análisis se efectúen los ajustes correspondiente.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.º 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al responsable de Contabilidad tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el Responsable de Contabilidad mediante informe 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó lo siguiente: ➤ La recomendación, se deriva de la observación planteada por los auditores externos señores Weis & Asociados S.A.C que identificaron la aplicación de un procedimiento contable indebido, para el registro y control de los ingresos percibidos por la expedición de pasaportes electrónicos, cobrados durante el periodo 2016 y entregados a los usuarios durante el año, 2017. ➤ A criterio del auditor, estas transacciones fueron registradas en función al dinero percibido, y no así, teniendo en cuenta la oportunidad de la prestación del servicio, que es la fecha de entrega del pasaporte; es decir no se observó el principio del concepto devengado. ➤ En base a los argumentos aludidos, recomiendan solicitar la inclusión en el SIAF de la cuenta 2501- Ingresos Diferidos, con la finalidad de que los ingresos que se perciba por la expedición de pasaportes bajo circunstancias similares, sean reconocidos como ingresos bajo el principio del devengado; y finalmente previo análisis respectivo, se proceda a efectuar los ajustes contables correspondientes. ➤ En torno a este asunto particular, debemos informar que de acuerdo con disposiciones generales establecidas en la Resolución Directoral n.º 004-2013-EF/51.01 que aprueba el "Plan Contable Gubernamental", se indica, que para el uso correcto de este Instrumento de Gestión, las entidades del Gobierno, deben observar las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP) y de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como las normas impuestas por el derecho, la jurisprudencia, usos y costumbres administrativo, conceptos que deja con absoluta libertad la posibilidad de hacer uso de todas cuentas contables insertadas en el documento oficial, antes referido.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



M. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		Bajo este escenario, la posibilidad de uso de la cuenta 2501 insertada en el SIAF a través del Plan Contable Gubernamental, es automática; dependiendo de la oportunidad y necesidad de uso de la cuenta; cuanto ésta sea, realmente pertinente y necesaria. > En cuanto a lo específico de esta observación; debemos indicar que la metodología aplicada para la recuperación de los costos de expedición de pasaportes, no permite efectuar el devengado sugerido, por cuanto las cobranzas del día que son efectuadas a través del Banco de la Nación, es de inmediato proceso; es decir las recaudaciones son directamente abonadas en la cuenta corriente de MIGRACIONES. > Cuando se produce la entrega diferida de los pasaportes, contablemente al cierre de cada periodo, los pendientes son calificados como tales, reduciendo el tamaño de los ingresos, hasta por el monto que representa dichos pendientes; generándose los ajustes adicionales que corresponda aplicar. A manera de ejemplo, se adjunta las Notas Contables n.º 165 del 31/12/2017 y 321 de fechas 31/12/2018 que demuestran fehacientemente dicho proceso. Estando la documentación revisada, se advierte que el Responsable de Contabilidad de MIGRACIONES, en relación a que los ingresos por la emisión de los pasaportes biométricos sean reconocidas como ingresos bajo el principio del devengado, ha fundamentado que la metodología aplicada para la recuperación de los costos de expedición de pasaportes, no permite efectuar el devengado sugerido, por cuanto las cobranzas del día son efectuadas a través del Banco de la Nación, las cuales son abonadas directamente en la cuenta corriente de MIGRACIONES. Asimismo, ha informado que el uso de la cuenta 2501 insertada en el SIAF a través del Plan Contable Gubernamental, es automática y dependiendo de la oportunidad y necesidad; en tal sentido, al estar fundamentado que los ingresos por la emisión de los pasaportes biométricos sean reconocidos como ingresos bajo el principio del devengado, no es posible, y que el uso de la cuenta 2501 es automática y dependiendo de su necesidad; la recomendación se da por implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por el Responsable de Contabilidad, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	






Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación																																			
RECOMENDACIÓN N° 3	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al responsable de Contabilidad tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el responsable de Contabilidad mediante informe 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó que las observaciones del cual se derivan las recomendaciones n.ºs 3 y 4 del Informe n.° 015-2017-3-0134 - Reporte de Deficiencias Significativas del periodo de evaluación enero/diciembre 2016, están referidas al registro contable de operaciones vinculadas con la ejecución de cartas fianzas, cuyos recursos, fueron calificadas y reconocidos contablemente como ingresos propios de la entidad; sin tener en cuenta que los fondos afectados y captados corresponden y son de propiedad de terceras personas. Dichas cartas fianzas son las que a continuación se indica: <table><tr><th colspan="5">Cartas Fianzas (Expresado en soles)</th></tr><tr><th>SIAF. No.</th><th>Fecha</th><th>Otorgante</th><th>Importe</th><th>Garantiza</th></tr><tr><td>1609</td><td>31/10/2016</td><td>Visión - box solucoes de Visao por Computador (*)</td><td>1,530,515.20</td><td>Fiel cumplimiento</td></tr><tr><td>1602</td><td>31/10/2016</td><td>Consorcio In Continué ET Services-gimailto México</td><td>25,585,264.50</td><td>Adelanto en efectivo</td></tr><tr><td>1608</td><td>26/09/2016</td><td>Visión - box solucoes de Visao por computador</td><td>510,171.74</td><td>Fiel cumplimiento</td></tr><tr><td>1610</td><td>26/09/2016</td><td>Visión - box solucoes de Visao por computador</td><td>90,030.31</td><td>Fiel cumplimiento</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>27,715,981.75</td><td></td></tr></table> (*) Neto después de rebajado En función al origen y la naturaleza de las transacciones observadas, se han efectuado las reclasificaciones respectivas, mediante la emisión de las siguientes Notas Contables y registros SIAF, respectivamente: SIAF. n.° 0000001602, 0000001609, 0000002240, 0000003466 y la Nota Contable No. 00000000160 respectivamente cuyas copias se adjunta.	Cartas Fianzas (Expresado en soles)					SIAF. No.	Fecha	Otorgante	Importe	Garantiza	1609	31/10/2016	Visión - box solucoes de Visao por Computador (*)	1,530,515.20	Fiel cumplimiento	1602	31/10/2016	Consorcio In Continué ET Services-gimailto México	25,585,264.50	Adelanto en efectivo	1608	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	510,171.74	Fiel cumplimiento	1610	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	90,030.31	Fiel cumplimiento	TOTAL			27,715,981.75		29.Mar.2019
Cartas Fianzas (Expresado en soles)																																						
SIAF. No.	Fecha	Otorgante	Importe	Garantiza																																		
1609	31/10/2016	Visión - box solucoes de Visao por Computador (*)	1,530,515.20	Fiel cumplimiento																																		
1602	31/10/2016	Consorcio In Continué ET Services-gimailto México	25,585,264.50	Adelanto en efectivo																																		
1608	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	510,171.74	Fiel cumplimiento																																		
1610	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	90,030.31	Fiel cumplimiento																																		
TOTAL			27,715,981.75																																			



A. G. CELIZ K.



E. MIER P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		De la revisión de la deficiencia n.º 3, contenida en el "Reporte de Deficiencias Significativas", que dio lugar a la presente recomendación, se aprecia que se observó que los importes de las cartas fianzas presentadas por los contratistas Visión Box (S/1 800 606,15) y Consorcio In Continué ET Services - Gemalto México (S/25 585 264,50) fueron registradas como ingresos a la Entidad y cargadas a la cuenta 4505 sub cuenta 010499, otros ingresos, a través del registro SIAF 1609 y 1602, respectivamente, no obstante que, no correspondía puesto que no representan ingresos para MIGRACIONES; en tal sentido, recomendaron la reclasificación de dichos importes. Siendo que, de la revisión de la documentación remitida por el responsable de Contabilidad, se aprecia que el importe de las cartas fianzas observados fueron reclasificados a la cuenta 2103.990901, a través del registro SIAF n.º 2240 y nota de contabilidad n.º 00160 de 30 de diciembre de 2017; por consiguiente, la recomendación ha sido implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por el responsable de Contabilidad, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	






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 recibidos o por recibir.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al Responsable de Contabilidad tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el responsable de Contabilidad mediante informe 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó que las observaciones del cual se derivan las recomendaciones n.ºs 3 y 4 del Informe n.° 015-2017-3-0134 - Reporte de Deficiencias Significativas del periodo de evaluación enero/diciembre 2016, están referidas al registro contable de operaciones vinculadas con la ejecución de cartas fianzas, cuyos recursos, fueron calificadas y reconocidos contablemente como ingresos propios de la entidad; sin tener en cuenta que los fondos afectados y captados corresponden y son de propiedad de terceras personas. Dichas cartas fianzas son las que a continuación se indica: Cartas Fianzas (Expresado en soles) <table><thead><tr><th>SIAF. No.</th><th>Fecha</th><th>Otorgante</th><th>Importe</th><th>Garantiza</th></tr></thead><tbody><tr><td>1609</td><td>31/10/2016</td><td>Visión - box solucoes de Visao por Computador (*)</td><td>1,530,515.20</td><td>Fiel cumplimiento</td></tr><tr><td>1602</td><td>31/10/2016</td><td>Consortio In Continué ET Servicios-gimalto México</td><td>25,585,264.50</td><td>Adelanto en efectivo</td></tr><tr><td>1608</td><td>26/09/2016</td><td>Visión - box solucoes de Visao por computador</td><td>510,171.74</td><td>Fiel cumplimiento</td></tr><tr><td>1610</td><td>26/09/2016</td><td>Visión - box solucoes de Visao por computador</td><td>90,030.31</td><td>Fiel cumplimiento</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>27,715,981.75</td><td></td></tr></tbody></table> (*) Neto después de rebajado En función al origen y la naturaleza de las transacciones observadas, se han efectuado las reclasificaciones respectivas, mediante la emisión de las siguientes Notas Contables y registros SIAF, respectivamente: SIAF. n.º 0000001602, 0000001609, 0000002240, 0000003466 y la Nota Contable No. 0000000160 respectivamente cuyas copias se adjunta.	SIAF. No.	Fecha	Otorgante	Importe	Garantiza	1609	31/10/2016	Visión - box solucoes de Visao por Computador (*)	1,530,515.20	Fiel cumplimiento	1602	31/10/2016	Consortio In Continué ET Servicios-gimalto México	25,585,264.50	Adelanto en efectivo	1608	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	510,171.74	Fiel cumplimiento	1610	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	90,030.31	Fiel cumplimiento	TOTAL			27,715,981.75		29.Mar.2019
SIAF. No.	Fecha	Otorgante	Importe	Garantiza																													
1609	31/10/2016	Visión - box solucoes de Visao por Computador (*)	1,530,515.20	Fiel cumplimiento																													
1602	31/10/2016	Consortio In Continué ET Servicios-gimalto México	25,585,264.50	Adelanto en efectivo																													
1608	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	510,171.74	Fiel cumplimiento																													
1610	26/09/2016	Visión - box solucoes de Visao por computador	90,030.31	Fiel cumplimiento																													
TOTAL			27,715,981.75																														



 A. G. CELIZ K.



 E. MERA P.



 L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		De la revisión de la deficiencia n.º 3, contenida en el "Reporte de Deficiencias Significativas", que dio lugar a la presente recomendación, se aprecia que se observó que los importes de las cartas fianzas presentadas por el contratista Visión Box (S/510 171,74, por fiel cumplimiento del contrato y S/90 030,31 por fiel cumplimiento de prestaciones) fueron registradas como ingresos a la Entidad y cargadas a la cuenta 4505 sub cuenta 010499, otros ingresos, a través del registro SIAF 1608 y 1610, respectivamente; no obstante que no correspondía puesto que no representan ingresos para MIGRACIONES; en tal sentido, recomendaron la reclasificación de dichos importes. Siendo que, de la revisión de la documentación remitida por el responsable de Contabilidad, se aprecia que el importe de las cartas fianzas observados fueron reclasificadas a la cuenta 2103.990901, a través del registro SIAF n.º 2240 y nota de contabilidad n.º 00160 de 30 de diciembre de 2017; por consiguiente, la recomendación ha sido implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por el responsable de Contabilidad, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	



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 memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al Responsable de Contabilidad tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el responsable de Contabilidad mediante informe 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó lo siguiente: ➤ El principal fundamento técnico que motiva esta recomendación, radica en la falta de exposición y aplicación práctica de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP 03); desarrollado de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC 8); relacionado con las "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores"; objetivos y propósitos que según el auditor, no se aplicó, para corregir el registro contable del adelanto otorgado al Consorcio Continú Et Servicios S.A.S. y Gemalto México S.A hasta por \$/25 585 265 soles; transacción que se contabilizó indebidamente como "Gastos" en el año 2015 y luego fue corregido de la misma forma como "Ingresos" en el año 2016, producto de la ejecución de la Carta Fianza que tenía relación directa con el importe desembolsado, como adelanto. ➤ Si bien, el efecto final de este proceso, no generó controversias cuantitativas que pudieran comprometer y afectar financieramente a la entidad, sin embargo, desde el punto cualitativo si generó, falsas expectativas en los resultados económicos de cada período, por cuanto, mientras que, en el año 2015, se reportó un menor resultado por efecto de la contabilización del "Gasto"; en el año 2016, se reportó un mayor resultado económico, al contabilizarse como "Ingresos" la Ejecución de La Carta Fianza, vinculada al proceso de la misma transacción; sin mayores argumentos y sustentó técnico. ➤ El objetivo principal de esta Norma (NICSP 3), trata de realizar la relevancia y confiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en períodos anteriores, y con los elaborados por otras entidades. ➤ El efecto final de las correcciones de errores, de períodos anteriores y de ajustes retroactivos, no son relevantes en nuestro caso particular, por cuanto la entidad no está sujeta al pago de impositivos tributarios fiscales, sobre los resultados económicos de cada ejercicio. En este sentido, podemos concluir que la omisión de la aplicación de la norma (NICSP 3), no ha generado efectos sustanciales que podría haber perjudicado significativamente a la entidad, salvo en la lectura e interpretación de los datos contables, al cierre de los períodos económicos 2015 y 2016 donde se produjo dicha omisión.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		➤ Respecto a la aplicación práctica, de la Norma Internacional (NICPS 3), nos reafirmamos en lo que textualmente se expresa en la Nota 2 de nuestros Estados Financieros; donde dejamos, expresa constancia de nuestro total y absoluto respeto, a todas normas internacionales y normas legales que son de aplicación en el proceso de contable, oficializada por el Consejo normativo de Contabilidad. Estando la documentación revisada, se advierte que el Responsable de Contabilidad señala que las correcciones de errores, de periodos anteriores y de ajustes retroactivos, no son relevantes en nuestro caso particular, por cuanto la entidad no está sujeta al pago de imposiciones tributarias fiscales sobre los resultados económicos de cada ejercicio. En este sentido podemos concluir que la omisión de la aplicación de la norma (NICSP 3), no ha generado efectos sustanciales que podría haber perjudicado significativamente a la entidad, salvo en la lectura e interpretación de los datos contables, al cierre de los periodos económicos 2015 y 2016; de los comentarios del responsable de Contabilidad, se infiere, que no realizaron la corrección de los errores revelados en la Deficiencia n.º 6, contenida en el "Reporte de Deficiencias Significativas", en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, el responsable de Contabilidad, no ha realizado la corrección de los errores los revelados en el la Deficiencia n.º 6 del "Reporte de Deficiencias Significativas".	



A. G. CELIZ K.



H. MERA M.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 13

ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014
 (Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

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° 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 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que en un plazo no mayor a quince días hábiles, informe al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.º 470-2019-PP/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, 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 ROF, la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior, mediante oficio n.º 000055-2019/IN/OGPP de 15 de enero de 2019 devolvió el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF de MIGRACIONES, debido a que la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, realizó observaciones al proyecto de ROF de la institución. ➤ En relación al Manual de Procedimientos, es preciso indicar que mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública de 27 de diciembre de 2018, se aprobó la Norma Técnica n.º 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", la misma que en su artículo 4º dispone la derogación de la Directiva n.º 002-77-INAP/DNR "Normas para la formulación de Manuales de Procedimientos", aprobada con la Resolución Jefatural n.º 059-77-INAP/DNR, de la Dirección Nacional de Racionalización del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), que establece los lineamientos que las entidades de la Administración Pública deben considerar para la formulación de sus Manuales de Procedimientos (MAPRO), por lo que dicha recomendación sería inaplicable. ➤ En lo referente a la evaluación de riesgos, mediante Resolución de Superintendencia n.º 000084-2018-MIGRACIONES de 9 de marzo de 2018, se aprobó la Directiva S02.TICE.DI.002 "Gestión de Riesgos y Oportunidades" y el Procedimiento S02.TICE.PR.008 "Gestión de Riesgos y Oportunidades"; asimismo, esta Oficina General en coordinación con la Gerencia de Servicios Migratorios, ha identificado tres (3) riesgos, dos (2) de ellos con nivel de riesgo Muy Alto y uno (1) de nivel Alto, tal como se muestra en el formato S02.TICE.FR.032 - Matriz de Análisis de Riesgos.	29.Mar.2019




 E. MERA P.
 L. ARMAS I.
 A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto viene tomando acciones para la formulación del ROF; en relación, en relación, al Manual de Procedimientos, ya no corresponde su elaboración puesto que el artículo 4° de la Norma Técnica n.° 001-2018-SGP de 27 de diciembre de 2018, derogó la Directiva n.° 002-77-INAP/DNR "Normas para la formulación de Manuales de Procedimientos"; sin embargo, la referida Norma Técnica en su artículo 3 establece la implementación de la gestión por procesos y, en relación al proceso de evaluación de riesgos vienen identificando los riesgos a través de una matriz de análisis de riesgo. En tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto están subsanado las observaciones al ROF, la implementación de la gestión por procesos está pendiente de elaboración y los riesgos de la Entidad los vienen identificando. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, el ROF está siendo subsanado, la implementación de la gestión por procesos esta pendiente de elaboración y los riesgos de la Entidad los vienen identificado.	


 A. G. CELIZ K.


 E. MERA P.


 L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>Los gastos del personal bajo la modalidad de contratación CAS-D.LEG.1057 se presentan en el estado de gestión en el rubro de gastos de bienes y servicios y no como gastos administrativos.</u> RECOMENDACIÓN N° 9: El director de la Oficina de Administración y Finanzas efectúe las consultas por escrito a Contaduría Pública de la Nación, más aun 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: Mediante memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al responsable de Contabilidad tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el responsable de Contabilidad mediante informe n.° 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó lo siguiente: ➤ Según desprende del texto de la recomendación, estamos frente a dos situaciones que difieren sustancialmente uno de otro. Es decir, un aspecto relacionado con la forma de presentación de los gastos que genera el personal "CAS" en los Estados financieros, asunto eminentemente contable, y el otro; referido a un tema relacionado con implementación de una escala remunerativa, que conceptuamos es competencia directa de la Oficina General de Recursos Humanos. ➤ En torno al procedimiento contable que venimos aplicando, debemos señalar que se trata de una decisión que emana de la Dirección General de Contabilidad Pública, ente rector del sistema, cuyos argumentos consideramos que son indiscutibles, por cuanto se trasmite a través de la Resolución Directoral n.° 001-2018-EF/I51.01, norma legal que tiene carácter de fiel cumplimiento, toda vez que se trata de un asunto particular, inmerso en el Plan Contable Gubernamental; alineado a las NICSP 1 - Presentación de los Estados Financieros y NICPS 25 Beneficios a los empleados. Se adjunta copia de la información relacionada a este tema en particular. En este sentido, la actitud de la oficina de contabilidad no puede ser contraria a las decisiones adoptadas por el Ente Rector, salvo que se trate de sugerencias o solicitudes de enmienda, que, por razones de importancia relevante, debidamente fundamentada y sustentada, puedan tener efectos sustanciales en el contenido y en la presentación de las informaciones financieras. No está demás señalar, que el Plan Contable Gubernamental está diseñada para soportar y consolidar las Cuentas Nacionales a nivel País, consecuentemente no se puede realizar cambios a voluntad del usuario, respecto al uso y aplicación de dicho instrumento de gestión; salvo casos de excepción autorizados por el ente Rector.	29. Mar. 2019






A. G. CELIZ K.

E. MERA R.

L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		Estando la documentación revisada y en relación a los comentarios del responsable de Contabilidad, se advierte que el Plan Contable Gubernamental, actualizado con Resolución Directoral n.° 001-2018-EF/51.01, contempla el Contrato de Administración en la siguiente cuenta: 53.02 Contratación de Servicios, 53.02.08 Contrato de Administración de Servicios CAS; por consiguiente, la recomendación en relación a que los gastos por los Contrato de Administración de Servicios CAS sean considerados como gastos administrativos, devienen en inaplicable. Quedando en proceso, por cuanto el área competente no ha remitido información que acredite que se haya realizado la evaluación sobre la conveniencia de que las remuneraciones pagadas al personal sean uniformes de acuerdo al cargo asignado. CONCLUSIÓN: La recomendación en relación a que los gastos por los Contrato de Administración de Servicios CAS sean considerados como gastos administrativos, es Inaplicable; sin embargo, la recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, el área competente, al cierre del presente período de evaluación, no ha remitido información que acredite la evaluación de la conveniencia de que las remuneraciones pagadas al personal sean uniformes de acuerdo al cargo asignado.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MEZA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
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. 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 retiraron 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.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al Responsable de Contabilidad tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019. Siendo que, el responsable de Contabilidad mediante informe 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó lo siguiente: ➤ La recomendación antes referida, no es aplicable, por cuanto la expedición de los pasaportes electrónicos que emite actualmente la Superintendencia Nacional de Migraciones, es producto de un servicio integral que la entidad recibe de un proveedor específico, formalizado mediante Contrato n.° 033-2015-MIGRACIONES-GG con el CONSORCIO IN CONTINU SERVICES S.A.S- GEMALTO MEXICO S.A DE C.V. (Contralista) suscrito con fecha 6 de noviembre del 2015, cuya responsabilidad es absoluta y total del proveedor. ➤ De acuerdo con lo que se establece el numeral 2.1 de la cláusula SEGUNDA del contrato, el CONTRATISTA, debe proveer, sin costo adicional alguno, todos los elementos necesarios para la operación del SERVICIO DE EMISION DESCENTRALIZADA DE PASAPORTES ELECTRONICOS, incluyendo los que se encuentran en la fábricas de personalización de documentos en las sedes, centro de datos, los almacenes y en las demás dependencias bajo su responsabilidad; con las excepciones claramente señaladas, en los términos de referencia. ➤ De otro lado en la CLAUSULA TERCERA, que precisa el alcance de los servicios contratados, se establece que dichos servicios comprende: La provisión del sistema, equipamiento integral, insumos, transporte de los insumos a las sedes de expedición a nivel nacional, la instalación del equipamiento, mobiliario, bodegas de seguridad, adecuación de la infraestructura, implementación del sistema de video vigilancia, las pruebas de funcionamiento antes de la puesta en producción, que permitan cumplir con la recomendación y normativa de OACI, el entrenamiento de todos los operadores (tecnología y de captura) y el acompañamiento durante los seis (6) primeros meses de operación, bajo la modalidad de llave en mano, de acuerdo a los términos de referencia, a la propuesta técnica y al acta de entendimiento (acuerdo de mejoras) las cuales forman parte integrante del contrato suscrito.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERAP.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		A Las características de este servicio califican de por sí, que todo el proceso operativo necesario para la expedición de los pasaportes electrónicos, es de cuenta y riesgo integral del contratista; razón por el cual LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES, no interviene aún en la fijación de procedimientos de información y comunicación para el registro y control de los pasaportes consumidos, aspecto sobre el cual se mantiene al margen, mientras dure la vigencia del contrato. En torno a este asunto particular, se adjunta copia del texto del contrato. De la revisión a la deficiencia de control interno que dio lugar a la presente recomendación, se advierte que señala lo siguiente: <i>"De la revisión de las cuentas de gastos por los consumos de existencia, reveló que las salidas de los pasaportes del almacén que se transfieren a la bóveda de la Oficina de Registro Migratorio y a las diferentes jefaturas de Lima y provincias son contabilizados como bienes de consumidos, a no obstante que los mismos permanecen en stock en la Gerencia u Jefaturas Zonales, a la espera de que sean solicitados por los usuarios"</i>; en tal sentido, se aprecia que la recomendación está enfocada para 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 retirarán 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; sin embargo, el responsable de Contabilidad, no informó si se han establecido procedimientos para que el registro contable del consumo de pasaportes sean en función a su venta y no en función al retiro del Almacén Central; por consiguiente la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, el responsable de Contabilidad, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha informado si se han establecido procedimientos para que el registro contable del consumo de pasaportes sea en función a su venta y no en función al retiro del Almacén Central.	





A. G. CELIZ K.
E. MERA P.
L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>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.</u> 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: Mediante memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Aguila Tuesta, gerente general, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que implemente la recomendación e informe los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 20 de febrero de 2019. Al respecto, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0017-2019-AF/MIGRACIONES de 30 de enero de 2019, dispuso al responsable de Contabilidad tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional y que informe a su despacho las acciones tomadas a más tardar el 17 de febrero de 2019; siendo que, el responsable de Patrimonio señaló que mediante memorando múltiple n.° 257-2017-AF-MIGRACIONES de 20 de octubre de 2017, la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó a todas las Jefaturas Zonales, informen sobre la situación físico legal de inmuebles y vehículos a nivel nacional, solicitud que está pendiente de respuesta. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información que acredite que se haya tomado acciones para regularizar el saneamiento Físico-Legal de las propiedades inmuebles de MIGRACIONES; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite que se haya tomado acciones para regularizar el saneamiento Físico-Legal de las propiedades inmuebles de MIGRACIONES.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MIERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>No hemos evidenciado que la entidad cuente con un 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 remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a quince días hábiles informe al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada oficina general, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29 Mar. 2019



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 partida 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.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a quince días hábiles informe al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada oficina general, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29 Mar. 2019



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, previendo de esta manera posibles problemas por falta de operatividad en determinadas situaciones. <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.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística – TICE, que en un plazo no mayor a quince días hábiles informe al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada oficina general, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MENA P.



L. ARMAS I.

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.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística – TICE, que en un plazo no mayor a quince días hábiles informe al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada oficina general, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019



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 remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que en un plazo no mayor a quince días hábiles informe al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada oficina general, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	



A. G. CELIZ K.



B. MERAP.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 14

Superintendencia Nacional de Migraciones (MIGRACIONES)

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

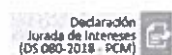
Nombramiento: RS N° 0000214-2018-MIGRACIONES

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

Responsable de acceso a la información: Abog. Daniel Dario 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)



Datos generales
([./enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=12678&id_tema=5&ver=D](#))



Planeamiento y
Organización
([./reportes_directos/pte_transparencia_reg_visitas.aspx?id_entidad=12678&id_tema=49&cod_ruep=06&ver=D](#))



Presupuesto
([./reportes_directos/pte_transparencia_reg_visitas.aspx?id_entidad=12678&id_tema=56&ver=D](#))



Proyectos de
([./reportes_directos/pte_transparencia_reg_visitas.aspx?id_entidad=12678&id_tema=26&ver=D](#))



Participación
([./personal/pte_transparencia_personal.aspx?id_entidad=12678&id_tema=32&ver=D](#))



Personal
([./personal/pte_transparencia_personal.aspx?id_entidad=12678&id_tema=32&ver=D](#))



Contratación de
bienes y servicios
([./contrataciones/pte_transparencia_contrataciones.aspx?id_entidad=12678&id_tema=40&ver=D](#))



Actividades
oficiales
([./contrataciones/pte_transparencia_contrataciones.aspx?id_entidad=12678&id_tema=40&ver=D](#))



Acceso a la
Información
([./reportes_directos/pte_transparencia_reg_visitas.aspx?id_entidad=12678&id_tema=49&cod_ruep=06&ver=D](#))



Registro de Visitas
([./reportes_directos/pte_transparencia_reg_visitas.aspx?id_entidad=12678&id_tema=49&cod_ruep=06&ver=D](#))

PLANEAMIENTO / ORGANIZACION

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



Historico



Glosario de terminos



(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'))

Migraciones";www.migraciones.gob.pe/Informacion/transparencia/Planeamiento_y_organizacion/Planes_Politicas/PEI/PEI2014-2016MIGRACIONES.pdf";80"))

- Plan Estratégico Institucional 2012 - 2016 - DIGEMIN (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Estratégico Institucional 2012 - 2016 - DIGEMIN";www.migraciones.gob.pe/informacion/transparencia/Planeamiento_y_organizacion/Planes_Politicas/PEI/Plan Estratégico 2012-2016.pdf";80"))

• POI (Plan Operativo Institucional)

- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2019 (Apertura) (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2019 (Apertura)";https://www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20Gerencia/RG0162-2018-GG-1.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2019 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2019";https://www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20Gerencia/RG064-2018.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2018 (2da Modificación) (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2018 (2da Modificación)";https://www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20Gerencia/POI-2018-2.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2018 (Modificación) (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2018 (Modificación)";https://www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20Gerencia/RG074-2018.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2018 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2018";www.migraciones.gob.pe/Informacion/transparencia/RG89-2017-POI2018.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2017 (2da Modificación) (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2017 (2da Modificación)";www.migraciones.gob.pe/Informacion/transparencia/RG56-2daMODIFICACION-POI-2017.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2017 (Modificación) (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2017 (Modificación)";www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20GERENCIA/RG19-2017.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2017 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2017";www.migraciones.gob.pe/Normativa%20Interna/Resoluciones%20de%20Superintendencia/RS354-2017.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2016 - Modificación (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2016 - Modificación";www.migraciones.gob.pe/Informacion/transparencia/ModificacionPOI2016.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2016 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2016";www.migraciones.gob.pe/Informacion/transparencia/POI2016.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2015 - Modificación (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del año Fiscal 2015 - Modificación";www.migraciones.gob.pe/Informacion/transparencia/POI2015-1.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2015 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2015";www.migraciones.gob.pe/informacion/rd/POI_RS_2015.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2014 - Reprogramación (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2014 - Reprogramación";www.migraciones.gob.pe/informacion/rd/RE_PRO_POI2.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2014 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2014";www.migraciones.gob.pe/informacion/rd/RS_132.pdf";81"))
- Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013 (Javascript: pte_js_enviar_Link(12678;Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013";www.migraciones.gob.pe/informacion/transparencia/Planeamiento_y_organizacion/Planes_Politicas/POI/POI_2013.pdf";81"))
- 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_Politicas/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_Politicas/POI/POI_FIN.pdf";81"))

• RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

• Recomendaciones de Auditoría

- Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de Entidad 05 de Noviembre al 31 de Diciembre 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 Entidad 05 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2018";www.migraciones.gob.pe/control_interno/ReporteEvaluation-IVTrim-2018.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 03 de Setiembre al 31 de Octubre 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 03 de Setiembre al 31 de Octubre de 2018";www.migraciones.gob.pe/informacion/OCI-2018-6.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 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