

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO
N° 005-2019-MIGRACIONES/OCI-SR5

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BREÑA - LIMA - LIMA

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

PERIODO: 2 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2019

TOMO I DE I

LIMA - PERÚ

2019

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N° 005-2019-MIGRACIONES/OCI-SR5

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

PERÍODO: 2 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2019

ÍNDICE

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

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N° 005-2019-MIGRACIONES/OCI-SR5

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

I. INTRODUCCIÓN

1. ORIGEN

El presente servicio relacionado se realizó en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva n.º 0006-2016-CG/GPROD “Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG vigente desde el 5 de mayo de 2016, modificada con Resolución de Contraloría n.º 222-2017-CG, vigente a partir del 29 de junio de 2017; en concordancia con la Directiva n.º 013-2018-CG/GPL “Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2019 de los Órganos de Control Institucional”, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 546-2018-CG de 31 de diciembre de 2018.

Asimismo, constituye una actividad de carácter permanente en la programación del Plan Anual de Control del año 2019 del Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones (En adelante OCI-MIGRACIONES), aprobado con Resolución de Contraloría n.º 088-2019-CG de 8 de marzo de 2019; signado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.º 2-5996-2019-006. El inicio y acreditación del equipo de trabajo fue comunicado al titular de la entidad mediante oficio n.º 013-2019-OCI/MIGRACIONES de 12 de marzo de 2019.



A. G. CELIZ K.

2. OBJETIVO

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



E. MERA P.

3. ALCANCE

El servicio relacionado “Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad”, periodo de 2 de enero al 28 de febrero de 2019, comprendió la verificación y seguimiento de las medidas correctivas relacionadas a recomendaciones en proceso de implementación, contenidas en los informes de auditoría registrados y no registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), emitidos por el Órgano de Control Institucional del Ministerio del Interior (en adelante OCI-MININTER), durante el periodo 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013 y que fueron transferidos el 12 de marzo de 2014 al OCI-MIGRACIONES; así como, en los informes de auditoría emitidos por este último, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017 y en los informes de auditoría emitidos por la sociedad de auditoría “Weis & Asociados SAC” en el periodo 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.



L. ARMAS I.

4. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

Normas de creación

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

Naturaleza y finalidad de la entidad

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

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

5. BASE LEGAL

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

- Ley n.º 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", vigente desde el 24 de julio de 2002.
- Ley n.º 30742 "Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG, que aprueba la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", vigente desde el 5 de mayo de 2016.
- Resolución de Contraloría n.º 222-2017-CG del 27 de junio del 2017, que modifica la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", vigente desde el 29 de junio de 2017.
- Resolución de Contraloría n.º 036-2018-CG publicada el 31 de enero de 2018, que aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones, vigente desde el 1 de febrero de 2017.
- Resolución de Contraloría n.º 546-2018-CG de 31 de diciembre de 2018, que aprueba la Directiva n.º 013-2018-CG/GPL "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2019 de los Órganos de Control Institucional".



- Resolución de Contraloría n.° 088-2019-CG de 8 de marzo de 2019, que aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Resolución de Superintendencia n.° 348-2013-MIGRACIONES, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones de 5 de diciembre de 2013.

II. COMENTARIOS

1. Documentación procesada relacionada a informes de auditoría considerados en la evaluación de seguimiento de medidas correctivas al 28 de febrero de 2019

Mediante oficio n.° 0005-2019-OCI/MIGRACIONES de 31 de enero de 2019, se remitió a la Superintendente Nacional de Migraciones el informe de seguimiento de medidas correctivas correspondiente al periodo 5 de noviembre al 31 de diciembre 2018, reportándole el estado situacional de las recomendaciones y solicitándole que disponga las acciones pertinentes para la implementación de las recomendaciones pendientes y en proceso de implementación.

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

CUADRO N° 1
DOCUMENTOS CONSIDERADOS EN LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
(PERIODO 2 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2019)

N°	DOCUMENTO	ÁREA	FECHA	INFORMES DE AUDITORIA Y RECOMENDACIONES
1	Memorando n.° 089-2019-SM/MIGRACIONES	Gerencia de Servicios Migratorios	09/01/2019	- N° 001-2014-2-5996 (Recomendación 1) - N° 023-2017-2-5996 (Recomendación 9) - N° 002-2017-2-5996 (Recomendación 10, 14 y 17)
2	Memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES	Gerencia General	18/01/2019	- Se consideraron todos los informes de auditoría en estado de proceso
3	Memorando múltiple n.° 019-2019-GG/MIGRACIONES	Gerencia General	08/02/2019	- Se consideraron todos los informes de auditoría en estado de proceso
4	Informe n.° 0112-2019-AJ/MIGRACIONES	Oficina General de Asesoría Jurídica	18/02/2019	- N° 013-2016-2-5996 (Recomendación 11)
5	Informe n.° 145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES	Oficina General de Administración y Finanzas	20/02/2019	- N° 007-2013-2-5996 (Recomendaciones 9 y 10) - N° 013-2016-2-5996 (Recomendación 6) - N° 015-2017-2-5996 (Recomendaciones 2, 3, 4 y 6) - N° 023-2017-2-5996 (Recomendaciones 4 y 6)
6	Informe n.° 152-2019-EYC-AF/MIGRACIONES	Oficina General de Administración y Finanzas	22/02/2019	- N° 006-2012-2-5996 (Recomendaciones 3 y 6) - N° 002-2017-2-5996 (Recomendación 7) - N° 023-2017-2-5996 (Recomendaciones 1, 2, 5 y 7)
7	Memorando n.° 470-2019-PP/MIGRACIONES	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	25/02/2019	- N° 007-2013-2-5996 (Recomendación 4) - N° 001-2014-2-5996 (Recomendación 1) - N° 013-2016-2-5996 (Recomendación 11) - N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 4, 5, 8, 9, 10, 11, 14, 17 y 20)


A. G. CELIZ K.


E. MERA P.


L. ARMAS I.

				- N° 007-2016-3-0134 (Recomendación 6) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 6, 7 y 8) - N° 023-2017-2-5996 (Recomendación 9)
8	Informe n.° 331-2019-WGV-AF/MIGRACIONES	Oficina General de Administración y Finanzas	05/03/2019	- N° 009-2015-2-5996 (Recomendación 1) - N° 013-2016-2-5996 (Recomendación 2) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 4, 6, 7, 8, 9 y 10)

Fuente: Información remita por diversas áreas de MIGRACIONES.

Elaborado por: Equipo de trabajo

2. Informes de auditoría materia de la presente evaluación

El detalle de los informes de auditoría registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), comprendidos en la evaluación de seguimiento correspondiente al periodo de 2 de enero al 28 de febrero de 2019, se detallan a continuación:

2.1. Informes transferidos del OCI-MININTER:

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

2.2. Informes emitidos por el OCI-MIGRACIONES:

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



- h) Informe de Auditoría n.° 020-2017-2-5996 de 28 de noviembre de 2017 "Auditoría de cumplimiento a las Contrataciones de Bienes y Servicios ejecutadas por la Superintendencia Nacional de Migraciones", periodo enero al 31 de diciembre de 2016.
- i) Informe n.° 023-2017-2-5996- AC de 20 de diciembre de 2017, al cumplimiento de plazo de permanencia y al pago de multa por exceder dicho plazo, de extranjeros que ingresaron al país con calidad migratoria de turista por el puesto de control migratorio del aeropuerto internacional Jorge Chávez (PCM- AIJCH) periodo 1 de enero 2016 al 31 de agosto de 2017.

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

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

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



A. G. CELIZ K.

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



E. MERA P.

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

El estado situacional al 28 de febrero de 2019, en torno a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por el OCI-MININTER, OCI-MIGRACIONES y la SOA "Weis & Asociados SAC", las mismas que se encuentran registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la CGR, se muestran en el cuadro siguiente:



L. ARMAS I.

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

N°	Descripción de Informe	Estado de las recomendaciones de Informes de auditoría				Total Recomendaciones
		Inaplicable	Pendiente	En Proceso	Implementada	
Informes emitidos por el OCI - MININTER / Exámenes Especiales						
1	Informe n.° 006-2012-2-0282 (Apéndice n.° 1)	0	0	2	0	2
2	Informe n.° 007-2013-2-0282 (Apéndice n.° 2)	0	0	1	0	1
		0	0	3	0	3
Informes emitidos por el OCI - MIGRACIONES						
1	Informe n.° 001-2014-2-5996 (Apéndice n.° 3)	0	0	1	0	1
2	Informe n.° 002-2014-2-5996 (Apéndice n.° 4)	0	0	1	0	1
3	Informe n.° 006-2015-2-5996 (Apéndice n.° 5)	0	0	2	0	2
4	Informe n.° 009-2015-2-5996 (Apéndice n.° 6)	0	0	2	0	2
5	Informe n.° 013-2016-2-5996 (Apéndice n.° 7)	0	0	1	1	2
6	Informe n.° 002-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 8)	0	0	13	1	14
7	Informe n.° 005-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 9)	0	0	7	0	7
8	Informe n.° 020-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 10)	0	0	1	1	2
9	Informe n.° 023-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 11)	0	0	8	0	8
		0	0	36	3	39
Informes emitidos por la Sociedad Auditora - SOA						
2	Informe n.° 015-2017-3-0134 (Apéndice n.° 12)	0	0	1	3	4
		0	0	1	3	4
	TOTAL	0	0	40	6	46

Fuente: Sistema de Control Gubernamental - SCG Web

Elaborado por: Equipo de trabajo

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

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
V°B°
MIGRACIONES
E. MERAP.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
INTEGRANTE
V°B°
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

Del cuadro precedente, se denota que las tres (3) recomendaciones contenidas en dos (2) informes de auditoría, emitidos por el OCI-MININTER, se encuentran en proceso; asimismo, de treinta y nueve (39) recomendaciones contenidas en nueve (9) informes emitidos por el OCI-MIGRACIONES, treinta y seis (36) recomendaciones se encuentran en proceso y tres (3) han sido implementadas; y, de cuatro (4) recomendaciones contenidas en un (1) informe emitido por la SOA Weis & Asociados SC, una (1) recomendación se encuentran en proceso y tres (3) han sido implementadas.

(Apéndices n.°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12)

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

El estado situacional al 28 de febrero de 2019, de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por la SOA "Weis & Asociados SAC", que no se encuentran registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la CGR, se muestra en el cuadro siguiente:

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

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

Fuente: Informes emitidos por la SOA WEIS & ASOCIADOS SAC

Elaborado por: Equipo de trabajo

Del cuadro anterior, se observa que de nueve (9) recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, emitidos por la SOA Weis & Asociados SC, nueve (9) se encuentran en proceso de implementación. Considerando necesario que la Entidad continúe con las gestiones pertinentes, a fin de implementar las recomendaciones que se encuentren en proceso. (Apéndice n.º 13)

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

De la revisión al portal de transparencia estándar de MIGRACIONES, se ha verificado que se encuentra actualizado al 31 de diciembre de 2018 (Apéndice n.º 14); situación que se condice con lo reportado mediante oficio n.º 005-2019-OCI-MIGRACIONES de 31 de enero de 2019; a través del cual, se informó el estado situacional de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría al 31 de diciembre de 2018.

Asimismo, dicha actualización se encuentra acorde con lo establecido en el numeral 6.5 de la Directiva n.º 0006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", que señala:

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

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

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

6. Limitaciones presentadas en la ejecución del Servicio Relacionado

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


A. G. CELIZ K.


E. MERA P.


L. ARMAS I.

III. CONCLUSIONES

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

1. De un total de cuarenta y seis (46) recomendaciones contenidas en informes de auditoría emitidos por el OCI-MININTER, el OCI-MIGRACIONES y la SOA Weis & Asociados SAC; cuarenta (40) se encuentran en proceso y seis (6) en estado de implementada; lo que denota un bajo índice de implementación de las recomendaciones.
(Comentario n.º 3)
2. El total de nueve (9) recomendaciones contenidas en informes de auditoría emitidos por la SOA Weis & Asociados SAC -no registradas en el SCG de la CGR-, están en proceso de implementación, lo que advierte un bajo índice de implementación de las recomendaciones.
(Comentario n.º 4)
3. La publicación del estado de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría, en el Portal de Transparencia Estándar, se encuentra actualizada, siendo la última publicación al 31 de diciembre de 2018; lo que resulta acorde con lo establecido en la normativa aplicable.
(Comentario n.º 5)
4. En la ejecución del presente servicio relacionado se presentaron limitaciones, por cuanto los funcionarios y servidores responsables de la implementación de las recomendaciones no remitieron documentación de las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones.
(Comentario n.º 6)



IV. RECOMENDACIONES

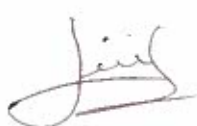
A la Superintendente Nacional de Migraciones:

1. Disponer a los funcionarios y/o servidores responsables de la implementación de las recomendaciones contenidas en los distintos informes de auditoría, continúen con la adopción de las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en forma efectiva, adecuada y en los plazos establecidos en los Planes de Acción, dando prioridad a las de mayor antigüedad; debiendo informar oportunamente sobre su estado y de manera sustentada al OCI-MIGRACIONES.
(Conclusión n.º 1 y 2)
2. Disponer al funcionario responsable de la actualización del Portal de Transparencia Estándar de MIGRACIONES, continúe con la actualización de información, respecto al reporte de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría, considerando el estado de su implementación; dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable.
(Conclusión n.º 3)



3. Disponer a los funcionarios y/o servidores responsables de la implementación de las recomendaciones contenidas en los distintos informes de auditoría, que continúen remitiendo al OCI-MIGRACIONES, los documentos actualizados que sustentan su implementación dentro de los plazos otorgados; y así, realizar una oportuna evaluación de la documentación que sustenta la implementación de las respectivas recomendaciones.
(Conclusión n.º 4)

Breña, 29 de marzo de 2019.



CPC. Lina Armas Inga
Jefe de equipo



CPC. Edy Emerson Mera Palomino
Supervisor



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

Apéndice n.º 1

Apéndice n.º 1

Informe n.º 006-2012-2-0282 de 11 de diciembre de 2012

"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN", PERÍODO 2011
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N.º 3: Se realice la revisión integral de los excesos de permanencia de los extranjeros que ingresaron y salieron del país en calidad de turistas, durante el periodo 2011, a efectos de establecer el monto integral de las multas que se dejaron de percibir, debido a que la acción de control realizada ha sido ejecutada en forma selectiva en cumplimiento de la normativa de control gubernamental.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, solicitó a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, 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, 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. Sobre el particular, la Responsable de Tesorería mediante informe 0152-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 22 de febrero de 2019, informó que a través del memorando n.º 028-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 14 de febrero de 2019, solicitó al Responsable de Contabilidad que comunique si existen saldos por cobrar en las cuentas contables por concepto de multas a las empresas aéreas que infringieron la ley de extranjería durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2011 y multas que se dejaron de percibir de los excesos de permanencia de los extranjeros que ingresaron y salieron del país en calidad de turistas durante el periodo 2011. Siendo que, el Responsable de Contabilidad mediante memorando n.º 0023-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 14 de febrero de 2019, informó que la Superintendencia Nacional de Migraciones nace como organismo de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica, en el ejercicio de sus funciones el 6 de diciembre del 2012 e inicia sus actividades oficiales recién a partir de abril de 2013; por lo cual, en los registros contables no cuentan con cuentas por cobrar correspondientes al ejercicio 2011. Estando la documentación revisada, se advierte que la recomendación está enfocada para que se realice una revisión integral de los excesos de permanencia de los extranjeros que ingresaron y salieron del país en calidad de turistas, durante el periodo 2011, con el fin de establecer el monto integral que se dejó de percibir, puesto que el monto determinado en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3 del informe n.º 006-2012-2-0282 de 11 de diciembre de 2012 fueron en forma selectiva; por lo cual, en observancia a la recomendación, las áreas competentes, deberán realizar una revisión integral de los excesos de permanencia de extranjeros durante el periodo 2011 y determinar el monto integral de las multas que se dejaron de percibir, en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha informado en torno a las acciones de revisión integral de los excesos de permanencia respecto a extranjeros que ingresaron y salieron del país en calidad de turistas, durante el periodo 2011, a fin de establecer las multas que se dejaron de percibir.	


 A. G. CELIZ K.


 E. MERA P.


 L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACION N° 6: Se gestione el cobro de las multas impuestas a las empresas aéreas que infringieron la Ley de Extranjería durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2011.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, solicitó a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, 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, 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. Sobre el particular, la Responsable de Tesorería mediante informe 0152-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 22 de febrero de 2019, informó que a través del memorando n.° 028-2019-EYC-AF/MIGRACIONES de 14 de febrero de 2019, solicitó al Responsable de Contabilidad que comunique si existen saldos por cobrar en las cuentas contables por concepto de multas a las empresas aéreas que infringieron la ley de extranjería durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2011 y multas que se dejaron de percibir de los excesos de permanencia de los extranjeros que ingresaron y salieron del país en calidad de turistas durante el periodo 2011. Siendo que, el Responsable de Contabilidad mediante memorando n.° 0023-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 14 de febrero de 2019, informó que la Superintendencia Nacional de Migraciones nace como organismo de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica, en el ejercicio de sus funciones el 6 de diciembre del 2012 e inicia sus actividades oficiales recién a partir de abril de 2013; por lo cual, en los registros contables no cuentan con cuentas por cobrar correspondientes al ejercicio 2011. Estando la documentación revisada, se advierte que la recomendación está enfocada para gestionar el cobro de multas impuestas a las empresas aéreas que infringieron la Ley de Extranjería durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2011, cuyo importe según la observación n.° 4 del informe n.° 006-2012-2-0282 de 11 de diciembre de 2012, asciende a S/1 184 400.00; por lo cual, en observancia a la recomendación deberá realizarse las gestiones para el cobro del importe dicha multa; en tal sentido, al no haberse recibido información sobre las gestiones realizadas para el cobro de dicha multa, 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, no ha informado si han realizado las gestiones para el cobro de las multas impuestas a las empresas aéreas que infringieron la Ley de Extranjería en el periodo 2011.	29.Mar.2019



E. MERA P.



L. ARNAS I.



A. G. CELIZ K.

Apéndice n.º 2

"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACION", PERÍODO 2012
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4: Adoptar las acciones para la formulación y/o aprobación del Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos de la Superintendencia Nacional de Migraciones y directivas internas; así como el Texto Único de Procedimientos Administrativos, a fin de establecer un marco normativo acorde con el nuevo rol de la Superintendencia.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 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 TUPA, con fecha 12.FEB.2019 el Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM comunicó que en relación a los 57 procedimientos administrativos establecidos en el proyecto de modificación del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1350, mantienen observaciones que deben ser definidas por la institución. En tal sentido, convocó a una reunión para el viernes 15 de febrero para la coordinación de los mismos. Nos encontramos en la fase de subsanación del documento. ➤ 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 relación al Manual de Organización y Funciones - MOF, precisó que de acuerdo a las disposiciones emitidas por SERVIR, el Manual de Organización y Funciones - MOF, ha sido reemplazado por el Manual de Perfiles de Puestos - MPP y de acuerdo a lo establecido en el artículo 14º de la Directiva n.º 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - PP", es la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, la responsable de elaborar el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, utilizando la metodología aprobada por SERVIR.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
		Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, viene tomando acciones para la formulación del TUPA; 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 MOF, no se ha efectuado su elaboración al haber sido reemplazado por el Manual de Perfiles de Puestos - MPP. En tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso, por cuando el TUPA esta siendo subsanado, la implementación de la gestión por procesos y el MOF o el MPP esta pendiente de elaboración. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto, el TUPA está siendo subsanado, la implementación de la gestión por procesos y el MOF o el MPP está pendiente de elaboración	



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 3

"EXAMEN ESPECIAL A LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS" PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 1: Que la instancia respectiva, revise y realice los cambios pertinentes en los procedimientos señalados en la Directiva actual para el trámite, custodia de la documentación y cobro de multa vigente, precisando los plazos a emplearse en cada instancia; establecer los documentos necesarios para la tramitación de la multa en el caso del ingreso de un ciudadano extranjero sin visa, pero que cuente con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores; así como definir adecuadamente los responsables de realizar la cobranza y dolo de personal y equipamiento para la cobranza coactiva, a fin de evitar retrasos y prescripciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 136-2018-GG/MIGRACIONES de 5 de diciembre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al gerente de la Gerencia Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que implementen la recomendación e informen los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 31 de diciembre de 2018. 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 que viene coordinando con la Oficina General de Administración y Finanzas la elaboración, revisión y aprobación de los documentos S03.AF.PR.004 Fraccionamiento de multas impuestas en materia migratoria y S03.AF.FR.010 Solicitud de Fraccionamiento; sin embargo, dicha información no guarda relación para implementar la presente recomendación; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. Asimismo, con memorando n.º 089-2019-SM/MIGRACIONES de 9 de enero de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.º 2276-2018-SM/MM-MIGRACIONES de 21 de diciembre de 2018, en el cual la Sub Gerente de Movimiento Migratorio, informó que en relación a la tramitación de la multa en el caso de ciudadanos extranjeros sin visa que ingresan al país contando con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, debemos señalar que con la entrada en vigencia del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1350, aprobado con Decreto Supremo n.º 007-2017-IN, se viene dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 106º y 130º, no habiendo dispuesto la norma, aplicación de multa en el caso de ciudadanos extranjeros sin visa que ingresan al país contando con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores: Artículo 106, Regularización de Visas en el territorio nacional (...) 106.2. Relaciones Exteriores regularizará la emisión de visas en el territorio nacional, cuando las mismas no pudieron ser otorgadas en el exterior por motivos justificados. 106.3. La persona extranjera debe cumplir con regularizar la obtención y registro de la visa ante Relaciones Exteriores, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su ingreso. 106.4. MIGRACIONES emite una constancia de retención de documento para que la persona extranjera retire dicho documento en Relaciones Exteriores con la visa correspondiente.	29.Mar.2019


A. G. CELIZ K.


E. MERA P.


L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		Artículo 130.- Persona extranjera con documentación irregular o sin documentación 130.1. MIGRACIONES no autoriza el ingreso al territorio nacional a la persona extranjera con documentación de viaje irregular o con documento de viaje no vigente, salvo el caso de solicitantes de refugio o asilo para lo cual deberá coordinarse con Relaciones Exteriores y las excepciones establecidas en este Reglamento, en el caso de niñas, niños y adolescentes. 130.2. En caso la persona extranjera no posea documentación no se le permitirá el ingreso al país, salvo las excepciones previstas en este Reglamento. Estando la documentación revisada, se advierte que el Decreto Legislativo n.° 1350, aprobado con Decreto Supremo n.° 007-2017-IN, no establece aplicación de multa en el caso de ciudadanos extranjeros sin visa que ingresan al país contando con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores; en tal sentido, no corresponde establecer los documentos necesarios para la tramitación de la multa para dicho caso. No obstante, es de señalar que la presente recomendación también hace referencia lo siguiente: "Que la instancia respectiva, revise y realice los cambios pertinentes en los procedimientos señalados en la Directiva actual (Directiva Interna n.° 001-2014-MIGRACIONES-SM-MM) para el trámite, custodia de la documentación y cobro de multa vigente, precisando los plazos a emplearse en cada instancia; (...) así como, definir adecuadamente los responsables de realizar la cobranza y dotar de personal y equipamiento para la cobranza coactiva, a fin de evitar retrasos y prescripciones. Siendo que, la Gerencia de Servicios Migratorios, no ha informado si se han tomado acciones sobre el particular; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios, no ha informado si se han adoptado acciones para revisar y plantear cambios, pertinentes en los procedimientos señalados en la Directiva actual (Directiva Interna n.° 001-2014-MIGRACIONES-SM-MM) en función a lo señalado en la recomendación.	



A. G. CELIZ K.



M. NIEZA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 4

Apéndice n.º 4

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

"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4: Se realice las gestiones administrativas y legales, a fin de efectuar el recupero de la penalidad no aplicada al contratista a los funcionarios comprendidos como responsable.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, solicitó a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, 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, mediante memorando n.º 0584-2019-AF/MIGRACIONES de 22 de febrero de 2019, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó a la directora general de la Oficina General de Asesoría Jurídica, efectuar las acciones legales que correspondan a fin que se de inicio a las acciones de recupero del importe de S/9 583.32, producto de la penalidad no cobrada, situación que fue revelada en la observación n.º 4 del Informe n.º 02-2014-2-5996 de 10 de diciembre de 2014, en donde se determinó responsabilidad a los señores Rusberth Palacios Lizano, ex director general (e) de la Oficina General de Administración y Finanzas y Javier Martín Sánchez Pardave, ex responsable (e) de la Unidad de Abastecimiento, por el perjuicio económico causado. Siendo que, la directora general de la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante oficio n.º 00062-2019-AJ/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, trasladó a la Procuraduría Pública del Ministerio del Interior, la solicitud de efectuar las acciones legales que correspondan para el inicio de las acciones de recupero del importe de S/9 583.32, producto de la penalidad no cobrada; informándole, que dicha situación que fue revelada en la observación n.º 4 del Informe n.º 02-2014-2-5996 de 10 de diciembre de 2014, en donde se determinó responsabilidad a los señores Rusberth Palacios Lizano, ex director general (e) de la Oficina General de Administración y Finanzas y Javier Martín Sánchez Pardave, ex responsable (e) de la Unidad de Abastecimiento, por el perjuicio económico causado; por lo cual, le remitió copia del Informe de Servicio Relacionado n.º 001-2019-MIGRACIONES/OCI-SR1, para conocimiento de su despacho y proceda con las acciones y fines pertinentes, señalándole que su representada ejerce la defensa jurídica del Estado e intervine en las investigaciones por la comisión de delitos y/o recuperación de activos.	29. Mar. 2019



A. G. CELIZ K.



E. MEÑA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		Estando, la documentación revisada, se advierte que la directora general de la Oficina de Asesoría Jurídica, solicitó a la Procuraduría Pública del Ministerio del Interior que proceda con las acciones correspondientes para el recupero de la penalidad no cobrada a los funcionarios comprendidos; sin embargo, no han informado si la Procuraduría Pública del Ministerio del Interior dio inicio a las acciones legales para el recupero de la penalidad no cobrada; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Asesoría Jurídica, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha informado si la Procuraduría Pública del Ministerio del Interior ha iniciado las acciones legales para el recupero de la penalidad que no fue cobrada a los funcionarios comprendidos como responsables.	



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 5

Apéndice n.º 5

Informe n.º 006-2015-2-5956 de 31 de julio de 2015

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", PERÍODO 2014
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3: A la Gerencia General, la elaboración y aprobación por la instancia competente, de instrumentos normativos para la gestión de recursos humanos, relacionados con: - Organización, contenido y archivo de expedientes de contratación de personal. - Organización, contenido y archivo de legajos personales.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 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 Recursos Humanos, 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 Oficina General de Recursos Humanos, no ha 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 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 de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 5: A la Gerencia General, a través de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, y previa evaluación, la implementación de un sistema informático que brinde solución técnica e integral al procesamiento de las planillas de honorarios, a fin de asegurar su confiabilidad y calidad.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Recursos Humanos y Tecnologías de Información Comunicaciones y Estadística, 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, las precitadas oficinas generales, no han 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 Recursos Humanos y de Tecnología 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. N. Z. A. P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 6

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", PERÍODO 2014
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 1: Como parte del fortalecimiento de los controles internos, que el Director General de la Oficina General Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Abastecimiento, adopte acciones pertinentes para que complete el sustento documental de los expedientes que presentan deficiencias, y que en lo sucesivo, los archivos adjunten al inicio un índice de contenido, detallando todas las actuaciones del proceso de contratación desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato; verificándose su formalidad y que la documentación se encuentre completa.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante 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, se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada directora general, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Siendo que, la última acción adoptada fue remitida a través del oficio n.º 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, con el cual la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, informó que con memorando n.º 046-2017-CVE-AF/MIGRACIONES de 13 de diciembre de 2017, se establecieron lineamientos entorno al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, TDR y EETT. Sobre el particular, es de señalar que sin bien se ha impartido lineamientos al personal de Abastecimiento; sin embargo, al cierre de la presente evaluación, no acreditó documentalmente que dichos lineamientos vienen siendo cumplidos; además, no acreditó que se haya procedido completar el sustento documental de los expedientes de los procesos de selección (LP 002-2014-MIGRACIONES, LP008-2014-MIGRACIONES, ADP 001-2014-MIGRACIONES, CP 001-2014-MIGRACIONES, ADS 014-2014-MIGRACIONES, LP 005-2014-MIGRACIONES, LP 006-2014-MIGRACIONES y EXO 001-2014-MIGRACIONES); en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite que haya procedido completar el sustento documental de los expedientes de los procesos de selección que presentaron deficiencias.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 3: Como parte del fortalecimiento de los controles internos, que la Dirección General de Administración y Finanzas, a través del área de Abastecimiento, proceda a anular las hojas en blanco del libro de actas.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante 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 se advierte que, al cierre del presente periodo de evaluación, la precitada directora general, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Siendo que, la última acción adoptada fue remitida a través del oficio n.° 0600-2018-AF/MIGRACIONES de 6 de setiembre de 2018, con el cual la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, comunicó que mediante informe n.° 5329-2017-CVE-AF-MIGRACIONES de 13 de diciembre de 2017, el responsable de Abastecimiento informó que se realizó el cierre de los libros de actas siguientes: - Licitaciones Públicas (LP) y Concursos Públicos (CP) folio n.° 74 de fecha 28/06/2017. - Adjudicación Simplificada (AS) folio n.° 91 de fecha 28/06/2017. - Contratación Directa, con folio n.° 05 de fecha 28/06/2017. - Subasta Inversa Electrónica (SIE) folio n.° 06 de fecha 28/06/2017. Sobre el particular, es de señalar que el responsable de Abastecimiento informó la realización del cierre de los libros de actas; sin embargo, no acreditó documentalmente que se realizó el cierre de los referidos libros que hace referencia en el Informe n.° 5329-2017-CVE-AF-MIGRACIONES 13 de diciembre de 2018; en tal sentido, la recomendación se mantiene en proceso. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación, no remitió información que acredite documentalmente la anulación de las hojas en blanco de los libros de los procesos de selección.	29.Mar.2019

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SE
J.F.A.
SUPERVISOR
V.P.B.
MIGRACIONES
A. G. CELIZ K.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SE
SUPERVISOR
V.P.B.
MIGRACIONES
E. MERA P.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SE
INTERANTE
V.P.B.
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

Apéndice n.º 7

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE PAGO Y/O RENDICIÓN DE LOS VIÁTICOS, GASTOS DE CAJA CHICA, SERVICIO DE TERCEROS (LOCACIÓN) Y SERVICIOS PÚBLICOS, EFECTUADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
(Período de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 6: Disponga al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con el Director General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), se diseñe e implemente un sistema informático integrado a la contabilidad central, que procese la información del movimiento del Fondo de Caja Chica, y reporte el Libro Auxiliar Estándar, asimismo, que los responsables de las oficinas de Tesorería y Contabilidad, implementen la legalización notarial y foliación de cada una de las páginas del citado libro auxiliar, a fin de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información que se procesa.	SITUACIÓN ACTUAL 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. Sobre el particular, el responsable de Contabilidad mediante informe n.º 0145-2019-LRG-AF/MIGRACIONES de 20 de febrero de 2019, informó que a la fecha de la observación (31. Dic.2015), la Superintendencia no contaba con un sistema informático que procese la información de los movimientos del "Fondos de Caja Chica" y que permita el reporte del "Libro Auxiliar Estándar"; sin embargo, a la fecha, ha sido superado ampliamente, por cuanto el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, permite cumplir de manera satisfactoriamente, confiable y garantizada, las exigencias de control y de formalidad legal que requiere este tipo de operaciones, tanto a nivel de Libro Auxiliar Estándar, como a nivel de Libro Principal, en cuanto se refiere específicamente a operaciones que se maneja a través de los Fondos de Caja Chica; y para fines demostrativos adjuntó el auxiliar estándar de diciembre de 2018. De la revisión de la deficiencia de control interno que dio lugar a la presente recomendación, se advierte que se observó que a noviembre de 2016, el movimiento de Fondo de Caja Chica se registraba en el Libro denominado "Libro Auxiliar Estándar" procesado en hojas de cálculo de Microsoft Excel; sin embargo, de la información remitida por el responsable de Contabilidad se advierte que actualmente el SIAF permite procesar la información del movimiento del fondo de Caja Chica reportando el auxiliar de estándar, por lo cual la recomendación se encuentra 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>.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 11: Disponer al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con los directores generales de las oficinas generales de Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, diseñe e implemente una Directiva de Fiscalización Posterior al cumplimiento de requisitos obligatorios, establecidos en los términos de referencia para la contratación de servicios por terceros; comprendiendo entre ellos, mecanismos de fiscalización a los Grados y Títulos presentados por los proveedores, verificando ante la "Sunedu", su inscripción en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales; y que las universidades emisoras estén inscritas en el Registro de Universidades Autorizadas para Brindar el Servicio de Educación Superior Universitaria; ello a fin de comprobar la legalidad y validez de tales documentos.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 009-2019-GG/MIGRACIONES de 18 de enero de 2019, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica, 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 n.° 608-2019-AF/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, solicitó al asesor de la Dirección General de la Oficina General de Administración y Finanzas, formular el proyecto de Directiva de Fiscalización Posterior de Contrataciones de Bienes y Servicios, previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 470-2019-PP/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, informó al Órgano de Control Institucional, que se realizó una reunión de coordinación entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración y Finanzas, cuyos acuerdos se encuentran plasmados en el Acta n.° 031-2018-SGC de 20 de diciembre de 2018, entre los cuales se acordó la actualización de la Directiva n.° 007-2016-MIGRACIONES-AF "Procedimiento para realizar las contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT"; así como, la formulación del Procedimiento para la Contratación de Servicios por Tercero; sin embargo, no informó si tienen en agenda la formulación de una Directiva de Fiscalización Posterior al cumplimiento de requisitos obligatorios, establecidos en los términos de referencia para la contratación de servicios por terceros. También, la directora general de la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante informe n.° 112-2019-AJ/MIGRACIONES de 18 de febrero de 2019, señaló que en virtud a lo dispuesto en el numeral 4.6 de la Directiva E04.PPDI.001 "Lineamientos para la elaboración, actualización y aprobación de los documentos normativos", es responsabilidad de la Oficina General de Asesoría Jurídica, revisar, analizar y emitir pronunciamiento respecto a la consistencia de la base legal y el contenido de los proyectos de directiva; en tal sentido, una vez recibido el proyecto de Directiva de Fiscalización Posterior, procederá emitir opinión legal correspondiente. Estando la documentación revisada, se advierte que la directora de la Oficina General de Administración y Finanzas está tomando acciones para implementar la recomendación; en tal sentido la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas viene tomando acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Apéndice n.º 8

Apéndice n.º 8

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

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"
- PERIODO 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2012, 1 AL 30 DE FEBRERO Y 1 AL 30 DE JUNIO DE 2013, 1 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
(Periodo de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 1: Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los ex funcionarios y servidores, señalados en el presente informe.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando n.º 00088-2017-CG/DEF de 17 de marzo de 2017, el señor Eduardo Bautista Izquierdo, gerente encargado del Departamento de Sector Defensa, remitió a la Gerencia de Auditoría Especializada de la Contraloría General de la República, el informe n.º 002-2017-2-5996-AC (Expediente n.º 08-2017-04395 de 27 de enero de 2017) de 756 folios, para su respectivo trámite correspondiente por contener recomendaciones bajo el ámbito del Procedimiento Administrativo Sancionador. Al respecto, con el fin de dar por implementada la presente recomendación, es necesario contar con el documento mediante el cual, la Gerencia de Auditoría Especializada, remitió el Informe n.º 002-2017-2-5996-AC al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República, con el fin de dar inicio al procedimiento sancionador respecto de los ex funcionarios y servidores de MIGRACIONES, señalados en el presente informe. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto es necesario obtener el documento mediante el cual la Gerencia de Auditoría Especializada de la Contraloría General de la República, remitió el Informe n.º 002-2017-2-5996-AC al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 4: Que la Gerencia de Servicios Migratorios, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente lineamientos que definan y describan procedimientos y plazos específicos para cada una de las etapas del trámite para la atención de las solicitudes de: prórroga de residencia, cambio de calidad migratoria y cambio de clase de visa, respetando el estricto orden de recepción de las solicitudes; de tal forma que se agilice los procedimientos y atención de los trámites antes mencionados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villecorta, gerente general encargado, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y al Gerente de Servicios Migratorios, que en un plazo no mayor a quince días hábiles informe al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, al cierre del presente periodo de evaluación de seguimiento, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Asimismo se advierte que, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.° 470-2019-PP/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, informó al Órgano de Control Institucional que asesoró en la elaboración, revisión y aprobación de la Directiva "Lineamientos para el Cambio de Calidad Migratoria" (Código M02.SM.DI.003, Versión 2, aprobado el 3 de octubre de 2018) y que continúan con la revisión de los documentos normativos, encontrándose como prioridad la siguiente documentación: - Solicitud de Visa incluyendo - Certificado de Visa - Cambio de consulado para recepción de visa y Cambio de Clase de Visa. - Prórroga de Permanencia y de Residencia. - Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Prórroga de la Calidad Migratoria Especial Residente para personas de nacionalidad venezolana" (...). Estando la documentación revisada, se aprecia que la Directiva "Lineamientos para el Cambio de Calidad Migratoria" contempla procedimientos y plazos específicos para la etapa del trámite para la atención de las solicitudes cambio de calidad migratoria; por lo cual, se determinó que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, está tomando acciones conducentes para implementar la recomendación, quedando pendiente los lineamientos para prórroga de residencia y cambio de clase de visa; por consiguiente, la recomendación en mención se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación; asimismo, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, informó sobre las acciones que se vienen tomando para su implementación.
---	--------------------------	---

29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 5: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, implementen en cada Puesto de Control Migratorio y Fronterizo a nivel nacional, mecanismos de control a través de una infraestructura tecnológica que permita el control biométrico de identificación dactilar y facial y un sistema informático que permita procesar y guardar información relacionada al ingreso y salida de nacionales y extranjeros; así como un sistema de videocámaras en cada módulo de control que registren en tiempo real el citado control migratorio.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 136-2018-GG/MIGRACIONES de 5 de diciembre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Tecnologías de la 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, con memorando n.° 089-2019-SM/MIGRACIONES de 9 de enero de 2019, el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, 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 memorando n.° 4300-2018-SM/MIGRACIONES de 29 de setiembre de 2018, la Gerencia de Servicios Migratorios solicitó a la Oficina General de TICE apoyo técnico para la instalación de los equipos que se han asignado para el Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, los cuales van a permitir realizar un control biométrico. Asimismo, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.° 470-2019-PP/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, informó al Órgano de Control Institucional, que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en la formulación de Proyectos de Inversión (IOARR), viene considerando la inclusión de equipamiento informático - electrónico, equipamiento especializado, equipamiento de comunicación y mobiliario, para el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan, tanto en los Puestos de Control Fronterizo y los Puestos de Control Migratorio; asimismo, las jefaturas zonales están considerando en sus Proyectos de Inversión el equipamiento y mobiliario para el Puesto de Control Fronterizo y Puesto de Control Migratorio que están bajo su mando. Estando la documentación revisada, se aprecia que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en su formulación de proyectos de inversión viene considerando la inclusión de equipamiento informático, electrónico y equipamiento especializado para los Puestos de Control Fronterizo y los Puestos de Control Migratorio; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>, por cuanto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, está tomando acciones conducentes para su implementación.
--	--------------------------	--

29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



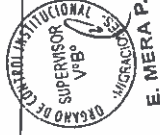
L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 7: Que la Gerencia de Servicios Migratorios, en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente mecanismos de control automatizado en los sistemas de información, de forma tal que cada vez que se inicie el trámite de alguno de los productos que ofrece la entidad, su inicio sea registrado, numerado y codificado en una base de datos, para facilitar la práctica permanente de cruce de información.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 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, Planeamiento y Presupuesto y 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 período de evaluación, la precitada gerencia y oficinas generales Planeamiento y Presupuesto y 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 n.° 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 25 de junio 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 12 de febrero de 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 embargo, tomando en cuenta de que TICE está en proceso de implementación el área de Tesorería viene aplicando el control a través del S03.AF.PR.003 Procedimiento de Cobro de Tasas de los Servicios Migratorios y S03.AF.FR.009 Formato de Registro de Recaudación de Ingresos, lo cual permite tener las operaciones registradas.
--	--------------------------	--

29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

		Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas esta tomando acciones, al haber solicitado hasta en 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, TICE al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.
--	--	--


 A. G. CELIZ K.


 E. MERA P.


 L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 8:	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS:	29.Mar.2019
Que la Gerencia de Servicios Migratorios, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente lineamientos que señalen procedimientos específicos y plazos perentorios, que le permita agilizar el trámite de los expedientes generados por concepto de infracciones cometidas por las empresas de transporte aéreo, cuando éstas infrinjan la ley al transportar a ciudadanos extranjeros que no cuenten con documentación en regla; asimismo, adopten las acciones que el caso amerita para efectivizar las multas que en razón a ello, y que pese al tiempo transcurrido, se mantengan impagas.		Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y 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.° 470-2019-PP/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, informó al Órgano de Control Institucional que coordinó con la Gerencia de Servicios Migratorios la aprobación de los Protocolos de Verificación y Fiscalización en los Terminales Terrestres y en los establecimientos de hospedaje, los cuales fueron aprobados mediante Resolución de Superintendencia n.° 344-2018-MIGRACIONES de 19 de noviembre de 2018 y los Protocolo de Verificación y Fiscalización Migratoria en los Puestos de Verificación Migratoria y en los aeropuertos internacionales del país, que fueron aprobados mediante Resolución de Superintendencia n.° 261-2018-MIGRACIONES de 16 de agosto de 2018. Estando la documentación revisada, se advierte que los protocolos remitidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, establecen las pautas para realizar verificaciones y fiscalizaciones migratorias en los terminales terrestres, hospedajes y aeropuertos; sin embargo, la recomendación está enfocada para la Gerencia de Servicios Migratorios, para que en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implementen lineamientos que señalen procedimientos específicos y plazos perentorios, que le permita agilizar el trámite de los expedientes generados por concepto de infracciones cometidas por las empresas de transporte aéreo, cuando éstas infrinjan la ley al transportar a ciudadanos extranjeros que no cuenten con documentación en regla; asimismo, para que adopten acciones que el caso amerita para efectivizar las multas que en razón a ello, y que pese al tiempo transcurrido, se mantengan impagas; en ese sentido, no se evidencia que tomaron acciones en torno a la implementación de lineamientos que permitan agilizar el trámite de los expedientes generados por concepto de infracciones cometidas por las empresas de transporte aéreo; en tal sentido, la recomendación continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información que acredite acciones en torno a la implementación de lineamientos que permitan agilizar el trámite de los expedientes generados por concepto de infracciones cometidas por las empresas de transporte aéreo.	


A. G. CELIZ K.


E. MERA P.


L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 9: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, establezca procedimientos y mecanismos que impulsen el proceso sancionador de multas y permitan el registro y control sistematizado de aquellas impuestas por infracción a la ley de extranjería, a fin de que la Oficina de Sanciones cuente con una base de datos actualizada que facilite las acciones de cobro y recupero de las mismas; implementándose además un sistema de cálculo de intereses moratorios y su forma de cobranza acorde con el marco normativo correspondiente. De esta manera se fortalecerá la oportuna recaudación por concepto de multas y el sistema de gestión financiera de la entidad.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al Gerente de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Administración y Finanzas y de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), que en un plazo no mayor a quince días hábiles, informen al Órgano de Control Institucional las acciones realizadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el gerente de Servicios Migratorios y los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Administración y Finanzas y TICE, al cierre del presente periodo de evaluación de seguimiento, no han remitido información sobre la implementación del registro y control sistematizado de multas impuestas por infracción a la ley de extranjería, tampoco lo concierne a la implementación del sistema de cálculo de intereses moratorios y su forma de cobranza; por consiguiente, la presente recomendación continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios y las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto, Administración y Finanzas y TICE, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019
---	--------------------------	--	--------------------



E. MIERA P.



A. G. CELIZ K.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 10:	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS:	29.Mar.2019
Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto establezca procedimientos claros y precisos que permitan mejorar la supervisión y documentación del registro y cruce de información de las autorizaciones notariales en el Sistema Integrado de Migraciones – Módulo Registro de Control Migratorio, relacionados a la salida del país de menores por los Puestos de Control Migratorio y Fronterizos; evitando inconsistencias y/o información incompleta en los registros migratorios; permitiendo así mejorar las acciones de control y monitoreo preventivo contra la trata de personas.		Mediante memorando múltiple n.° 136-2018-GG/MIGRACIONES de 5 de diciembre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de Tecnologías de la 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, con memorando n.° 089-2019-SM/MIGRACIONES de 9 de enero de 2019, el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 2276-2018-SM/MM-MIGRACIONES de 21 de diciembre de 2018, en el cual la subgerente de la Subgerencia de Movimiento Migratorio, informó que los procedimientos relativos al registro y cruce de información de las autorizaciones de viaje durante el control migratorio de menores de edad y la documentación recabada en el citado proceso, han sido incluidos en el Protocolo de Control Migratorio de Ingreso y Salida del país de Personas Nacionales y Extranjeras, aprobado con Resolución Ministerial n.° 255-2018-IN de 23 de febrero de 2018; así como, en la Directiva M01.SM.DI.003 Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras, aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 100-2018-MIGRACIONES de 22 de marzo de 2018. Siendo que, de la revisión efectuada a la referida directiva, se apreció que se han establecido procedimientos y documentación a presentar para el control migratorio de menores de edad, conforme se aprecia en los numerales que se detallan a continuación: 4.2.13 MIGRACIONES reconoce los siguientes tipos de autorizaciones para viaje de menores: - AutORIZACIÓN para viaje notarial, otorgado ante Notario Peruano (...) - AutORIZACIÓN para viaje consular, otorgado ante Funcionario Consular Peruano, en el exterior (...) - AutORIZACIÓN para viaje notarial judicial, otorgado por la autoridad judicial (...) 4.2.14 La autorización para viaje de menores notarial y consular deben contener adicionalmente de los datos que las normas sobre materia disponen, lo siguiente: - Los datos de identificación de la persona o personas responsables G del menor durante el viaje o los datos de la aerolínea o medio de transporte internacional a cuyo cargo le corre la responsabilidad de su cuidado durante su traslado, si corresponde. - Los datos del responsable del menor durante la estadía fuera del territorio nacional. - Número de Documento Nacional de Identidad del menor peruano o del documento que indique al menor extranjero, según la calidad migratoria con la que cuente. - En caso de padre o madre fallecida o menores reconocidos por uno solo de los padres, debe dejar constancia de dicha condición. 4.2.15 La autorización para viaje de menores otorgada por un funcionario consular peruano, debe contar con la legalización de firma adecuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4.2.16 Durante el Control Migratorio de salida, el menor que viaje acompañado con ambos padres, uno de ellos o un tercero responsable, debe ser controlado por el mismo servidor responsable del Control Migratorio	



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

		que haya atendido al adulto, debiendo efectuar control migratorio del padre, madre y/o tercero responsable y finalmente el control migratorio del menor. 4.2.18 En caso de impedimento de salida del menor del país, el Servidor responsable del Control Migratorio emite una notificación dirigida al padre, madre o tercero responsable del menor, debiendo señalar el motivo detallado del impedimento. Asimismo, debe gestionar la anulación d ellos movimientos migratorios de salida del padre, madre o tercero responsable. Estando la documentación revisada, se advierte que la Directiva M01.SM.DI.003 "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras", ha establecido documentación que debe presentar un menor de edad al pasar por el control migratorio; asimismo, se han establecido procedimientos que debe seguir el servidor responsable del control migratorio; en tal sentido, la recomendación se da por implementada. <u>CONCLUSIÓN:</u> De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Servicios Migratorios, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	
--	--	--	--



E. MERAP.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 11: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, elaboren lineamientos y definan procedimientos específicos que establezcan claramente una adecuada segregación de funciones de los responsables que deben intervenir en cada etapa del trámite de emisión de autorizaciones en las Jefaturas Zonales, estableciendo plazos definidos de dichas etapas, lo que permitirá una mayor transparencia y trazabilidad en la atención de los trámites.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los Gerentes de Servicios Migratorios y Usuarios; así como, a los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas, 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 los gerentes de Servicios Migratorios y Usuarios; así como, los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación de seguimiento, no han remitido información que acredite que hayan tomado acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto, las Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios; así como, las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.
---	--------------------------	---

29.Mar.2019



E. MEPA P.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 14: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, establezca – mediante directiva interna- procedimientos de supervisión, control y custodia de los Informes diarios de ocurrencias de los Puestos de Control Migratorio y Fronterizos, dotándolos además de foliación y visado en cada uno de sus folios; permitiendo así que puedan ser utilizados apropiadamente para aclaraciones y deslinde de responsabilidades cuando el caso lo requiera.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 136-2018-GG/MIGRACIONES de 5 de diciembre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que implementen la recomendación e informen los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 31 de diciembre de 2018. Al respecto, el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios con memorando n.° 089-2019-SM/MIGRACIONES de 9 de enero de 2019, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 2276-2018-SM/MM-MIGRACIONES de 21 de diciembre de 2018, en el cual la Subgerencia de Movimiento Migratorio, informó que mediante memorando múltiple n.° 162-2018-PP/MIGRACIONES de 6 de noviembre de 2018, cursado a las gerencias y direcciones de MIGRACIONES, difundió la aprobación del Formato M01.SM.FR.002 "Informe diario de ocurrencias" de 6 de noviembre de 2018, con la finalidad de uniformizar su formato a nivel nacional. Asimismo, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 470-2019-PP/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, informó al Órgano de Control Institucional, que actualmente viene realizando las coordinaciones con personal de Gerencia de Servicios Migratorios, Usuarios y Puerto Callao para la elaboración de la Norma Administrativa Interna (NAI) - Elaboración y custodia de los Informes Diarios de Ocurrencias. También informó que asesoró en la elaboración, revisión y aprobación de los Formatos M01.SM.FR.002 - Informe diario de ocurrencias y M01.SM.FR.003 - Informe diario de ocurrencias - Jefaturas Zonales Estando la documentación revisada, es de señalar que el propósito del Formato M01.SM.FR.002 "Informe diario de ocurrencias" es uniformizar los informes de control migratorio; sin embargo, no han remitido documentación que acredite que actualmente viene utilizando dicho formato; además, no han remitido información sobre la elaboración de normativa que regule los procedimientos de supervisión, control y custodia de Informes diarios de ocurrencias de los Puestos de Control Migratorio y Fronterizos; por siguiente, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Servicios Migratorios, no han acreditado el uso del Formato M01.SM.FR.002 "Informe diario de ocurrencias", tampoco la elaboración de normativa que regule los procedimientos de supervisión, control y custodia de Informes diarios de ocurrencias de los Puestos de Control Migratorio y Fronterizos.
--	--------------------------	---



RECOMENDACIÓN N° 17: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, proponga la celebración de convenios inter institucionales entre la Superintendencia Nacional de Migraciones, el Instituto Nacional Penitenciario y el Poder Judicial que facilite el intercambio de información con la finalidad de mantener actualizado el Registro de Extranjeros Referenciados; cumpliendo así con los objetivos estratégicos propios de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 136-2018-GG/MIGRACIONES de 5 de diciembre de 2018, la señora Frieda Roxana Del Águila Tuesta, gerente general, dispuso al Gerente de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto que implementen la recomendación e informen los resultados al Órgano de Control Institucional a más tardar el 31 de diciembre de 2018. Al respecto, 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.° 689-2018-SM/VF-MIGRACIONES de 14 de diciembre de 2018, en el cual la Subgerencia de Verificación y Fiscalización, informó que mediante oficio n.° 505-2018-MIGRACIONES de 27 de junio de 2018, el Superintendente de MIGRACIONES remitió al Presidente del Poder Judicial, el sustento técnico normativo que fundamenta la necesidad de obtener información por parte del Poder Judicial, a través de la suscripción de un convenio de Cooperación Interinstitucional. Asimismo, es de señalar que la última acción adoptada por el gerente de Servicios Migratorios fue remitida al Órgano de Control Institucional mediante memorando n.° 4762-2018-SM/MIGRACIONES de 26 de octubre de 2018, en el cual informó que con fecha 3 de mayo de 2018, fue suscrito el convenio de Cooperación Interinstitucional entre el INPE y MIGRACIONES; información, que fue considerada en el Informe de Servicio Relacionado n.° 013-2018-MIGRACIONES/OCI-SR14 de 30 de noviembre de 2018. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que se ha suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el INPE y MIGRACIONES, y que se están realizando las gestiones necesarias a fin de suscribirse el convenio interinstitucional entre MIGRACIONES y el Poder Judicial; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto, se están realizando las gestiones para la suscripción del convenio entre MIGRACIONES y el Poder Judicial.	29.Mar.2019
--	--------------------------	---	---------------------------



RECOMENDACIÓN N° 20: Que la Gerencia de Servicios Migratorios a través de la Sub Gerencia de Movimiento Migratorio implemente lineamientos y procedimientos en los cuales se establezca claramente que los funcionarios de la Sede Central y Jefaturas Zonales de Migraciones, encargados de atender las solicitudes de cambio de calidad migratoria, en el marco del Acuerdo Mercosur, brinden dicho status migratorio conforme al citado convenio, ello con la finalidad de garantizar los derechos civiles que ahí se enmarcan.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los Gerentes de Servicios Migratorios y Usuarios; así como, a los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas, 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 los gerentes de Servicios Migratorios y Usuarios; así como, los directores generales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación de seguimiento, no han remitido información que acredite que hayan tomado acciones conducentes para implementar la recomendación; por consiguiente, continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; por cuanto, las Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios; así como, las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.	29.Mar.2019
---	--------------------------	---	--------------------



RECOMENDACIÓN N° 23: Que la Gerencia de Servicios Migratorios adopte las acciones que resulten necesarias para la implementación y funcionamiento del Puesto de Control Fronterizo a cargo de la Jefatura Zonal Migraciones - Tacna, en el inmueble ubicado en el Punto Fronterizo Tripartito entre Perú, Bolivia y Chile, del centro poblado Ancochulpo, distrito de Palpa, provincia y región Tacna; con la finalidad de brindar un adecuado servicio de control migratorio, acorde con los objetivos y fines previstos en el Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los gerentes de la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, 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, las precitadas gerencias, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, con el cual el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, remitió el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, informando lo siguiente: > Que, las Jefaturas Zonales dependen directamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones y mediante Resolución de Superintendencia n.° 012-2017-MIGRACIONES de 16 de enero del 2017, el Superintendente Nacional de Migraciones delegó a la Gerencia de Usuarios, la facultad de supervisar a los órganos desconcentrados de la institución, a fin que efectúe las gestiones administrativas y operativas que sean requeridas por las Jefaturas Zonales para la optimización en la atención al usuario y la obtención de los recursos indispensables en el desempeño de sus funciones. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, 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.



L. ARMAS I.

RECOMENDACIÓN N° 24:	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS:	Que la Gerencia de Servicios Migratorios adopte las acciones que resulten necesarias para lograr un trabajo coordinado con el Departamento de Seguridad de Estado de la Policía Nacional del Perú, y de la Oficina de Aduanas en el Puesto de Verificación Migratoria "Carpias", jurisdicción de la Jefatura Zonal Migraciones - Tumbes; de tal manera que se logre un adecuado control migratorio en dicha zona fronteriza, promoviendo y optimizando un accionar eficiente y oportuno respecto al tránsito de los ciudadanos extranjeros. Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los gerentes de la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, 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, las precitadas gerencias, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 2862-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, con el cual el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, remitió el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, informando lo siguiente: ➤ Que, las Jefaturas Zonales dependen directamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones y mediante Resolución de Superintendencia n.° 012-2017-MIGRACIONES de 16 de enero del 2017, el Superintendente Nacional de Migraciones delegó a la Gerencia de Usuarios, la facultad de supervisar a los órganos desconcentrados de la institución, a fin que efectúe las gestiones administrativas y operativas que sean requeridas por las Jefaturas Zonales para la optimización en la atención al usuario y la obtención de los recursos indispensables en el desempeño de sus funciones. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios y Usuarios, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite acciones conducentes para su implementación.
----------------------	------------	---------------------	---

29.Mar.2019



E. MERA P.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 25:	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS:	Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, a través de la Gerencia General, implemente programas integrales, descentralizados y permanentes de formación, capacitación e investigación en materia migratoria, orientados a todo el personal encargado a nivel nacional, propendiendo a su especialización y permanente actualización; de tal forma que se implemente la Escuela Nacional de Migraciones para la Formación y Especialización en materia de migraciones. Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, 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 gerencia y oficina general, no han remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 2520-2018-RH/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, con el cual, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, remitió el informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, señalando lo siguiente: ➤ La creación de la Escuela Nacional de Migraciones para la formación y especialización en materia migratoria, conforme lo indicado anteriormente, está sujeto a la modificación de los instrumentos de gestión interna, lo cual implica gestiones interinstitucionales para su aprobación, por lo que la implementación de esa recomendación no corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos, dependiendo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. ➤ En cuanto a las capacitaciones del personal, en temas migratorios, se ha llevado a cabo diversos cursos dirigidos a todo el personal encargado a nivel nacional, con participación de los especialistas de la Gerencia de Servicios Migratorios para el desarrollo de los contenidos. En ese sentido, desde el mes de enero hasta el mes de setiembre de 2018, se han llevado a cabo diversos cursos en temas migratorios, los mismos que se realizaron en forma virtual y presencial, con una participación total de 2 060 servidores. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto, la Gerencia de Servicios Migratorios y la Oficina General de Recursos Humanos, 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. MIERA P.

L. ARMAS I.

Apéndice n.º 9

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Periodo de seguimiento: 2 de enero al 28 de febrero de 2019)**

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 3 Disponga el inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores que laboran y laboraron en la Superintendencia Nacional de Migraciones, comprendidos en la observación 1, 2, 3 y 4 teniendo en consideración que su inconducta 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, solicitó a los directores generales de la Oficina General de Recursos Humanos y de Administración y Finanzas, 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, las precitadas oficinas generales, no han 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 2520-2018-RH/MIGRACIONES de 24 de octubre de 2018, mediante el cual, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, informó que se designó a un órgano instructor para el inicio de las acciones administrativas respectivas; sin embargo, debido al cambio de criterio de SERVIR, respecto al concurso de infractores, se emitieron las Resoluciones de Gerencia n.º 95, 97 y 98-2018-GG/MIGRACIONES, todas de 20 de agosto de 2018, designando los órganos instructores para que inicien los respectivos PAD. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Recursos Humanos y de Administración y Finanzas, 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
RECOMENDACIÓN N° 4 Disporga que el director general de la OGAF formule lineamientos claros y precisos para la designación de los miembros de Comités de Selección, precisando requisitos que acredite experiencia y capacitación en materia de contratación del estado y que en caso de no contar con especialistas técnicos en el objeto de la contratación, se incorporen expertos independientes, lineamientos que deberán estar aprobados por la instancia administrativa correspondiente, dando cuenta de sus resultados al Órgano de Control Institucional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, 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, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas mediante memorando múltiple n.° 0040-2019-AF/MIGRACIONES de 12 de febrero de 2019, dispuso al responsable de Abastecimiento tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional. Sobre el particular, el responsable de Abastecimiento mediante informe n.° 0331-2019-WGV-AF/MIGRACIONES de 5 de marzo de 2019, informó que mediante memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la OGAF dispuso al área de Abastecimiento, acciones a seguir en relación a la designación de los miembros de Comités de Selección; siendo las disposiciones siguientes: ✓ <i>Deberán contar con experiencia en procesos de selección.</i> ✓ <i>Deberán contar con capacitación en materia de contrataciones del estado.</i> ✓ <i>Deberán suscribir declaración la jurada de no tener impedimento para conformar Comité de Proceso de Selección.</i> ✓ <i>En los casos de proponer expertos independientes, estos deberán tener las mismas condiciones señaladas en el punto precedente; y, además, acreditar especialización en los aspectos para los que se le convoca.</i> Estando la documentación revisada, se logró apreciar que la Oficina General de Administración y Finanzas, a través del memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, dispuso la designación de los miembros del Comité de Selección; sin embargo, la recomendación establece formular lineamientos los cuales deben ser aprobados por la instancia administrativa correspondiente; en tal sentido la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIONES La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación, no ha remitido información en cuanto a la formulación de lineamientos respecto a la designación de los miembros de Comités de Selección.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 6 Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, formulen una directiva interna que regule las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, estableciendo procedimientos a realizar en las fases del proceso de contratación tales como Planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación y el contrato y su ejecución, los mismos que deberán ser aprobados por la alta Dirección dando cuenta de sus resultados al Órgano de Control Institucional de Migraciones. Para tal fin, deberá considerar entre otros las siguientes regulaciones: - Que el objeto de la convocatoria consignado en el contrato coincida con el establecido en los Términos de Referencia de las Bases. - Que la información que se registra en el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE) sea fidedigna y congruente con los documentos que obran en el expediente de contratación. - Que en el expediente de contratación obre toda la documentación que respalde las actuaciones realizadas durante el proceso de contratación, la misma que debe encontrarse debidamente foliada y guardar las formalidades del caso. - Que la elaboración de las bases en los procesos de selección se realice en estricto cumplimiento de lo establecido en los formatos de Bases Estándar, aprobados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado (OSCE) - Que la documentación referida los procesos de contratación, tengan el carácter de muy urgente, ello con el fin de que las áreas a cargo de su diligenciamiento, le den trámite de manera oportuna y con la celeridad del caso. - Que, en los distintos procedimientos de selección, se defina claramente a la dependencia o unidad orgánica que actúa como área usuaria - Que se efectúe oportunamente la fiscalización posterior de la veracidad de la documentación presentada por los participantes, postores y contratistas, conforme a la directiva interna que se establezca para tal fin.	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 a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y 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, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas mediante memorando múltiple n.° 0040-2019-AF/MIGRACIONES de 12 de febrero de 2019, dispuso al Responsable de Abastecimiento tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional. Sobre el particular, el Responsable de Abastecimiento mediante informe 0331-2019-WGV-AF/MIGRACIONES de 5 de marzo de 2019, informó que mediante memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la OGAF dispuso al área de Abastecimiento, que: <i>"Todas las actividades relacionadas con el proceso de ejecución contractual, desarrollada por Abastecimiento, deberá comprender la verificación de lo consignado en la documentación emitida por el proveedor, con las especificaciones técnicas o términos de referencia correspondientes."</i> Asimismo, informó que mediante memorando n.° 0608-2019-AF-MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó al Asesor Legal de la OGAF, que formule el sustento técnico legal, por el cual no es necesario contar con una Directiva interna, dado que los procedimientos establecidos, se encuentra prevista en la Ley y el Reglamento que regulan las contrataciones del estado vigente. Estando la documentación revisada, se advierte que la viabilidad de formulación de una directiva interna que regule las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, se encuentra en proceso de evaluación por la OGAF; por consiguiente, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación; por cuanto, la viabilidad de formulación de una directiva interna que regule las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, está en evaluación por parte de la OGAF.	29.Mar.2019



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 7 Asimismo, disponga el director general de la OGAF, que, en coordinación con el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en la directiva interna que formule para regular las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, consideren lo siguiente: a) Que las conformidad a las prestaciones y entregables presentadas por los contratistas en los distintos procesos de contratación, se otorguen por las instancias correspondientes, con celeridad a fin de que cumplan con los plazos establecidos legalmente. b) Que en los distintos procesos de contratación que se realicen, el Comité Especial, incluya en las Bases Administrativas, criterios de evaluación técnica congruente, así como la exigencia de documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos, que se encuentren prevista en la normativa de contrataciones de Estado y en las bases estandarizadas, fomentando mayor concurrencia de postores. c) Que las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnicos (según corresponda) sean formulados definiendo con precisión y de manera conjunta todas las características necesarias para que los bienes y servicios, satisfagan plenamente la necesidad del área usuaria, evitando en lo posible su contratación o adquisición de manera separada, a fin de cumplir sin demoras con la finalidad pública.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y 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, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0040-2019-AF/MIGRACIONES de 12 de febrero de 2019, dispuso al responsable de Abastecimiento tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional. Sobre el particular, el responsable de Abastecimiento mediante informe 0331-2019-WGV-AF/MIGRACIONES de 5 de marzo de 2019, informó que mediante memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la OGAF dispuso al área de Abastecimiento, que: <i>"Todas las actividades relacionadas con el proceso de ejecución contractual, desarrollada por Abastecimiento, deberá comprender la verificación de lo consignado en la documentación emitida por el proveedor, con las especificaciones técnicas o términos de referencia correspondientes."</i> Asimismo, informó que mediante memorando n.° 0608-2019-AF-MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó al Asesor Legal de la OGAF, que formule el sustento técnico legal, por el cual no es necesario contar con una Directiva interna, dado que los procedimientos establecidos, se encuentra prevista en la Ley y el Reglamento que regulan las contrataciones del estado vigente. Estando la documentación revisada, se advierte que la viabilidad de formulación de una directiva interna que regule las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, se encuentra en proceso de evaluación por la OGAF; por consiguiente, la recomendación se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación; por cuanto, la viabilidad de formulación de una directiva interna que regule las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, está en evaluación por parte de la OGAF.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.



E. MIERA P.



L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN 8 Disponga al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en coordinación con el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, formulen una directiva interna de verificación posterior de la información y documentación presentada por los participantes, postores y contratistas; en las fases de los procesos de contratación, tales como: Métodos de Contratación y su ejecución contractual; con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto de la contratación y su finalidad pública; para lo cual se establecerán procedimientos como: cruce de información, constatación física, confirmación de su emisión y contenido, entre otros necesarios para tal fin. Dicha directiva deberá ser aprobada por las instancias pertinentes, dando cuenta de su resultado al Órgano Control Institucional de MIGRACIONES.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y 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.° 470-2019-PP/MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, informó al Órgano de Control Institucional, que se realizó una reunión de coordinación entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración y Finanzas, cuyos acuerdos se encuentran plasmados en el Acta n.° 031-2018-SGC de 20 de diciembre de 2018, entre los cuales se acordó la actualización de la Directiva n.° 007-2016-MIGRACIONES-AF "Procedimiento para realizar las contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT"; así como, la formulación del Procedimiento para la Contratación de Servicios por Tercero; sin embargo, no informó si tienen en agenda la formulación de una Directiva de Verificación Posterior de la información y documentación presentada por los participantes, postores y contratistas. Asimismo, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0040-2019-AF/MIGRACIONES de 12 de febrero de 2019, dispuso al responsable de Abastecimiento tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional. Sobre el particular, el responsable de Abastecimiento mediante informe 0331-2019-WGV-AF/MIGRACIONES de 5 de marzo de 2019, informó que mediante memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la OGAF dispuso al área de Abastecimiento, que: "Todas las actividades relacionadas con el proceso de ejecución contractual, desarrollada por Abastecimiento, deberá comprender la verificación de lo consignado en la documentación emitida por el proveedor, con las especificaciones técnicas o términos de referencia correspondientes". Asimismo, informó que mediante memorando n.° 0608-2019-AF-MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó al Asesor Legal de la OGAF formular el proyecto de Directiva de Fiscalización Posterior de Contrataciones de Bienes y Servicios.	29.Mar.2019



A. G. CELIZ K.

E. MIERA P.

L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
		Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, esta tomando acciones, por cuanto solicitó al Asesor Legal de la OGAF, formular el proyecto de directiva de Fiscalización Posterior de Contrataciones de Bienes y Servicios; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, está tomando acciones para su implementación.	



E. MERA P.



L. ARMAS I.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN 9 Disponga al Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas, que formule una directiva interna de administración del Almacén Central, en donde se precise claramente los procedimientos de control, manejo, custodia y acondicionamiento de procesos de almacén, que incluya un Plan de Contingencia en caso de catástrofe, una política de inventario periódico de bienes; y que establezca el número de personal necesario para dichas labores, precisando las condiciones mínimas de trabajo. Dicha directiva deberá ser aprobada por las instancias pertinentes, dando cuenta de su resultado al Órgano de Control Institucional de Migraciones. Asimismo, coordine con el director de la oficina general de TICE, a efecto de previo análisis de costo beneficio, se diseñe e implemente un aplicativo informático para el control del movimiento de bienes del almacén, que contemple el stock mínimo establecido y registre el movimiento de los bienes en custodia. Todo ello, con el fin de lograr la eficiencia en las labores del almacén central, dando cuenta de su resultado al Órgano de Control Institucional MIGRACIONES.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y 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 Oficina General de TICE, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. Siendo que, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0040-2019-AF/MIGRACIONES de 12 de febrero de 2019, dispuso al Responsable de Abastecimiento tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional. Sobre el particular, el responsable de Abastecimiento mediante informe 0331-2019-WGV-AF/MIGRACIONES de 5 de marzo de 2019, informó que mediante memorando n.° 608-2018-AF-MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la OGAF dispuso al área de Abastecimiento, que: <i>"Todas las actividades relacionadas con el proceso de ejecución contractual, desarrollada por Abastecimiento, deberá comprender la verificación de lo consignado en la documentación emitida por el proveedor, con las especificaciones técnicas o términos de referencia correspondientes"</i>. Asimismo, informó que mediante memorando n.° 0609-2019-AF-MIGRACIONES de 25 de febrero de 2019, la directora general de la OGAF, solicitó al responsable de Abastecimiento que, con apoyo del responsable de Almacén, formulen el proyecto de directiva relacionado con la gestión de almacén. Estando la documentación revisada, se advierte que TICE no ha remitido información y la OGAF, está tomando acciones, por cuanto solicito al responsable de Abastecimiento, formular el proyecto de directiva relacionado con la gestión de almacén; en tal sentido la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas está tomando acciones para su implementación; además, porque la Oficina General de Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística no ha remitido información que acredite que haya tomado acciones para su implementación.	29.Mar.2019

OSAGO DE CONTROL INSTITUCIONAL
E. CELIZ K.

OSAGO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
V.B.
E. AERAP.

OSAGO DE CONTROL INSTITUCIONAL
INTEGRANTE
V.B.
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN 10 Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas que en coordinación con el director General de la Oficina General de Recursos Humanos, en el caso del personal que labora en el Almacén Central, establezca políticas de rotación, adecuada segregación de funciones, y garantice el cumplimiento del cronograma vacacional del personal, en el periodo correspondiente. Dando cuenta su resultado al Órgano de Control Institucional de MIGRACIONES.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0019-2019-GG/MIGRACIONES de 8 de febrero de 2019, el señor Francisco Ríos Villacorta, gerente general encargado, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Recursos Humanos y de Administración y Finanzas, 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, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante memorando múltiple n.° 0040-2019-AF/MIGRACIONES de 12 de febrero de 2019, dispuso al responsable de Abastecimiento tomar las acciones pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional. Sobre el particular, el responsable de Abastecimiento mediante informe 0331-2019-WGV-AF/MIGRACIONES de 5 de marzo de 2019, informó que mediante memorando n.° 540-2019-AF-MIGRACIONES de 19 de febrero de 2019, la directora general de la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, la reprogramación de vacaciones de la señora María Patricia Barzola Castañeda, personal del área de Almacén, por necesidad de servicio y funciones. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó la reprogramación de vacaciones de la señora María Patricia Barzola Castañeda por necesidad de servicio y funciones; al respecto, es de señalar que la presente recomendación fue dada en función a lo revelado como deficiencia de control interno, el cual señaló: "(...) que el área de Almacén Central carecía de personal suficiente y producto de ello el encargado de almacén de entonces no había podido hacer uso de su descanso vacacional (...)"; por lo cual, se determinó que dicha situación persiste debido que se solicitó la reprogramación de vacaciones del personal de Almacén señalado que es por necesidad de servicios y funciones; además, no han remitido documentación que acredite que se haya establecido políticas de rotación de personal y segregación de funciones del personal de Almacén Central; por consiguiente, la recomendación se mantiene en proceso de implementación; CONCLUSIONES La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto, la Oficina General de Recursos Humanos y de Administración y Finanzas, al cierre del presente periodo de evaluación, no han remitido información que acredite el cumplimiento de políticas de rotación y segregación de funciones y cumplimiento del cronograma vacacional del personal para el personal que trabaja en el Almacén Central.	29.Mar.2019

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

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MIGRACIONES
SUPERVISOR V.P.
E. MIERA P.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MIGRACIONES
INTEGRANTE V.P.
L. ARMAS I.