

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO
N° 008-2018-MIGRACIONES/OCI-SR9

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 MAYO AL 28 DE JUNIO DE 2018

TOMO I DE I

LIMA – PERÚ

2018

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N° 008-2018-MIGRACIONES/OCI-SR9

“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 MAYO AL 28 DE JUNIO DE 2018

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. INTRODUCCIÓN	
1. Origen	1
2. Objetivo	1
3. Alcance	1
4. Antecedentes de la Entidad	2
5. Base Legal	2
II. COMENTARIOS	3
1. Documentación procesada relacionada a informes considerados en la evaluación de seguimiento de medidas correctivas al 28 de junio de 2018.	
2. Informes de auditoría materia de la presente evaluación.	
3. Estado situacional de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría, registrados en el Sistema de Control Gubernamental de la CGR.	
4. Estado situacional de recomendaciones derivadas de informes de auditoría, emitidas por la SOA Weiss & Asociados SAC, que no están registrados en el Sistema de Control Gubernamental de la CGR.	
5. Publicación de las recomendaciones de los informes de auditoría en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.	
6. Limitaciones presentadas en la ejecución del Servicio Relacionado.	
III. CONCLUSIONES	8
IV. RECOMENDACIONES	8
APÉNDICES	

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N° 008-2018-MIGRACIONES/OCI-SR9

"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.° 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.° 120-2016-CG vigente desde el 5 de mayo de 2016, modificada con Resolución de Contraloría n.° 222-2017-CG, vigente a partir del 29 de junio de 2017; en concordancia con la Directiva n.° 006-2017-CG/GDE "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2018 de los Órganos de Control Institucional", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 489-2017-CG de 29 de diciembre de 2017.

Asimismo, constituye una actividad de carácter permanente en la programación del Plan Anual de Control del año 2018 del Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones (En adelante OCI-MIGRACIONES), aprobado con Resolución de Contraloría n.° 036-2018-CG publicada el 31 de enero de 2018; signado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.° 2-5996-2018-008. El inicio y acreditación del equipo de trabajo fue comunicado al titular de la entidad mediante oficio n.° 000060-2018-OCI/MIGRACIONES de 2 de julio de 2018.

2. OBJETIVO

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

3. ALCANCE

El servicio relacionado "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", periodo de 2 de mayo al 28 de junio de 2018, comprendió la verificación y seguimiento de las medidas correctivas relacionadas a recomendaciones pendientes o en proceso de implementación, contenidas en los informes de auditoría registrados y no registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), emitidos por el Órgano de Control Institucional del Ministerio del Interior (En lo sucesivo 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, respecto a los informes de auditoría emitidos por este último, correspondiente al periodo entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, y en los informes de auditoría emitidos por la sociedad auditora "Weis & Asociados SAC, en el periodo de 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.


A. G. CELIZ K.


E. MERA P.


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", vigente desde el 28 de marzo de 2018.
- Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG, que aprueba la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", vigente desde el 5 de mayo de 2016.
- Resolución de Contraloría n.º 222-2017-CG del 27 de junio del 2017, que modifica la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", vigente desde el 29 de junio de 2017.
- Resolución de Contraloría n.º 036-2018-CG publicada el 31 de enero de 2018, que aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones, vigente desde el 1 de febrero de 2017.
- Resolución de Superintendencia n.º 348-2013-MIGRACIONES, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones de 5 de diciembre de 2013.



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

II. COMENTARIOS

1. Documentación procesada relacionada a informes de auditoría considerados en la evaluación de seguimiento de medidas correctivas al 28 de junio de 2018

Mediante oficio n.° 00044-2018-OCI/MIGRACIONES de 31 de mayo de 2018, se remitió al Superintendente Nacional de Migraciones el informe de seguimiento de medidas correctivas correspondiente al periodo abril 2018, reportándole el estado situacional de las recomendaciones y solicitándole que disponga las acciones pertinentes para la implementación de las recomendaciones pendientes y en proceso de implementación.

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

CUADRO N° 1
INFORMES CONSIDERADOS EN LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
(PERIODO 2 DE MAYO AL 28 DE JUNIO 2018)

N°	DOCUMENTO	ÁREA	FECHA	INFORMES DE AUDITORIA Y RECOMENDACIONES
1	Informe n.° 170-2018-RH/MIGRACIONES	Oficina General de Recursos Humanos	10/05/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 3, 12 y 25) - N° 006-2015-2-5996 (Recomendación 6)
2	Memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES	Gerencia General	07/06/2018	Se consideraron todos los informes de auditoría en estado de pendientes y en proceso.
3	Memorando n.° 108-2018-GG/MIGRACIONES	Gerencia General	11/06/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 1 y 26) - N° 020-2017-2-5996 (Recomendaciones 5)
4	Memorando n.° 001175-2018-RM/MIGRACIONES	Gerencia de Registro Migratorio	14/06/2018	- Informes n.°s 007 y 008-2016-3-0134 - Carta de Control Interno (Recomendación 10)
5	Memorando n.° 571-2018-FELCC/MIGRACIONES	Oficina de Fortalecimiento Ético	22/06/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendación 21)
6	Memorando n.° 1110-2018-TICE/MIGRACIONES	Oficina General de Tecnologías de Información Comunicaciones y Estadística	22/06/2018	- N° 006-2015-2-5996 (Recomendación 6) - N° 013-2016-2-5996 (Recomendaciones 6, 9 y 15) - Informes n.°s 007 y 008-2016-3-0134 - Carta de Control Interno (Recomendaciones 15, 17 y 22)
7	Memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES	Gerencia de Servicios Migratorios	22/06/2018	- N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 7, 8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 20, 23 y 24) - N° 023-2017-2-5996 (Recomendaciones 8, 9, 10 y 11)
8	Informe n.° 397-2018-AJ/MIGRACIONES	Oficina General de Asesoría Jurídica	22/06/2018	- N° 013-2016-2-5996 (Recomendaciones 7 y 11) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendación 5)
9	Informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES	Oficina General de Recursos Humanos	22/06/2018	- N° 002-2014-2-5996 (Recomendación 4) - N° 006-2015-2-5996 (Recomendaciones 3, 5 y 6) - N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 3, 21 y 25) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 3 y 10) - N° 020-2017-2-5996 (Recomendaciones 1 y 13) - Informes n.°s 007 y 008-2016-3-0134 - Carta de Control Interno (Recomendación 12)
10	Memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	22/06/2018	- N° 007-2013-2-5996 (Recomendación 4) - N° 001-2014-2-5996 (Recomendación 1) - N° 013-2016-2-5996 (Recomendación 11)


A. G. CELIZ K.


E. MERA P.


L. ARMAS I.

				- N° 002-2017-2-5996 (Recomendaciones 4, 5, 11, 14, 20 y 21) - N° 007-2016-2-5996 (Recomendación 6) - N° 014-2017-2-5996 (Recomendación 1) - N° 005-2017-2-5996 (Recomendaciones 6, 7 y 8)
11	Oficio n.° 396-2018-AF/MIGRACIONES	Oficina General de Administración y Finanzas	22/06/2018	- N° 020-2017-2-5996 (Recomendaciones 6, 9, 10, 14 y 15) - Informes n.° 007 y 008-2016-3-0134 - Carta de Control Interno (Recomendación 13)
12	Oficio n.° 396-2018-AF/MIGRACIONES	Oficina General de Administración y Finanzas	26/06/2018	- N° 006-2012-2-5996 (Recomendación 3) - N° 007-2013-2-5996 (Recomendación 2) - N° 013-2016-2-5996 (Recomendaciones 6 y 7) - N° 020-2017-2-5996 (Recomendaciones 11 y 12) - N° 023-2017-2-5996 (Recomendaciones 2, 3, 6 y 7)

Fuente: Información remitida por diversas áreas de MIGRACIONES.

Elaborado por: Equipo de trabajo

2. Informes de auditoría materia de la presente evaluación

Los informes de auditoría registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), para la implementación y seguimiento de recomendaciones, correspondiente al periodo de 2 de mayo al 28 de junio de 2018, se detalla a continuación:

a) Informes transferidos del OCI-MININTER:

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

b) Informes emitidos por el OCI-MIGRACIONES:

- 1) Informe n.° 001-2014-MIGRACIONES/OCI de 27 de agosto de 2014 "Examen especial a la Gerencia de Servicios Migratorios", periodo 2013.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.


A. G. CELIZ K.


E. MERA P.


L. ARMAS I.

- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.

c) Informes emitidos por la Sociedad de Auditoría "Weis & Asociados Sociedad Civil":

- 1) Informe n.° 014-2016-3-0134 de 15 de abril de 2016 "Reporte de Deficiencias Significativas", periodo 2013 y 2014.
- 2) Informe n.° 014-2017-3-0134 de 18 de mayo de 2017 "Reporte de deficiencias significativas presupuesto", periodo 2016.
- 3) 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.



E. MERA P.

"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".

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 junio de 2018, en torno a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por el OCI-MININTER, OCI-MIGRACIONES y la SOA "Weis & Asociados SAC", se encuentran registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), conforme 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 Y LA SOA WEIS & ASOCIADOS SA REGISTRADOS EN EL SCG 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	2	0	2
		0	0	4	0	4
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	2	0	2
3	Informe de Auditoría n.° 006-2015-2-5996 (Apéndice n.° 5)	0	0	2	1	3
4	Informe de Auditoría n.° 009-2015-2-5996 (Apéndice n.° 6)	0	0	2	0	2
5	Informe de Auditoría n.° 013-2016-2-5996 (Apéndice n.° 7)	0	0	2	1	3
6	Informe de Auditoría n.° 002-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 8)	0	1	15	5	21
7	Informe de Auditoría n.° 005-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 9)	0	4	4	0	8
8	Informe de Auditoría n.° 020-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 10)	0	5	7	3	15
9	Informe de Auditoría n.° 023-2017-2-5996-AC (Apéndice n.° 11)	0	1	8	2	11
		0	11	43	12	66
Informes emitidos por la Sociedad Auditora - SOA						
1	Informe n.° 014-2016-3-0134 (Apéndice n.° 12)	0	0	1	0	1
2	Informe n.° 014-2017-3-0134 (Apéndice n.° 13)	1	0	0	0	1
3	Informe n.° 015-2017-3-0134 (Apéndice n.° 14)	0	0	4	0	4
		1	0	5	0	6
14	TOTAL	1	11	52	12	76

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

En el Cuadro n.° 2, se denota que de cuatro (4) recomendaciones contenidas en dos (2) informes de auditoría, emitidos por el OCI-MININTER: cuatro (4) se encuentran en proceso; asimismo, en relación al OCI-MIGRACIONES: de sesenta y seis (66) recomendaciones contenidas en nueve (9) informes: once (11) están pendientes, cuarenta y tres (43) se encuentran en proceso y doce (12) han sido implementadas; y con respecto a la SOA Weis & Asociados SC, de seis (6) recomendaciones contenidas en tres (3) informes: uno (1) resulta inaplicable y cinco (5) en proceso de implementación.
(Apéndices n.° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
A. G. CELIZ K.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
E. MERA P.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
EJE DE TRABAJO
L. ARMAS I.

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

El estado situacional al 28 de junio de 2018, de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por la SOA "Weiss & Asociados SAC", que no se encuentran registrados en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República (CGR), se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
ESTADO SITUACIONAL DE INFORMES DE AUDITORÍAS EMITIDOS POR LA SOA WEISS & 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.°s 007 y 008-2016-3-0134 (Carta de Control Interno al 31 de diciembre de 2015).	0	6	4	2	12

Fuente: Informes emitidos por la SOA WEISS & ASOCIADOS SAC

Elaborado por: Equipo de trabajo

Del cuadro anterior, se observa que de doce (12) recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, emitidos por la SOA Weiss & Asociados SC, seis (6) se encuentran pendientes, cuatro (4) en proceso de implementación y dos (2) han sido implementadas. Considerando necesario que la Entidad continúe con las gestiones pertinentes, a fin de implementar las recomendaciones que se encuentren pendientes o en proceso. (Apéndice n.° 15)

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 la Superintendencia Nacional de Migraciones (MIGRACIONES), se ha verificado que se encuentra actualizado al 28 de marzo de 2018; situación que se condice con lo reportado mediante oficio n.° 044-2018-OCI-MIGRACIONES de 31 de mayo de 2018; a través del cual, se informó el estado situacional de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría al 30 de abril de 2018.

Asimismo, dicha actualización se encuentra acorde con lo establecido en el numeral 6.5 de la Directiva n.° 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, con 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:

"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



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.



L. ARMAS I.

incumplimiento de la publicación del reporte en el plazo establecido da lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable”.

6. Limitaciones presentadas en la ejecución del Servicio Relacionado

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

III. CONCLUSIONES

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

1. De un total de setenta y seis (76) recomendaciones contenidas en informes de auditoría emitidos por el OCI-MININTER, el OCI-MIGRACIONES y la SOA Weis & Asociados SAC - registrados en el SCG de la CGR, uno (1) resulta inaplicable, once (11) se encuentran pendientes de implementación, cincuenta y dos (52) están en proceso, y doce (12) fueron implementadas; lo que denota un bajo índice de implementación de las recomendaciones; así como incumplimiento en los plazos establecidos. **(Comentario n.º 3)**
2. De un total de doce (12) recomendaciones contenidas en informes de auditoría emitidos por la SOA Weis & Asociados SAC -no registradas en el SCG de la CGR-, seis (6) se encuentran pendientes de implementación, cuatro (4) están en proceso y dos (2) han sido implementadas, lo que advierte un bajo índice de implementación de las recomendaciones, así como incumplimiento en los plazos establecidos. **(Comentario n.º 4)**
3. La publicación del estado de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría, en el portal de transparencia estándar, se encuentra actualizada, siendo la última publicación al 30 de abril 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)**



A. G. CELIZ K.



E. MERA P.

IV. RECOMENDACIONES

Al Superintendente Nacional de Migraciones:

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



L. ARMAS I.

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

Breña, 26 de julio de 2018.



CPC. Lina Armas Inga
Jefe de equipo



CPC. Edy Emerson Mera Palomino
Supervisor



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

"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN", PERÍODO 2011
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

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 0066-2018-GC/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE y de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante oficio n.º 403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018 informó al Órgano de Control Institucional, que a través del memorando n.º 1741-2018-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, solicitó al director general de TICE información relacionada a multas por exceso de permanencia del año 2011 al 2017. Sin embargo, no han informado si el requerimiento fue atendido por TICE. CONCLUSIÓN: Se advierte que la recomendación 3 continúa en proceso de implementación, por cuanto no han informado si TICE remitió la información relacionada a multas por exceso de permanencia del año 2011 al 2017, solicitada por la Oficina General de Administración y Finanzas.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sin embargo, se advierte que, en el presente periodo de evaluación, el área responsable no ha remitido información respecto a las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACION", PERIODO 2012
(Periodo de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 2: Disponer el inicio del trámite de cobro de las multas impuestas a las empresas aéreas que infringieron la Ley de Extranjería durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2012; de no ser posible dicho cobro adoptar las acciones administrativas y legales para hacer efectivo el recupero de los importes contra los funcionarios y servidores comprendidos como responsables.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, es de señalar que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante oficio n.º 403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional el Informe n.º 233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, con el cual, la señora Elizabeth Yactayo Candela, responsable de Tesorería, envió un reporte de multas por infracción a la Ley de extranjería al 31 de mayo de 2018, detallando que las multas correspondientes al año 2012, fueron pagadas por las empresas aéreas. Sobre el particular, se realizó las coordinaciones con la señora Elizabeth Yactayo Candela, responsable de Tesorería, a fin de que remita los vouchers que acrediten que las empresas aéreas pagaron las multas correspondientes al año 2012; siendo que, a la fecha de emisión del informe, no remitió documentación que acredite el pago de las multas; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto la responsable de Tesorería no acreditó que las multas impuestas a empresas aéreas en el año 2012 fueron pagadas.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que han realizado reuniones con la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MININTER y la Secretaría de Gestión Pública de la PCM para consensuar acuerdos en cuanto a la estructura orgánica y funciones de MIGRACIONES. Asimismo, en relación al TUPA informan que mediante oficio n.° 187-2018-MIGRACIONES remitieron el proyecto de Decreto Supremo que aprueba los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la Superintendencia Nacional de Migraciones, el cual fue revisado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MININTER, emitiendo el Informe n.° 065-2018/IN/OGPP/OMD de 18 de abril de 2018, con opinión favorable, el mismo que fue remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica a través del memorando n.° 780-2018/IN/OGPP de 18 de abril de 2018. También, informan que MIGRACIONES cuenta con un mapeo de los procesos estratégicos, misionales y de soporte presentado por los profesionales contratados para dicho fin, los mismos que deben ser revisados y aprobados por la Comisión de Tránsito a la Ley del Servicio Civil. Estando a la documentación revisada, se acredita documentadamente que la entidad viene gestionando las acciones administrativas correspondientes para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Migraciones y del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); y, en relación al Manual de Procedimientos Administrativos, informan que cuentan con un mapeo de procesos estratégicos, misionales y de soporte que están para ser revisados y aprobados. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido a que la entidad continúa gestionando las acciones administrativas para la implementación de documentos normativos, acorde con el rol de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	25.jul.2018



Apéndice n.º 3

Informe n.º 001-2014-2-5996 de 27 de agosto de 2014.

"EXAMEN ESPECIAL A LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS" PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 1: Que la instancia respectiva, revise y realice los cambios pertinentes en los procedimientos señalados en la Directiva actual para el trámite, custodia de la documentación y cobro de multa vigente, precisando los plazos a emplearse en cada instancia; establecer los documentos necesarios para la tramitación de la multa en el caso del ingreso de un ciudadano extranjero sin visa, pero que cuente con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores; así como definir adecuadamente los responsables de realizar la cobranza y dotar de personal y equipamiento para la cobranza coactiva, a fin de evitar retrasos y prescripciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al Gerente de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.º 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que el 23 de marzo de 2018, se coordinó la elaboración del cronograma y aprobación de documentos normativos internos, considerándose la siguiente documentación: (...) Cobro de Multas. Estando la documentación revisada, se advierte que en el rubro actividades del cronograma que nos han remitido, no se aprecia que se haya incluido la aprobación de documento normativo interno relacionado al cobro de multas, por consiguiente, la recomendación continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto no hay aprobación de documentos normativos relacionados al cobro de multas	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MEZA P.



A. G. CELIZ K.

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 mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4: Se realice las gestiones administrativas y legales, a fin de efectuar el recupero de la penalidad no aplicada al contratista a los funcionarios comprendidos como responsable	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos y a la secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Informe n.º 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que la Oficina General de Recursos Humanos, no es competente para tomar acciones tendientes al recupero de penalidad no aplicada al contratista y concluye señalando que la presente recomendación no es competencia de la OGRH. Sobre el particular, cabe señalar que en el mes de abril el director general de la Oficina General de Asesoría Jurídica, informó a la jefatura del Órgano de Control Institucional a través del memorando n.º 141-2018-AJ/MIGRACIONES de 20 de abril de 2018, que la recomendación está encaminada a determinar responsabilidades, por lo cual entienden que está destinada a instar que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos, perteneciente a la Oficina General de Recursos Humanos, inicie las acciones de deslinde de responsabilidad. De la documentación recibida de la Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina General de Recursos Humanos, se advierte que ambas señalan que no es de su competencia la implementación de la presente recomendación; no obstante, la Gerencia General a través de los memorandos n.ºs 041 y 066-2018-GG/MIGRACIONES de 9 de abril y 7 de junio de 2018, respectivamente, dispuso a ambos directores generales tomar acciones para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; debido que los directores generales de la Oficina General de Asesoría Jurídica y Recursos Humanos no han reportado acciones tomadas para implementar la recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 5: Que la Oficina General de Administración y Finanzas, a través del Área de Abastecimiento, implemente procedimientos de control que permita asegurar el cumplimiento estricto de las condiciones y obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Contratos y Términos de Referencia por parte del Contratista, tanto para la presentación de servicios como en la entrega de bienes; verificando que la documentación presentada en sus diversas etapas del proceso de selección, cumpla con lo establecido en los documentos señalados y la normatividad sobre contrataciones.	EN PROCESO	Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sin embargo, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; debido que no han remitido información que acredite que se hayan tomado acciones para la implementación de la recomendación.	25.jul.2018



L. ARNAS I.



E. MERAP.



A. G. CELIZ K.

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES” PERÍODO 2014
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3: A la Gerencia General, la elaboración y aprobación por la instancia competente, de instrumentos normativos para la gestión de recursos humanos, relacionados con: • Organización, contenido y archivo de expedientes de contratación de personal. • Organización, contenido y archivo de legajos personales.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos y a la secretaria Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Informe n.º 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que mediante memorando n.º 265-2018-RH-MIGRACIONES de 1 de febrero de 2018, la Oficina General de Recursos Humanos aplica el Manual de Legajos, aprobado con Resolución Directoral n.º 004-94-INAP/DNP, para el manejo de la información de los legajos personales de la Entidad. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Recursos Humanos, continúa utilizando el Manual de Legajos del Instituto Nacional de Administración Pública, para el archivo de expedientes de contratación de personal y archivo de legajos de personal; no acreditándose, las acciones conducentes para la implementación de normativa interna que regule la organización, contenido y archivo de los expedientes de contratación de personal y legajos personales. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; toda vez que el área encargada de su implementación no ha remitido información necesaria que acredite su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Recursos Humanos y Tecnologías de Información Comunicaciones y Estadística, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que viene realizando las coordinaciones con la Oficina General de Administración y Finanzas y TICE a efectos que se desarrolle un sistema integral que considere el procesamiento de las planillas de pagos de servidores. Asimismo, el director general de la Oficina General de Tecnologías de Información Comunicaciones y Estadística a través del memorando n.° 1110-2018-TICE/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que con memorando n.° 1020-2018-TICE/MIGRACIONES de 12 de junio de 2018, recomendó a la Oficina General de Recursos Humanos que coordine con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la asignación de recursos adicionales para financiar la adquisición del sistema informático de Recursos Humanos o coordinar la suscripción de un convenio con alguna entidad del sector público para que puedan ceder el derecho de uso de un software de este tipo. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa en proceso de implementación, toda vez que las oficinas encargadas están realizando las coordinaciones necesarias para implementar la recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 6: Disponer el seguimiento de los procesos administrativos disciplinarios instaurados contra las personas que presentaron diplomas falsos hasta lograr la conclusión de los mismos.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al OCI que ha dispuesto a la Secretaría Técnica hacer un seguimiento mensual de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios por la documentación falsa presentada, y señala que dicha disposición se viene cumpliendo y para acreditar remite la Hoja de Elevación n.° 040-2018-STPAD de 13 de junio de 2018, con el cual la Secretaría Técnica remitió al director general de la Oficina General de Recursos Humanos los expedientes en investigación por presunta presentación de documentación falsa en los procesos CAS. Asimismo, remitió las Resoluciones de Superintendencia y Gerencia General con los cuales, el Superintendente Nacional de Migraciones y la Gerencia General dispusieron la destitución de los 4 servidores que presentaron documentación falsa en el proceso CAS n.° 02-MIGRACIONES-2014, tal como se detalla a continuación: - Resolución de Superintendencia n.° 0217-2015-MIGRACIONES de 31 de julio de 2015, la cual resuelve imponer la sanción de destitución al señor Marvin Diego Arteaga Davirán, por la comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal a) del artículo 85 de la Ley n.° 30057, Ley de Servicio Civil. - Resolución de Superintendencia n.° 0215-2015-MIGRACIONES de 2 de agosto de 2015, la cual resuelve imponer la sanción de destitución al servidor Juan Pedro Ramírez Uchupe, por la comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal a) del artículo 85 de la Ley n.° 30057, Ley de Servicio Civil. - Resolución de Superintendencia n.° 0260-2015-MIGRACIONES de 25 de setiembre de 2015, la cual resuelve imponer la sanción de destitución a la servidora Liz Erika Sondo Cardenas, por la comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal a) del artículo 85 de la Ley n.° 30057, Ley de Servicio Civil. - Resolución de Gerencia n.° 0040-2018-GG/MIGRACIONES de 20 de abril de 2018, la cual resuelve sancionar con destitución al servidor Luis Fernando Mendoza Ramos, por presentar el diploma de bachiller falso. Estando la documentación revisada, se advierte que mediante resoluciones de Superintendencia y Gerencia General se ha resuelto sancionar con destitución a los servidores que presentaron documentación falsa en el proceso CAS n.° 02-MIGRACIONES-2014; asimismo, se ha verificado que la Secretaría Técnica hace un seguimiento mensual de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios por la documentación falsa presentada en los procesos CAS; en tal sentido, la recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: La presente recomendación ha sido implementada, toda vez que la Oficina General de Recursos Humanos acreditó documentadamente su implantación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



B. MERA P.



A. G. CELIZ K.

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" PERÍODO 2014
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N.º 1: Como parte del fortalecimiento de los controles internos, que el Director General de la Oficina General Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Abastecimiento, adopte acciones pertinentes para que complete el sustento documentario 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 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018 la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sin embargo, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; cabe mencionar, que la última acción adoptada, fue remitida a través del memorando n.º 749-2018-AF/MIGRACIONES de 16 de marzo de 2018 por la referida oficina general, donde informó lo siguiente: ▪ Que mediante memorando n.º 109-2017-MIGRACIONES-AF de 22 de febrero de 2017, se reiteró al responsable de Abastecimiento, cumplir con las disposiciones encomendadas. ▪ Que, con memorando n.º 046-2017-CVE-AF-MIGRACIONES, se establecieron lineamientos respecto del contenido del expediente de contratación; adjuntándose un formato, el cual deberá ser utilizado como carátula en todos los expedientes de contratación. De lo expuesto, se advierte que el responsable de la unidad de Abastecimiento, ha adoptado las medidas correspondientes para que, en lo sucesivo, los archivos adjunten un índice de contenido, detallando las actuaciones del proceso de contratación; no obstante, no hay acciones de pronunciamiento respecto a la subsanación de los expedientes de contratación cuya documentación se encuentra incompleta. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.	PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sin embargo, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas no ha remitido información sobre las acciones tomadas para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

"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" PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
(Período de seguimiento: 2 de mayo de 2018 al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N.º 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 Tecnología de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), se diseñe e implemente un sistema informático integrado a la contabilidad central, que procese la información del movimiento del Fondo de Caja Chica, y reporte el Libro Auxiliar Estándar; asimismo, que los responsables de las oficinas de Tesorería y Contabilidad, implementen la legalización notarial y foliación de cada una de las páginas del citado libro auxiliar; a fin de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información que se procesa.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Tecnologías de Información Comunicaciones y Estadística, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas mediante oficio n.º 403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional el Informe n.º 233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, con el cual la responsable de Tesorería informó que mediante oficio n.º 136-2018-GG/MIGRACIONES de 19 de marzo de 2018, la Gerencia General solicitó al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas, la instalación del SIGA modulo tesorería, patrimonio, logística y almacén e interfase con el SIAF-SP. De otro lado, respecto a la legalización notarial y foliación del libro auxiliar estándar, no han remitido información que acredite sobre las acciones adoptadas. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, ha informado que se viene realizando gestiones ante el MEF para la instalación del SIGA y los módulos de tesorería, patrimonio, logística y almacén e interfase con el SIAF-SP; de igual forma, no se tomaron acciones para la legalización notarial y foliación del libro auxiliar estándar.	25.jul.2018


L. ARMAS I.


E. MERA P.


A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 7: Disponga a la Dirección General de la Oficina General de Administración y Finanzas, así como a los jefes de las jefaturas zonales de MIGRACIONES, a nivel nacional, que los responsables del Fondo de Caja Chica, para atender requerimientos de efectivo para gastos de papel bond y otros útiles de escritorio, y fotocopias de documentos, exijan, en el primer caso, que se acredite documentariamente su desabastecimiento en el Almacén Central; y en el segundo caso, la carencia del servicio interno o su paralización por desperfecto técnico. Asimismo, en el caso del servicio de fotocopias, coordine con el Director General de la Oficina General de Tecnología de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), la conveniencia de solicitar la adquisición de equipos para la implementación del mencionado servicio por cuenta de la entidad.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante oficio n.° 403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, con el cual la Responsable de Tesorería, nos remitió la rendición del mes de junio de los fondos de caja chica de las jefaturas zonales de Chiclayo, Puerto Maldonado, Ilo y Pucallpa; en los cuales, se puede apreciar que no hay gastos por adquisición de papel bond, útiles de escritorio, ni fotocopia de documentos. Sobre el particular, es de señalar que en el Informe de Servicio Relacionado n.° 004-2018-MIGRACIONES/OCI-SR5, reportamos lo siguiente: • Que, con memorando múltiple n.° 095-2017-AF-MIGRACIONES, la Oficina General de Administración y Finanzas, exhortó a los jefes zonales a atender lo recomendado por el OCI, disponiendo además que se consulte al almacén el stock del papel. • Que, con memorando n.° 206-2017-AF-MIGRACIONES de 29 de agosto de 2017, la Oficina General de Administración y Finanzas, exhortó al responsable de Control Patrimonial, que informen si en las jefaturas zonales y en la sede central las fotocopadoras se encuentran en buen estado y/o es necesario la adquisición de nuevos equipos. • Que, con Informe n.° 114-2018-TICE/MIGRACIONES de 20 de marzo de 2018, el director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, Fernando Núñez Calderón, respecto a la recomendación n.° 7 del Informe n.° 013-2016-2-5996, manifiesta que: "La recomendación se encuentra implementada por parte de TICE dado que se cumplió con la renovación tecnológica de impresoras solicitada para las jefaturas zonales (...)". • De la revisión y análisis efectuado a la documentación proporcionada por la entidad, se determina que, la presente recomendación en lo relacionado a la adquisición de equipos multifuncionales con funciones de impresión, escaneo y fotocopiado, se encuentra implementada; no obstante, ello, respecto a la utilización del fondo de caja chica para la adquisición de papel bond y útiles de escritorio, no se ha recibido documentación alguna que acredite su implementación; razón por la cual, en dicho extremo se mantiene en proceso de implementación.	25.jul.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
		Teniendo en consideración la documentación reportada en el seguimiento del periodo pasado (21 de marzo al 30 de abril de 2018) y de la revisión efectuada a la documentación actual que acredita que las jefaturas zonales, no han utilizado fondos de caja chica para adquisición de papel bond, útiles de escritorio, ni fotocopia de documentos, se advierte que se da por implementada la presente recomendación CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra implementada; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, acreditó documentadamente que los fondos de caja chica en las jefaturas zonales no han sido utilizados para adquisición de papel bond, útiles de escritorio, ni fotocopia de documentos; además que hay documentos que acreditan que hay disposiciones de la referida oficina para atender lo recomendado por el OCI en cuanto a los gastos de papel bond; asimismo, la Oficina General de Tecnología de Información, Comunicaciones y Estadística, informó sobre la renovación tecnológica de impresoras en las jefaturas zonales.	



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Frieda 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 a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que el día 23 de marzo de 2018, se coordinó la elaboración del cronograma y aprobación de documentos normativos internos, considerándose la siguiente documentación: - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o menores a 8UITs (incluye terceros). - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o mayores a 8UITs. - Elaboración de EETT y TDR para contratación de consultorías de obras, contratación de servicio de mantenimiento, adquisición de equipos y mobiliario. (...) Estando la documentación revisada, se advierte que en el rubro actividades del cronograma que nos han remitido, no se aprecia que se haya incluido la aprobación de documento normativo interno relacionado a fiscalización posterior al cumplimiento para la contratación de servicio de terceros, por consiguiente, la recomendación continúa en proceso de implementación De otro lado, es de señalar que el director general de la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Informe n.° 397-2018-AJ/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que el proceso de elaboración y aprobación de una nueva directiva se inicia con la formulación de parte del área usuaria y con la asistencia técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y que Asesoría Jurídica asume responsabilidad cuando el proyecto de directiva es puesto de conocimiento para opinión legal y elaboración del proyecto de resolución de ser el caso. CONCLUSIÓN: Se advierte que la presente recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto todavía no se cuenta con una directiva de Fiscalización Posterior al cumplimiento de requisitos obligatorios, establecidos en los términos de referencia para la contratación de servicios por terceros.	25.jul.2018



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 28 DE FEBRERO Y 1 AL 30 DE JUNIO DE 2013, 1 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 1: Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los ex funcionarios y servidores, señalados en el presente informe.	PENDIENTE	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, señalados en el presente informe. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa pendiente de implementación ; por cuanto es necesario obtener 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, para el inicio del procedimiento sancionador.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 3: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los ex funcionarios y servidores de la Superintendencia Nacional de Migraciones, comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; ello con el fin de dar fiel cumplimiento a las metas y objetivos propios del Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones, y fortalecer la buena imagen de la institución.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos mediante informe n.º 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.º 297-2018-STPAD/MIGRACIONES de 13 de junio de 2018, con el cual la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos, informó que mediante memorando n.º 88-2018-STPAD/MIGRACIONES de 2 de mayo de 2018, solicitó al OCI copias certificadas de los antecedentes a efectos de precalificar las presuntas faltas; requerimiento, que fue atendido por el OCI a través del memorando n.º 150-2018-OCI/MIGRACIONES de 3 de mayo de 2018. Estando la documentación revisada, se determinó que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos, ha tomado acciones para la implementación de la recomendación; sin embargo, no ha informado si se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador a los ex funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos no ha informado si se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador a los ex funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2.	25.jul.2018
--	--------------------------	---	--------------------



L. ARMAS I.



R. MORA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y al Gerente de Servicios Migratorios que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que el 17 de abril de 2018, se realizó la reunión entre el personal de la Gerencia de Servicios Migratorios, Gerencia de Usuarios y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, dejando constancia en el Acta n.° 007-2018-SGC, donde se elaboró un cronograma de revisión de documentos normativos, encontrándose como prioridad la siguiente documentación: - Cambio de Calidad Migratoria - Solicitud de Visa, incluyendo cambio de clase de visa. - Prórroga de Permanencia y de Residencia. (...) Estando la documentación revisada, se aprecia que la Gerencia de Servicios Migratorios, Gerencia de Usuarios y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en reunión sostenida el día 17 de abril de 2018, plantearon como prioridad la elaboración y aprobación de documentos normativos en cuanto a calidad migratoria, cambio de clase de visa y prórroga de permanencia; por consiguiente, se advierte que la entidad viene realizando acciones tendientes a la implementación de la presente recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto las áreas responsables vienen definiendo los procedimientos y plazos específicos para cada una de las etapas del trámite para la atención de solicitudes de: prórroga de residencia, cambio de calidad migratoria y cambio de clase de visa, y lo concerniente al procedimiento de atención de trámites.
---	--------------------------	--

25.jul.2018



RECOMENDACIÓN N° 5: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, implementen en cada Puesto de Control Migratorio y Frontenizo 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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística y Planeamiento y Presupuesto y al Gerente de Servicios Migratorios que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018 informó al Órgano de Control Institucional, que en lo que compete a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, viene considerando en la formulación de proyectos de inversión e inversiones (OARR) la implementación de equipos biométricos; así como, las necesidades técnicas para su operatividad. De otro lado, es de señalar que la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, ni la Gerencia de Registros Migratorios, remitieron información sobre las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: Se advierte que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, realizó acciones necesarias para a su implementación, sin embargo, las demás áreas involucradas no adoptaron acciones para complementar e implementar la presente recomendación; por lo que, continúa en <u>proceso de implementación</u>.
--	--------------------------	---

25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 6: 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 tal forma que estos emitan las alertas necesarias y no admitan el trámite de solicitudes cuando el código consignado al momento del pago de la respectiva tasa no concuerde exactamente con el servicio solicitado; ello con la finalidad de lograr un eficiente control, supervisión y monitoreo de las labores de admisión y evaluación de la documentación presentada por los administrados.	IMPLEMENTADA ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, Planeamiento y Presupuesto y de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística-TICE, mediante memorando n.° 1110-2018-TICE/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que a través del informe n.° 53-2018-TICE/MIGRACIONES de 16 de febrero de 2018, que la unidad orgánica responsable de la implementación de la recomendación es la Gerencia de Servicios Migratorios, que a solicitud de dicha oficina general, mediante memorando n.° 1378-2017-TICE-MIGRACIONES de 11 de diciembre de 2017, informaron lo siguiente: ➤ Que, se realizó la adecuación del SIM-INM según el requerimiento solicitado y se implementó mecanismos de control automatizados, de tal forma que estos emitan alertas necesarias y no admitan el trámite de solicitudes cuando el código consignado al momento del pago de la respectiva tasa no concuerde exactamente con el servicio solicitado, el cual fue probado e implementado en el software SIM-INM. Sobre lo informado adjuntaron como evidencias al Acta de aceptación de pruebas del software de control de validación de recibos, en el cual se puede apreciar que han validado los trámites de las solicitudes de los servicios tales como: Cambio de calidad migratoria, Cambio de consulado - Visa, permiso especial para permanecer fuera del país, permiso de viaje, permiso para firmar contrato, permiso para trabajar, permiso temporal de permanencia, prórroga de permanencia, prórroga de residencia y solicitud de visa; asimismo, remitieron las capturas de pantalla de las alertas emitidas para el pago correspondiente de la respectiva tasa, del software SIM-INM. En tal sentido, la recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: De lo expuesto y de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por las áreas responsables, la presente recomendación se da por <u>implementada</u>.	25.jul.2018
---	---	---------------------------



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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 678-2018-SM/JIN de 15 de junio de 2018, en el cual el Sub Gerente de Inmigración y Nacionalización, informó lo siguiente: ➤ Que, en el marco de las mejoras que viene implementando la Gerencia de Servicios Migratorios, a la fecha MIGRACIONES ha contratado el servicio de consultoría para el diagnóstico de la situación del actual sistema de calidad migratoria, de conformidad a las modificaciones incorporadas mediante Decreto Legislativo n.° 1350 - Ley de Migraciones, el cual se encuentra a cargo del Consorcio Datasum - Dominio SRL y que, el objetivo de dicha consultoría es la implementación de un nuevo sistema de calidad migratoria que identifique el estado actual de la infraestructura tecnológica, proponiendo las mejoras a establecerse para innovar y propulsar el desempeño de las aplicaciones informáticas con las que cuenta actualmente la entidad; contando para ello, con un Plan de Trabajo definido, el mismo que tuvo fecha de cierre del proyecto el 26 de diciembre de 2017. Estando la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios, está adoptando acciones conducentes a implementar la recomendación, por lo cual esta se encuentra en proceso de implementación. Sin embargo, es de señalar que los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, para este periodo de evaluación, no remitieron información para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto la Gerencia de Servicios Migratorios, informó respecto a las acciones que viene adoptando para la implementación de la recomendación.
--	--------------------------	---

25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MARRA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 8: Que la Gerencia de Servicios Migratorios, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente lineamientos que señalen procedimientos específicos y plazos perentorios, que le permita agilizar el trámite de los expedientes generados por concepto de infracciones cometidas por las empresas de transporte aéreo, cuando éstas infrinjan la ley al transportar a ciudadanos extranjeros que no cuenten con documentación en regla; asimismo, adopten las acciones que el caso amerita para efectivizar las multas que en razón a ello, y que pese al tiempo transcurrido, se mantengan impagas.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 1132-2018-SMMM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio, informó lo siguiente: ➤ Que, a través del Proveído n.° 10653-2018-SM-MM/MIGRACIONES, se requirió a la Subgerencia de Movimiento Migratorio lo siguiente: <i>"Designar personal para revisión de proyecto de Directiva, fecha 22.06.2018 a las 09:00 am en GSM y disponer la elaboración de la propuesta de la Directiva que establezca lineamientos para la aplicación de sanciones a personas naturales de acuerdo a lo previsto en Título VIII Capítulo II del D.S. 007-2017-IN".</i> En consecuencia, mediante Proveído n.° 8147-2018-SM-MM/MIGRACIONES, se designó a la Coordinadora de Sanciones para ejercer las acciones dispuestas por la Gerencia de Servicios Migratorios respecto de la elaboración de documentos normativos sobre sanciones de personas extranjeras y medios de transporte internacional. Estando a lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que la presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, hay disposiciones para elaborar documentos normativos sobre sanciones de personas extranjeras y medios de transporte internacional. En cuanto a las multas impagas no han remitido información que se hayan tomado acciones para implementar la recomendación. CONCLUSIÓN: Se advierte que la recomendación se encuentra proceso de implementación, por cuanto hay disposiciones de la Gerencia de Servicios Migratorios para la elaboración de documentos normativos de sanciones de personas extranjeras y medios de transporte internacional; sin embargo, no han reportado sobre las acciones adoptadas para efectivizar las multas impagas.
--	--------------------------	---

25.jul.2018



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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística-TICE y Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio, informó lo siguiente: ➤ Que, a través del Provedo n.° 10653-2018-SM-MM/MIGRACIONES, requirió a la Subgerencia de Movimiento Migratorio, lo siguiente: "Designar personal para revisión de proyecto de Directiva, fecha 22.06.2018 a las 09:00 am en GSM y disponer la elaboración de la propuesta de la Directiva que establezca lineamientos para la aplicación de sanciones a personas naturales de acuerdo a lo previsto en Título VIII Capítulo II del D.S. 007-2017-IN". En consecuencia, mediante Provedo n.° 8147-2018-SM-MM/MIGRACIONES, se designó a la Coordinadora de Sanciones para ejercer las acciones dispuestas por la Gerencia de Servicios Migratorios respecto de la elaboración de documentos normativos sobre sanciones de personas extranjeras y medios de transporte internacional; encontrándose dicha implementación en proceso. Estando a lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios informa que están elaborando documentos normativos sobre sanciones de personas extranjeras y medios de transporte internacional; sin embargo, no precisa si se han establecido 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 que le facilite las acciones de cobro y recupero de las mismas; tampoco, informan sobre la implementación de un sistema de cálculo de intereses moratorios; por consiguiente, la recomendación continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: Se advierte que la recomendación continúa en proceso de implementación, por cuanto la Gerencia de Servicios Migratorios, no informó si se han adoptado acciones para establecer 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; tampoco informaron sobre la implementación de un sistema de cálculo de intereses moratorios.
---	--------------------------	---

25.jul.2018

L. ARMAS I.
JEFE DE EQUIPO
ÓRGANO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TICE

E. MERA P.
SUPERVISOR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SECCION MIGRACIONES

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

RECOMENDACIÓN N° 10: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto establezca procedimientos claros y precisos que permitan mejorar la supervisión y documentación del registro y cruce de información de las autorizaciones notariales en el Sistema Integrado de Migraciones – Módulo Registro de Control Migratorio, relacionados a la salida del país de menores por los 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.	EN PROCESO ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Alбина Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio, informó lo siguiente: ➤ Que en relación al cruce de información de las autorizaciones notariales en los aplicativos informáticos de control migratorio del Sistema Integrado de Migraciones, remitieron la hoja de elevación n.° 1030-2018-SM-MMMIGRACIONES, en el cual solicitan que se reitere a TICE la realización de una reunión de trabajo con representantes de esta Subgerencia y la Jefatura del PCM AUICH, a fin de definir las coordinaciones a efectuarse con el Poder Judicial, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Colegio de Notarios, para la implementación de la propuesta de unificación de la base de datos, referente al otorgamiento de autorizaciones de viaje de menor al exterior, por parte de las Notarías y el Poder Judicial a nivel nacional. De lo expuesto, se evidencia que la Gerencia de Servicios Migratorios está promoviendo reuniones de trabajo con TICE y el Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez a fin de implementar la recomendación; en tal sentido está, continua en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: Se advierte que la recomendación se encuentra proceso de implementación, por cuanto la Gerencia de Servicios Migratorios viene adoptando acciones para su implementación.	25.jul.2018
--	--	--------------------



L. ARMAS I.



E. MERAT.



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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018 informó al Órgano de Control Institucional que el 17 de abril de 2018, se realizó la reunión entre el personal de la Gerencia de Servicios Migratorios, Gerencia de Usuarios y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, dejando constancia en el Acta n.° 007-2018-SGC, donde se elaboró un cronograma de revisión de documentos normativos, encontrándose como prioridad la siguiente documentación: - Cambio de Calidad Migratoria - Solicitud de Visa, incluyendo cambio de clase de visa. - Prorroga de Permanencia y de Residencia. (...) Estando la documentación revisada, se aprecia que la Gerencia de Servicios Migratorios, Gerencia de Usuarios y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en la reunión sostenida el día 17 de abril de 2018, han planteado como prioridad la elaboración y aprobación de documentos normativos en cuanto a calidad migratoria, cambio de clase de visa y prórroga de permanencia; por consiguiente, se advierte que la entidad viene realizando acciones tendientes a la implementación de la presente recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, debido que las áreas responsables vienen adoptando lineamientos y procedimientos específicos para una adecuada segregación de funciones de los responsables que deben intervenir en cada etapa del trámite de emisión de autorizaciones en las Jefaturas Zonales.	25.jul.2018
---	--	--------------------

L. ARMAS I.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SGC

JEFE DE EQUIPO

B. MERA P.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SGC

SUPERVISOR

A. G. CELIZ K.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SGC

JEFE DE EQUIPO

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, doliéndolos 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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los gerentes de Servicios Migratorios y Usuarios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el señor Francisco Ríos Villacorta, director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, indicó que actualmente se viene elaborando en coordinación con la Gerencia de Servicios Migratorios y Gerencia de Usuarios, la siguiente documentación: - Norma Administrativa Interna (NAI) – Elaboración y custodia de los Informes Diarios de Ocurrencias. - Formato – Informe diario de ocurrencias. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto se encuentra realizando las acciones necesarias para la implementación de la presente recomendación. CONCLUSIÓN: Las áreas responsables vienen efectuando acciones necesarias para su implementación; por lo cual, la presente recomendación se encuentra en <u>proceso implementación</u>.	25,jul.2018
---	---	--------------------



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 15: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, implementen una base de datos y sistemas de información, de los expedientes de infracción a la Ley de Extranjería; con la finalidad de facilitar el análisis y verificación de los mismos de tal forma que se pueda obtener información rápida y confiable, que permita realizar un adecuado control de la situación administrativa.	IMPLEMENTADA ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE y Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el director general de la Oficina General de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio, informó que con la implementación del Sistema de Gestión Documental, todos los expedientes sobre sanciones migratorias son derivados y atendidos a través del sistema, de esta manera se tiene un mejor control y se facilita el análisis y verificación de los expedientes, por cuanto la información se puede obtener de forma rápida y confiable. Además, remitieron capturas de pantalla de recepción de documentos administrativos, en donde se aprecia la recepción de oficios que remite la División de Extranjería de la PNP a la Subgerencia de Movimiento Migratorio y posteriormente esta subgerencia asigna al expediente una numeración de proveído. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que en el Sistema de Gestión Documental se puede registrar los expedientes de infracción a la Ley de Extranjería; en tal sentido, la presente recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra implementada, por cuanto las áreas responsables han tomado acciones para facilitar el análisis y verificación de manera rápida y confiable los expedientes respecto a infracciones a la Ley de Extranjería, permitiendo que se realice un adecuado control administrativo.	25.jul.2018
---	--	--------------------



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el director general de la Oficina General de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional informe n.° 321-2018-SM-VFMM de 19 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Verificación y Fiscalización, indicó que con fecha 3 de mayo de 2018 se suscribió el convenio de cooperación interinstitucional entre MIGRACIONES y el INPE, el cual fue remitido con memorando múltiple n.° 072-2018-PP-MIGRACIONES de 8 de mayo de 2018, por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a los coordinadores, para que se dé inicio a las acciones pertinentes para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo. Asimismo, informó que mediante Informe n.° 315-2018-SM-VF-MIGRACIONES de 14 de junio de 2018 y a requerimiento de la Alta Dirección, expuso la necesidad de la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional entre MIGRACIONES y el PODER JUDICIAL-RENAJU, lo cual resulta relevante no solo para la actualización del Registro de Referenciados, sino también para el correcto desempeño de las atribuciones en materia de seguridad nacional, control migratorio y transfronterizo. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que ya se suscribió el convenio de cooperación institucional entre MIGRACIONES y el INPE y que se viene tomando acciones para que se pueda suscribir un convenio entre MIGRACIONES y el Poder Judicial; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto las áreas responsables han tomado acciones para su implementación.	25.jul.2018
--	--	--------------------



L. ARMAS I.



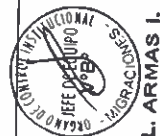
E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 18: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente lineamientos administrativos que definan los procedimientos y plazos a considerar en la atención de denuncias de salida irregular hacia el exterior del país; así como una adecuada supervisión para el cumplimiento de los mismos, evitando así demoras injustificadas en la atención de denuncias relacionadas con la salida del país de menores de edad por el Puesto de Control Fronterizo de La Tina (Piura) y el Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Lima); propendiendo la correcta y oportuna resolución de las citadas denuncias.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SMM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el Informe n.° 1132-2018-SMM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio informó que los lineamientos y procedimientos para la atención de denuncias de salida irregular de menores de edad hacia el exterior, han sido incluidos 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 del 2018. De lo expuesto y de la documentación revisada y al haberse aprobado la Directiva M01.SM.DI.003 "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras", la recomendación se da por implementada. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra implementada, por cuanto las áreas responsables tomaron las acciones necesarias para su implementación.
--	----------------------------	---

25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 19: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implemente lineamientos y mecanismos de control que permitan anotar en el Informe Diario de Ocurrencias de los puestos de control migratorio y fronterizos toda información relacionada con la salida de menores de edad, sin excepción; de tal forma que se mantenga un orden y formalidad que permitan su uso apropiado para los fines pertinentes.	IMPLEMENTADA ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio informó que, los lineamientos y procedimientos para la inclusión de toda información relacionada con la salida de menores de edad en los Informes Diarios de Ocurrencias, han sido incluidos en la Directiva "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras", aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 100-2018-MIGRACIONES de fecha 22 de marzo del 2018. De lo expuesto y de la documentación revisada y al haberse aprobado la Directiva M01.SM.DI.003 "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeras", la recomendación se da implementada. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra <u>implementada</u>, por cuanto las áreas responsables tomaron las acciones necesarias para su implementación.	25.jul.2018
--	--	--------------------



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 20: Que la Gerencia de Servicios Migratorios a través de la Sub Gerencia de Movimiento Migratorio implemente lineamientos y procedimientos en los cuales se establezca claramente que los funcionarios de la Sede Central y Jefaturas Zonales de Migraciones, encargados de atender las solicitudes de cambio de calidad migratoria, en el marco del Acuerdo Mercosur, brinden dicho status migratorio conforme al citado convenio, ello con la finalidad de garantizar los derechos civiles que ahí se enmarcan.	EN PROCESO ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albin Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 678-2018-SM/IN de 15 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Inmigración y Nacionalización informó que, MIGRACIONES cuenta ya con el documento normativo interno que establece procedimientos, a nivel de la Sede Central de la Entidad, el trámite a seguir en la atención de solicitudes de cambio de calidad migratoria, estableciendo la trazabilidad de la responsabilidad de los servidores y funcionarios encargados de la atención de dicho trámite, siendo necesario que dicho esquema de trabajo se traslade a todos los órganos desconcentrados de MIGRACIONES a nivel nacional, esta Subgerencia viene dedicando el mayor de sus esfuerzos para que la nueva versión del documento propuesto sea aprobado de acuerdo al conducto regular. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que la Gerencia de Servicios Migratorios se encuentra realizando las acciones necesarias para la aprobación de la nueva versión del documento propuesto. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto las áreas responsables vienen adoptando las acciones necesarias para que se implemente.	25.jul.2018
---	---	--------------------



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 21: Que la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción, y la Secretaría Técnica de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, implementen lineamientos administrativos que definan procedimientos y plazos perentorios a seguir, en el trámite de atención de denuncias, relacionadas con el ingreso ilegal de personas y su cambio de calidad migratoria; lo que permitirá su correcta y oportuna resolución.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético, mediante memorando n.° 571-2018-FELCC/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018 informó que, se emitió una nueva versión del procedimiento denominado "Investigación preliminar por presuntos actos de corrupción e inconducta funcional cometidas por servidores y/o funcionarios", en relación a procedimientos y plazos perentorios a seguir, en el trámite de atención de denuncias, relacionadas con el ingreso ilegal de personas y su cambio de calidad migratoria, entre otros. Para ello, se coordinó con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, las cuales fueron sustentadas mediante correos. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que las áreas responsables de la implementación de la recomendación continúan realizando las acciones administrativas, relacionadas a la actualización de los procedimientos "Investigación preliminar"; consecuentemente, la recomendación se mantiene <u>en proceso de implementación</u>. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra <u>en proceso de implementación</u>, por cuanto las áreas responsables vienen adoptando las acciones necesarias para que se implemente.
--	--------------------------	--

25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albin Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de Servicios Migratorios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación.

Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio, informó lo siguiente:

- Que, las Jefaturas Zonales dependen directamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones y mediante Resolución de Superintendencia n.° 012-2017-MIGRACIONES de fecha 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.

Sobre el particular, es de señalar que, si bien hay disposiciones para que la Gerencia de Usuarios supervise los órganos desconcentrados, no se acredita que se hayan adoptado acciones 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; por lo que, la recomendación se encuentra en proceso de implementación.

CONCLUSIÓN:

La presente recomendación se encuentra **en proceso de implementación**, por cuanto las áreas responsables vienen adoptando las acciones necesarias para que se implemente.

25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 24: Que la Gerencia de Servicios Migratorios adopte las acciones que resulten necesarias para lograr un trabajo coordinado con el Departamento de Seguridad de Estado de la Policía Nacional del Perú, y de la Oficina de Aduanas en el Puesto de Verificación Migratoria "Carpitás", jurisdicción de la Jefatura Zonal Migraciones - Tumbes; de tal manera que se logre un adecuado control migratorio en dicha zona fronteriza, promoviendo y optimizando un accionar eficiente y oportuno respecto al tránsito de los ciudadanos extranjeros.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, con memorando n.° 2662-2018-SM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el gerente de Servicios Migratorios, remitió al Órgano de Control Institucional el Informe n.° 1132-2018-SM/MM de 22 de junio de 2018, con el cual el Subgerente de Movimiento Migratorio informó lo siguiente: ➤ Que, las Jefaturas Zonales dependen directamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones; mediante Resolución de Superintendencia n.° 012-2017-MIGRACIONES de fecha 16 de enero del 2017, el Superintendente Nacional de Migraciones delegó en el gerente de 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. Sobre el particular, es de señalar que, si bien hay disposiciones para que la Gerencia de Usuarios supervise los órganos desconcentrados, no se acredita que se hayan adoptado acciones para que se logre un adecuado control migratorio en el Puesto de Verificación Carpitás; por lo cual, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto las áreas responsables vienen adoptando las acciones necesarias para que se implemente.
--	--------------------------	---

25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 25: Que la Gerencia de Servicios Migratorios en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, a través de la Gerencia General, implemente programas integrales, descentralizados y permanentes de formación, capacitación e investigación en materia migratoria, orientados a todo el personal encargado a nivel nacional, propendiendo a su especialización y permanente actualización; de tal forma que se implemente la Escuela Nacional de Migraciones para la Formación y Especialización en materia de migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de Servicios Migratorios y al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, lo siguiente: ➤ Que, la implementación y 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 se encuentra en proceso ➤ En cuanto a las capacitaciones del personal informaron que, durante el año 2018, se ha diseñado y ejecutado el Curso de Procedimiento de Control Migratorio en la modalidad virtual dirigido principalmente a los servidores de las Jefaturas Zonales, con participación de los especialistas de la Gerencia de Servicios Migratorios para el desarrollo de los contenidos, y que, a la fecha se han llevado a cabo 4 grupos con una participación total de 458 servidores. De lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que la creación de la Escuela Nacional de Migraciones, está sujeta a la modificación de los instrumentos de gestión interna y en relación a la capacitación no remitieron documentación que acredite quienes fueron los 458 servidores que recibieron capacitación; consecuentemente, la recomendación se mantiene <u>en proceso de implementación</u> . CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra <u>en proceso de implementación</u> , por cuanto las áreas responsables vienen adoptando las acciones necesarias para que se implemente.	25.jul.2018
---	-------------------	---	-------------



L. ARMAS I.



E. MIERA P.



A. G. CELIZ K.

RECOMENDACIÓN N° 26: Que la Superintendencia Nacional de Migraciones designe fedatarios institucionales que autenticuen los documentos requeridos a los administrados para los diferentes trámites migratorios, previstos en el TUPA - MIGRACIONES en la Sede Central y Jefaturas Zonales.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de Información Comunicaciones y Estadística y Planeamiento y Presupuesto y al Gerente de Servicios Migratorios que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, la Gerenta General mediante memorando n.° 106-2018-GG/MIGRACIONES de 11 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que mediante Resolución de Superintendencia n.° 347-2017-MIGRACIONES de 26 de diciembre de 2017 y Resolución de Superintendencia n.° 145-2017-MIGRACIONES de 21 de julio de 2017, se designaron fedatarios administrativos titulares y alternos de la Superintendencia Nacional de Migraciones en la Sede Central y Jefaturas Zonales. De lo expuesto y de la revisión a la documentación, se advierte que se han designado fedatarios en la Sede Central de MIGRACIONES y en las Jefaturas Zonales; en tal sentido, la recomendación se da implementada. CONCLUSIÓN: Estando a lo expuesto y de la documentación alcanzada, la presente recomendación se encuentra <u>implementada</u>.	25 jul. 2018
---	----------------------------	--	---------------------



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Apéndice n.º 9

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

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

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 conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a la Oficina General de Recursos Humanos, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Informe n.º 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018 remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.º 297-2018-STPAD/MIGRACIONES mediante el cual la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios, informó que mediante Resolución de Gerencia n.º 052-2018-GG/MIGRACIONES de 3 de mayo de 2018, se designó al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, como autoridad disciplinaria que actúe como Órgano Instructor en el procedimiento administrativo disciplinario, que iniciará en el deslinde de responsabilidades. De la revisión a la documentación, se advierte que se ha designado al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, para que inicie el deslinde de responsabilidades de funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones 1, 2, 3 y 4; por lo cual, la recomendación se encuentra en proceso, por cuanto no han remitido documentación que acredite el inicio del procedimiento sancionador de los funcionarios o servidores comprendidos en el informe. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; al haberse designado al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas para que inicie el deslinde de responsabilidades de funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones del informe de auditoría.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 4 Disponga que el director general de la OGAF formule lineamientos claros y precisos para la designación de los miembros de Comités de Selección, precisando requisitos que acredite experiencia y capacitación en materia de contratación del estado y que en caso de no contar con especialistas técnicos en el objeto de la contratación, se incorporen expertos independientes, lineamientos que deberán estar aprobados por la instancia administrativa correspondiente, dando cuenta de sus resultados al Órgano de Control Institucional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, para el presente período de evaluación el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue informada a este Órgano de Control Institucional a través del Informe n.° 00046-2018-AF/MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, indicando lo siguiente: - Que con memorando n.° 608-2018-AF- MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, se dispusieron acciones a seguir en relación a la implementación de la recomendación n.° 4. Por lo expuesto, se advierte que la Oficina General de Administración y Finanzas para este período de evaluación no remitió información sobre las acciones tomadas para implementar la recomendación; por lo cual se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIONES La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones tomadas para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 5 Disponga a la gerente general que en coordinación con los directores generales de las oficinas generales de Administración y Finanzas y Asesoría Jurídica, evalúen la necesidad de que esta última dependencia elabore y vise los contratos suscritos en mérito a los procedimientos de selección; así como las adendas que deriven de estos, a efecto de prevenir o detectar posibles errores que se den en su elaboración, minimizando así el riesgo de interpretaciones erróneas de algunas de sus cláusulas, que la suscripción del mismo efectúe, salvo causa justificada, dentro del plazo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, para lo cual deberán remitir el informe técnico legal correspondiente sobre su procedencia. Asimismo, que el director general de la OGAF, disponga que en la recepción de bienes a los contratistas que ingresan al almacén central, los responsables a cargo crucen la información que sea pertinente, a fin de verificar de manera fehaciente que estos correspondan a los adquiridos.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a la Oficina General de Asesoría Jurídica, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Informe n.° 397-2018-AJ/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018 informó al Órgano de Control Institucional, que ha contratado un personal para brindar el servicio de absolver consultas referidas al análisis, evaluación y tramitación de informes administrativos en materia de contratación pública que se ejecuten en las unidades desconcentradas de la Superintendencia Nacional de Migraciones; así como, consultas en materia legal que son tramitados por la Oficina General de Asesoría Jurídica de MIGRACIONES. Además, remitió la orden de servicio que acredita la contratación del referido personal. De otro lado, es de señalar que se ha verificado que los contratos del año 2018 en materia de contratación cuentan con el V°B° del director general de la Oficina General de Asesoría Jurídica; por lo cual la recomendación en cuanto a la elaboración y visación de contratos en materia de contrataciones se encuentra implementada. Sin embargo, en cuanto a la recepción de bienes a los contratistas que ingresan al almacén central, se encuentra en proceso debido que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no remitió durante este período de evaluación, información que acredita la implementación de la recomendación CONCLUSIONES: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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 participante, postores y contratistas, conforme a la directiva interna que se establezca para tal fin.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que el 23 de marzo de 2018 se coordinó la elaboración del cronograma y aprobación de documentos normativos internos, considerándose la siguiente documentación: - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o menores a 8 UITS (Incluye terceros). - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o mayores a 8 UITS. - Elaboración de EETT y TDR para contratación de consultorías de obras, contratación de servicio de mantenimiento, adquisición de equipos y mobiliario. (...) Estando la documentación revisada, se advierte que en el rubro actividades del cronograma que nos han remitido, no se aprecia que se haya incluido la aprobación del documento normativo interno relacionado a contrataciones de bienes y servicios de la entidad, aunado a ello que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no inició las acciones orientadas para implementar la recomendación; por consiguiente, la recomendación se encuentra pendiente de implementación CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas no ha iniciado las acciones orientadas para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 7 Asimismo, disponga el director general de la OGAF, que, en coordinación con el director general de la oficina general de Planeamiento y Presupuesto, en la directiva interna que formulan para regular las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, consideren lo siguiente: a) Que las conformidades a las prestaciones y entregables presentadas por los contratistas en los distintos procesos de contratación, se otorguen por las instancias correspondientes, con celeridad a fin de que cumplan con los plazos establecidos legalmente. b) Que en los distintos procesos de contratación que se realicen, el Comité Especial, incluya en las Bases Administrativas, criterios de evaluación técnica congruente, así como la exigencia de documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos, que se encuentran prevista en la normativa de contrataciones de Estado y en las bases estandarizadas, fomentando mayor concurrencia de postores. c) Que las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnicos (según corresponda) sean formulados definiendo con precisión y de manera conjunta todas las características necesarias para que los bienes y servicios satisfagan plenamente la necesidad del área usuraria, evitando en lo posible su contratación o adquisición de manera separada, a fin de cumplir sin demoras con la finalidad pública.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que el 23 de marzo de 2018 se coordinó la elaboración del cronograma y aprobación de documentos normativos internos, considerándose la siguiente documentación: - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o menores a 8UITs (Incluye terceros). - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o mayores a 8UITs. - Elaboración de EETT y TDR para contratación de consultorías de obras, contratación de servicio de mantenimiento, adquisición de equipos y mobiliario. (...) Estando la documentación revisada, se advierte que en el rubro actividades del cronograma que nos han remitido, no se aprecia que se haya incluido la aprobación de documento normativo interno relacionado a contrataciones de bienes y servicios de la entidad, aunado a ello que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no inició las acciones orientadas para implementar la recomendación; por consiguiente, la recomendación se encuentra pendiente de implementación CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas no ha iniciado las acciones orientadas para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



R. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante memorando n.º 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018 informó al Órgano de Control Institucional que el 23 de marzo de 2018 se coordinó la elaboración del cronograma y aprobación de documentos normativos internos, considerándose la siguiente documentación: - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o menores a 8UJTs (Incluye terceros). - Requerimiento y contratación de bienes y servicios generales iguales o mayores a 8UJTs. - Elaboración de EETT y TDR para contratación de consultorías de obras, contratación de servicio de mantenimiento, adquisición de equipos y mobiliario. (...) Estando la documentación revisada, se advierte que en el rubro actividades del cronograma que nos han remitido, no se aprecia que se haya incluido la aprobación de documento normativo interno relacionado a verificación posterior de los procesos de contratación, aunado a ello que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no inició las acciones orientadas para implementar la recomendación; por consiguiente, la recomendación se encuentra pendiente de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas no ha iniciado las acciones orientadas para su implementación.	25.jul.2018



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.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, para el presente periodo de evaluación, los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y de Planeamiento y Presupuesto, no han iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. Por lo expuesto, se advierte que ninguna de las áreas encargadas de la implementación de la recomendación remitió información sobre las acciones tomadas para implementar la recomendación; por lo cual se mantiene pendiente de implementación. CONCLUSIONES La presente recomendación se encuentra en pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, ni la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, no han iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

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.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a los directores generales de la Oficina General de Administración y Finanzas y Recursos Humanos, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, remitió al Órgano de Control Institucional, el memorando múltiple n.° 00020-2018-RH/MIGRACIONES de 31 de mayo de 2018, en el cual dispone lo siguiente: - Toda solicitud de reprogramación de vacaciones, adelanto de vacaciones, licencias particulares o licencias compensables, deben ser presentadas a sus respectivos órganos, con una anticipación no menor a siete (07) días hábiles y encontrarse debidamente sustentadas, para la evaluación respectiva. (...) Asimismo, remitió el memorando n.° 483-2018-RH-MIGRACIONES de 2 marzo de 2018, con el cual le comunicó al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que el señor Edviwen Fenesh Portal Medina, apoyo de Almacén, hará efectivo sus vacaciones pendientes del periodo 2015 y 2016, en el mes de mayo de 2018. Estando la documentación revisada, se advierte que el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, ha implementado la recomendación en cuanto al cumplimiento del cronograma vacacional del personal que labora en el Almacén Central; sin embargo, no ha remitido documentación que acredite que se haya establecido políticas de rotación de personal y segregación de funciones del personal de Almacén Central; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIONES La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, ni la Oficina General de Recursos Humanos, han remitido información documentada que acredite la implementación de la recomendación en cuanto a políticas de rotación y segregación de funciones del personal de Almacén Central de MIGRACIONES.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EJECUTADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"
PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
 (Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 1: Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores que laboran y laboraron en la Superintendencia Nacional de Migraciones, comprendidos en la observación n.ºs 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 000066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, que, a más tardar el 22 de junio del presente, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, no ha iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación, por cuanto la Oficina General de Recursos Humanos, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



M. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 2: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorte al responsable de la Oficina de Abastecimiento, para que en lo sucesivo, controle y supervise el proceso de registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (Seace); asimismo, que el responsable de la Oficina de Abastecimiento, instruya a los operadores logísticos para que registren información en el Seace, cautelando los plazos y formalidades previstas por la normativa vigente.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 000066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso a la Oficina General de Administración y Finanzas, que, a más tardar el 22 de junio del presente, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene pendiente de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información que acredite el inicio de las acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

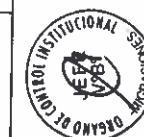
Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3: Disponga a la gerente general, exhorte al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que en lo sucesivo, supervise que las contrataciones realizadas por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se efectúen con estricta observancia de la normativa vigente. Del mismo modo, este último, instruya al responsable de la Oficina de Abastecimiento y al personal a su cargo, que las actuaciones concernientes a las contrataciones por Catálogo Electrónico, se realicen cautelando la legalidad y transparencia, así como, su eficacia y eficiencia, evitando adquisiciones de bienes sofisticados, cuyas características no resulten necesarias para el cumplimiento de la finalidad pública, priorizando los recursos de la entidad para otras necesidades primordiales. Asimismo, disponga a las distintas áreas usuarias de la entidad, que como responsables de los bienes o servicios solicitados, realicen el seguimiento de sus requerimientos, garantizando su calidad técnica, a fin de asegurarse que las modificaciones que se efectúen a sus especificaciones técnicas y/o términos de referencia, cuenten con su aprobación.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 000066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, que, a más tardar el 22 de junio del presente, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación. Al respecto, el citado ex director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no inició con las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene pendiente de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información que acredite el inicio de las acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARNAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, instruya al responsable de la Oficina de Abastecimiento para que a su vez, disponga al personal a su cargo, que cuando se trate de contrataciones mediante Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, necesariamente se consulte de manera previa a los Catálogos Electrónicos contenidos en el Seace, a fin de verificar que los bienes requeridos por el área usuaria figuren en estos, debiendo dejar constancia de dichas consultas.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 000066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, que, a más tardar el 22 de junio del presente, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, no ha iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene pendiente de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información que acredite el inicio de las acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 5: Disponga a la gerente general, exhorte a las distintas unidades orgánicas de la entidad, que, al otorgar las conformidades a las prestaciones de bienes y servicios contratados, necesariamente deben otorgarlas, previo informe de conformidad emitidas por las áreas usuarias; y de ser el caso, a través de las respectivas órdenes de compra y/o servicio, a fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido en el marco normativo de las contrataciones del Estado.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando n.° 000108-2018-GG/MIGRACIONES de 11 de junio de 2018, la señora Frieda Del Águila Tuesta, gerente general, remitió documentación respecto a las medidas correctivas adoptadas por la entidad para la implementación de la presente recomendación, conforme se detalla a continuación: ➤ Memorando múltiple n.° 000025-2018-GG/MIGRACIONES de 2 de marzo de 2018; por el cual, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general(e), exhortó a todos los directores y gerentes de la Superintendencia Nacional de Migraciones, que en el momento de otorgar las conformidades a las prestaciones de bienes y servicios contratados, necesariamente deben otorgarlas, previo informe de conformidad emitidas por las áreas usuarias; y de ser el caso, a través de las respectivas órdenes de compra y/o servicio, a fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido en el marco normativo de las Contrataciones del Estado. Sobre el particular, se acredita que la gerente general dispuso a los directores, gerentes y jefes de las distintas unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, el cumplimiento de lo señalado en la presente recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación ha sido implementada; por cuanto se acredita que la gerente general exhortó a los directores, gerentes y jefes de las unidades orgánicas de MIGRACIONES, el cumplimiento de lo expresado en la presente recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



M. MERA R.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 6: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorte al responsable de la Oficina de Control Patrimonial y al responsable de la Oficina de Abastecimiento, que realicen las acciones administrativas necesarias para que de manera obligatoria todo personal que sale en comisión de servicio, llevando consigo bienes de la entidad, de cuenta de ello al personal de seguridad y vigilancia a cargo de las puertas de ingreso y salida de la entidad, quienes de manera obligatoria deberán registrar la salida de bienes en el respectivo libro de ocurrencia; disponiendo asimismo, que se realice un control y supervisión permanente al servicio de seguridad y vigilancia contratado por la entidad.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 000396-2018-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, remitió el Informe n.° 009-2018-LBC-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018; por el cual, el señor Luis Fernando Benites Contreras, responsable de Control Patrimonial y Servicios, manifestó lo siguiente: ➤ Que, mediante memorando n.° 0580-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de febrero de 2018, la OGAF dispuso la implementación de lo recomendado. ➤ Que, como producto de ello, Control Patrimonial formuló la Directiva "Lineamientos para la Gestión de los bienes patrimoniales", aprobado con la Resolución de Superintendencia n.° 000154-2018-MIGRACIONES de 9 de mayo de 2018. ➤ Que, en el numeral 4.3.5 Proveedor del servicio de seguridad en MIGRACIONES de la citada Directiva, se establece que de manera mensual la empresa de seguridad debe remitir a Control Patrimonial el reporte y copia de los documentos emitidos para la salida de los bienes patrimoniales. Al respecto, si bien se denota que la Oficina General de Administración y Finanzas, a través del área de Control Patrimonial, ha adoptado las acciones correspondientes con el fin de implementar lo recomendado; por cuanto, existe normativa interna que estipula los lineamientos para la gestión de los bienes patrimoniales; asimismo, se acredita mediante actas de desplazamiento de bienes patrimoniales, acta de desplazamiento externo – interno, el desplazamiento de los bienes muebles de la entidad por parte de los funcionarios y/o servidores responsables. No obstante, no se acredita documentalmente los registros de ingreso y salida de bienes patrimoniales que conste en el libro de ocurrencia de la empresa que tiene a su cargo el servicio de seguridad y vigilancia en la entidad. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto si bien se denota por el área de Control Patrimonial, las acciones conducentes para la implementación de la presente recomendación; sin embargo, no se acredita documentalmente los registros efectuados en los libros de ocurrencia de la empresa que tiene a su cargo el servicio de seguridad y vigilancia en la entidad.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 7: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorto al responsable de la Oficina de Abastecimiento, revise y controle que los expedientes de contratación de los distintos procesos o procedimientos de selección, contengan toda la documentación generada desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del estado.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 000066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, que a más tardar el 22 de junio del presente, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación. Al respecto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene pendiente de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información que acredite el inicio de las acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 8: Disponga a la gerente general, exhorte al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, para que en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), al designar a las personas que participarán en las distintas fases del proceso de contratación, así como en apoyo técnico al mismo, tengan especial cuidado que –en lo posible- estos no sean miembros de los comités especiales; a fin de cautelar la debida independencia e imparcialidad en los procesos de contratación.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 000066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, que a más tardar el 22 de junio del presente, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene pendiente de implementación; por cuanto, la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información que acredite el inicio de las acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SEER
JEFE DE OFICINA
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SEER
SUPERVISOR
VºB
MIGRACIONES
E. MERA P.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SEER
VºB
MIGRACIONES
A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 9: Disponga, al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, instruya al responsable de la Oficina de Control Patrimonial, para que los reportes que emita respecto a los bienes muebles de la entidad, necesariamente indiquen su estado de conservación y ubicación real; a fin de contar con información fidedigna y evitar el riesgo de que estos puedan extraviarse.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 000396-2018-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, remitió el Informe n.° 009-2018-LBC-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018; por el cual, el señor Luis Fernando Benites Contreras, responsable de Control Patrimonial y Servicios, manifestó lo siguiente: ➤ Que, con memorando n.° 0580-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de febrero de 2018, la OGAF dispuso la implementación de lo recomendado. ➤ Que, en la actualidad el Sistema de Control Patrimonial – SISCOP, emite los reportes indicando el estado de conservación del bien y su ubicación. De lo expuesto, se advierte que si bien el entonces director general, dispuso las acciones correspondientes a fin de implementar lo recomendado por el OC-MIGRACIONES; sin embargo, de la documentación adjunta, la ficha general no contiene el estado de conservación del bien que emitiría el mencionado sistema SISCOP. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra <u>en proceso de implementación</u>; por cuanto, la ficha general que adjuntó la administración, no contiene el estado de conservación del bien.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 10: Disponga, al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorto al responsable de la Oficina de Control Patrimonial, para que en las fichas de asignación de bienes muebles patrimoniales a las distintas dependencias de la entidad, coloque su sello y firma, así como numeración y fecha; a fin de darle formalidad a dicho documento y permita el adecuado deslinde de responsabilidades. Asimismo, verifique que, un mismo bien no sea registrado por duplicado, con asignación a distintas dependencias, para lo cual deberá realizar la consistencia y depuración de la información que reporte.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 000396-2018-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, remitió el Informe n.° 009-2018-LBC-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, por el cual, el señor Luis Fernando Benites Contreras, responsable de Control Patrimonial y Servicios, manifestó lo siguiente: ➤ Que, mediante memorando n.° 0580-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de febrero de 2018, la OGAF dispuso la implementación de lo recomendado. ➤ Que, de acuerdo a la disposición realizada con el documento antes señalado, se viene realizando la suscripción de los formatos, de acuerdo a la Directiva "Lineamientos para la Gestión de los Bienes Patrimoniales". ➤ Que, en la actualidad se viene coordinando con Almacén Central, con la finalidad que se comunique con Control Patrimonial, una vez que ingresa un bien, a efecto de realizar su registro, codificación, etiquetado y asignación correspondiente. Estando a lo expuesto, si bien se acredita en las fichas de asignación en uso de bienes muebles patrimoniales, el sello y firma de Control Patrimonial, numeración y fecha; no obstante, no se acredita las coordinaciones que según indica el responsable de Control Patrimonial, vienen realizando con el área de Almacén para efectos del registro, codificación, etiquetado y asignación del bien, una vez que este ingresa a la entidad. Asimismo, no se aprecia las acciones adoptadas que acrediten las verificaciones respecto al registro de bienes por duplicidad, conforme lo informado por el OCI-MIGRACIONES. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto, no se acredita documentalmente las coordinaciones que viene efectuando Control Patrimonial con el área de Almacén; así como, las verificaciones respecto al registro de bienes por duplicidad, conforme lo recomendado por el OCI-MIGRACIONES.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 11: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorto a los responsables de las oficinas de Abastecimiento y Tesorería, pongan mayor celo en su trabajo a fin de garantizar que los pagos a contratistas se efectúen oportunamente, cautelando los plazos establecidos en la normativa aplicable y/o estipulaciones contractuales. Todo ello con el fin de evitar posibles reclamos de intereses que afecten la economía y buena imagen de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante Oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, el entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, remitió el Informe n.° 000233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018; por el cual, la señora Elizabeth Yacayo Candela, responsable de Tesorería, manifestó lo siguiente: ➤ Que, con memorando n.° 0584-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de febrero de 2018, la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF), dispuso que la responsable de Tesorería ponga mayor celo en el trabajo que realiza. ➤ Que, con memorando múltiple n.° 00001-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la responsable de Tesorería exhortó al personal de Tesorería cumpla con lo indicado en la recomendación n.° 11. Que, asimismo, con Informe n.° 00054-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, hizo de conocimiento a la OGAF sobre las acciones realizadas. Sobre el particular, si bien se denota el memorando n.° 0584-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de febrero de 2018, por el cual, el director general de la OGAF, exhortó a la responsable de Tesorería, implementar lo recomendado por el OC-MIGRACIONES; asimismo, se denota el memorando múltiple n.° 00001-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, por el cual, la responsable de Tesorería dispuso al personal a su cargo, cumpla con lo indicado en la citada recomendación. Sin perjuicio de lo antes mencionado, no se acredita el documento en el extremo que se haya exhortado al responsable de Abastecimiento realice las gestiones correspondientes para la implementación de lo recomendado, así como, las acciones adoptadas. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto, si bien se denota que la responsable de Tesorería dispuso al personal a su cargo, cumplir con lo señalado en la presente recomendación; no obstante, no se acredita documentalmente que la dirección general de la OGAF, haya exhortado al responsable de Abastecimiento, el cumplimiento de la referida recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 12: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, exhorto al personal responsable de la Oficina de Tesorería, que en lo sucesivo, revise cautelosamente si la oficina de Abastecimiento calculó penalidad al contratista por demora en la ejecución de la prestación de cualquier índole; de modo tal, que al efectuar el pago se deduzca el importe calculado; evitando con ello, pagos indebidos por retrasos injustificados que afecten la economía de la entidad.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, el entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, remitió el Informe n.° 000233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018; por el cual, la señora Elizabeth Yactayo Candela, responsable de Tesorería, manifestó lo siguiente: ➤ Que, con memorando n.° 0584-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de febrero de 2018, la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF), dispuso que la responsable de Tesorería ponga mayor celo en el trabajo que realiza. ➤ Que, con memorando múltiple n.° 00002-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, la responsable de Tesorería, exhortó al personal de Tesorería cumpla con lo indicado en la recomendación n.° 12. Que, asimismo, con Informe n.° 00054-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, hizo de conocimiento a la OGAF sobre las acciones realizadas. Al respecto, y visto el memorando n.° 0584-2018-AF/MIGRACIONES de 27 de febrero de 2018, por el cual, el director general de la OGAF, exhortó a la responsable de Tesorería, implementar lo recomendado por el OCI-MIGRACIONES; así como, el memorando múltiple n.° 00002-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 1 de marzo de 2018, mediante el cual, la responsable de Tesorería dispuso al personal a su cargo, cumplir con lo indicado en la citada recomendación, se acredita las acciones conducentes para la implementación de lo recomendado. CONCLUSIÓN: La presente recomendación <u>ha sido implementada</u>; por cuanto, la entidad acreditó documentadamente, las acciones conducentes por parte de la OGAF y el área de Tesorería destinados a implementar lo recomendado por el OCI-MIGRACIONES.	31.jul.2018

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEE DE EQUIPO
V.º B.º
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
V.º B.º
MIGRACIONES
E. MERA P.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
V.º B.º
MIGRACIONES
A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 13: Disponga al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, formule una directiva interna, que regule la entrega y recepción de cargo del personal en la Superintendencia Nacional de Migraciones, que incluya el procedimiento para efectuar el deslinde de responsabilidades frente a situaciones donde se omita injustificadamente la entrega y/o recepción del cargo; lo que cautelará el archivo, custodia y cautelela de la documentación que produce la entidad; así como, las facultades pertinentes para la aplicación de sanciones a funcionarios y/o servidores responsables de dichas omisiones.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando Múltiple n.° 000066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, Daniel Darío Sedán Villacorta, que, a más tardar el 22 de junio del presente, comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la presente recomendación. Sin embargo, el citado director general de la Oficina General de Recursos Humanos, no ha iniciado las acciones orientadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación, por cuanto la Oficina General de Recursos Humanos, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 14: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, en coordinación con el responsable de la Oficina de Control Patrimonial, efectúen el seguimiento hasta lograr que la compañía de seguros MRB Corredores de Seguros La Positiva, reponga el bien perdido en condiciones iguales o superiores a la adquirida: en concordancia con lo establecido en la Directiva Interna n.° 005-2017-MIGRACIONES-AF "Registro, Control, Asignación y uso de bienes muebles en la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 000090-2017-MIGRACIONES de 5 de abril de 2017.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 000396-2018-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, remitió el Informe n.° 009-2018-LBC-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, por el cual, el señor Luis Fernando Benites Contreras, responsable de Control Patrimonial y Servicios, manifestó lo siguiente: ➤ Que, mediante Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-137 de 13 de marzo de 2018, la empresa CompuSoft Data, hace entrega a la Superintendencia Nacional de Migraciones 01 computadora personal portátil, en relación al siniestro 221059261. ➤ Que, con fecha 9 de mayo de 2018, mediante Resolución Directoral n.° 45-2018-AF/MIGRACIONES, se aprobó el alta de dicho bien repuesto. Sobre el particular, si bien se denota la reposición de la computadora portátil a cargo de la compañía de seguros MRB Corredores de Seguros La Positiva, así como, la aprobación del alta respectivo por parte de la entidad; no obstante, ello no se sustenta con opinión técnica que el bien repuesto cuente con las mismas condiciones o superiores al equipo perdido (computadora portátil marca Lenovo Thinkpad X1 Yoga). CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto no se acredita con opinión técnica que sustente que el bien repuesto cuente con las condiciones iguales o superiores al equipo perdido (computadora portátil marca Lenovo Thinkpad X1 Yoga).	25.jul.2018

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEF. DE EQUIPO
MIGRACIONES
L. ARMAS I.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
MIGRACIONES
E. MERA P.

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

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha evaluación
RECOMENDACIÓN N° 15: Disponga al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que exhorto al responsable de la Oficina de Control Patrimonial, que en lo sucesivo, monitoree la asignación de los bienes muebles; así como efectúe, un adecuado control sobre ellos; contribuyendo de tal manera, para que los bienes puedan estar correctamente ordenados y custodiados, posibilitando su rápida verificación física.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante oficio n.° 000396-2018-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, el entonces director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, Próspero Guillermo Córdova Chuquivilca, remitió el Informe n.° 009-2018-LBC-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018; por el cual, el señor Luis Fernando Benites Contreras, responsable de Control Patrimonial y Servicios, manifestó lo siguiente: ➤ Que, en cumplimiento de la gestión patrimonial, en la actualidad, se viene realizando supervisiones inopinadas con la finalidad de revisar las asignaciones de bienes a los usuarios. ➤ Que, asimismo se viene realizando la evaluación de bienes muebles en las distintas sedes de la entidad, conforme se puede verificar a través del Informe n.° 012-2018-MBC-AF/MIGRACIONES de 11 de junio de 2018. ➤ Que, mediante Resolución Directoral n.° 0071-2018-AF/MIGRACIONES de 21 de junio de 2018, se aprobó la baja de 397 bienes muebles por la causal de mantenimiento o reparación onerosa. De conformidad a lo expuesto, y visto los documentos adjuntos, se denota que el entonces responsable de la Oficina General de Administración y Finanzas - OGAF, dispuso al responsable de Control Patrimonial, el cumplimiento de lo recomendado por el OCI-MIGRACIONES. Asimismo, se acredita que dicha área viene efectuando las gestiones conducentes a fin de contribuir con el adecuado control de los bienes patrimoniales de la entidad; para ello, se han efectuado supervisiones inopinadas que constan en acta; así como, la evaluación de 397 bienes muebles en mal estado, para finalmente ser dados de baja de los registros contables y patrimoniales por la causal de mantenimiento o reparación onerosa. CONCLUSIÓN: La presente recomendación ha sido implementada; por cuanto se acredita por parte de la Oficina General de Administración y Finanzas, así como por el área de Control Patrimonial, las acciones conducentes para la implementación de lo recomendado por el OCI-MIGRACIONES.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Apéndice n.º 11

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

"AL CUMPLIMIENTO DE PLAZO DE PERMANENCIA Y AL PAGO DE MULTA POR EXCEDER DICHO PLAZO, DE EXTRANJEROS QUE INGRESARON AL PAIS CON CALIDAD MIGRATORIA DE TURISTA POR EL PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ (PCM- AUICH) PERIODO ENERO 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 20157 (Periodo de seguimiento: del 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 1 Disponer a través de la Gerencia General la inmediata atención de las unidades orgánicas que se encuentran involucradas con el proceso de determinación y cobro de las multas por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, entre ellas la Gerencia de Servicios Migratorios, por ser la dependencia que lleva el control de la permanencia en el país de las personas extranjeras; la Oficina General de Administración y Finanzas, por ser quien se encarga de la cobranza y registro contable de la multa; y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, por ser la encargada de administrar el Sistema Interconectado de Control Migratorio; con la finalidad de actuar coordinadamente, analizando los problemas reseñados en el presente informe, en busca de soluciones, que permitan finalmente hacer confiable y de utilidad la información que se procesa. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, en el presente periodo de evaluación, el área responsable no ha adoptado acciones orientadas para la implementación de la presente recomendación; por lo que, se mantiene en situación de pendiente de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene pendiente de implementación; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, no remitió documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	25.jul.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 2 Disponer a través de la Gerencia General que la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, efectúen las coordinaciones respectivas que conlleven a determinar el tipo de información que se deberá tener en cuenta para emitir reportes de recaudación de multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, que permita identificar a los PCM que la generen. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, con oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, el señor Prospero Cordova Chuquivilca, ex director general de Administración y Finanzas remitió y adjuntó a la jefatura del OCI-MIGRACIONES, el informe n.° 000233.-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yactayo Candela responsable de Tesorería, remitió el memorando n.° 853-2018-AF/MIGRACIONES de 2 de abril de 2018, mediante el cual el citado ex director general solicitó al señor Johny Meregildo Ramos director general de la oficina de TICE "(...) Que el aplicativo SIM emita reportes de recaudación de multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros en el País, (...) Que cada Puesto de Control Migratorio se le consigne un código para que sea identificado, al momento de solicitar el reporte(...)", en tal sentido, no se observa documentos de respuesta por parte de la Oficina General de TICE; por lo que, la recomendación se encuentra en proceso. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, no tomó acciones orientadas para que se implemente la recomendación.	25.jul.2018



L. ARNAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3 Disponer a través de la Gerencia General que para el registro contable de la recaudación de la multa por Exceso de Permanencia, la Oficina General de Administración y Finanzas, utilice la información de liquidaciones sustentada en documentación fuente que debería emitir el propio sistema interconectado de control migratorio, en base a las Constancias de Pago que son emitidos en el Módulo de Pago. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, con oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, el señor Prospero Cordova Chuquivilca, ex director general de Administración y Finanzas, remitió y adjuntó a la jefatura del OCI-MIGRACIONES el informe n.° 000233.-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yactayo Candela responsable de tesorería remitió el memorando n.° 853-2018-AF/MIGRACIONES de 2 de abril de 2018, mediante el cual el citado director general solicitó al señor Johny Meregildo Ramos, director general de la Oficina General de TICE "(...) Que el sistema SIM emita el reporte solicitado en la acción de la recomendación 2 para que sea la base de los registros de los ingresos cobrados por recaudación de multa por exceso de permanencia, evitándose así que este procedimiento se siga realizando en formato Excel (...)"; en tal sentido, no se observa documento de respuesta por parte de la Oficina General de TICE; por lo que, la recomendación se encuentra en proceso. CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto que la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, no tomó acciones orientadas para que se implemente la recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4 Disponer a través de la Gerencia General, que la contabilización de los ingresos que realice la Oficina General de Administración y Finanzas, revele el real proceso de cobranza de las multas por Exceso de Permanencia, debiendo registrarse primero el ingreso a Caja por el efectivo recibido, para luego efectuar el registro del depósito de la recaudación en el Banco. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, en el presente periodo de evaluación, el área responsable no ha adoptado acciones orientadas para la implementación de la presente recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en proceso de implementación; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas, no remitió documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 5 Disponer a través de la Gerencia General que cuando se efectúe la recaudación de la Multa por Exceso de Permanencia en Moneda Extranjera, la Oficina General de Administración y Finanzas refleje en los Recibos de Ingresos tal situación, efectuando las coordinaciones que resulten necesarias para que la entidad pueda contar con una cuenta bancaria en moneda extranjera, teniendo en consideración el considerable número de transacciones de pago de multa que se efectúa en Dólares. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que, en el presente período de evaluación, el área responsable no ha adoptado acciones orientadas para la implementación de la presente recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se mantiene en <u>proceso de implementación</u>; debido que la Oficina General de Administración y Finanzas no remitió documentación que acredite acciones conducentes para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 6 Disponer a través de la Gerencia General que la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, efectúen las coordinaciones respectivas que conlleven a determinar y corregir aquellos aspectos que originan la considerable diferencia advertida entre el monto calculado y el recaudado por concepto de Multa por Exceso de Permanencia de Extranjeros a nivel de PCM y nacional. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, con oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, el señor Prospero Cordova Chuquivilca, ex director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, remitió y adjuntó a la jefatura del OCI-MIGRACIONES, el informe n.° 000233-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yacayo Candela, responsable de Tesorería, remitió el memorando n.° 001749-2018-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, mediante el cual el citado ex director general, solicitó al señor Johnny Meregildo Ramos, director general de la Oficina General de TICE, lo siguiente: "(...) Indicar a quien corresponda proporcione la información relacionada a las multas por exceso de permanencia del periodo 01 enero 2016 al 31 de agosto 2017, a fin de conciliar la recaudación de dicho periodo (...)" en tal sentido, no se observa documento de respuesta por parte de la Oficina General de TICE; por lo que, la recomendación se encuentra en proceso. CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Tecnologías de información, Comunicaciones y Estadística, no acreditó con documentos la implementación de la recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 7 Disponer a través de la Gerencia General que la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, efectúen las coordinaciones respectivas que conlleven a precisar en los reportes de Multa por Exceso de Permanencia de Personas Extranjeras, el signo monetario en que se encuentran expresadas las cantidades consignadas como "Importe Cobrado", a fin de evitar la generación de incertidumbre respecto a la veracidad de la cifra recaudada.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, con oficio n.° 000403-2018-AF/MIGRACIONES de 26 de junio de 2018, el señor Prospero Cordova Chuquivilca, ex director general de Administración y Finanzas remitió y adjuntó a la jefatura del OCI-MIGRACIONES, el informe n.° 000233.-2018-EYC-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, donde la señora Elizabeth Yactayo Candela responsable de Tesorería remitió el memorando n.° 001749-2018-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, mediante el cual el citado director general solicitó al señor Johny Meregildo Ramos, director general de la Oficina General de TICE: "(...) Indicar a quien corresponda que en los reportes de multa por exceso de permanencia de personas extranjeras, se consigne el signo monetario en el que se encuentran expresadas las cantidades consignadas como "Importe cobrado"; a fin de implementar la recomendación formulada por el Órgano de Control Institucional(...)", en tal sentido, no se observa documento de respuesta por parte de la Oficina General de TICE; por lo que, la recomendación se encuentra en proceso. CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, no acreditó con documentos la implementación de la recomendación.	25.jul 2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 8 Disponer al gerente de Servicios Migratorios que, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, y con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; formulen y aprueben lineamientos que establezcan procedimientos y criterios objetivos uniformes, a ser aplicados por los Inspectores Migratorios del PCM-AIJCH, en el otorgamiento de los días de permanencia a extranjeros que ingresan al país con la Calidad Migratoria de Turista; evitando en lo posible la aplicación de criterios discrecionales. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de Servicios Migratorios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, mediante memorando n.° 002662-2018-SM/MIGRACIONES de 27 de junio de 2018, el señor Henry Paricahua Carcausto, gerente de Servicios Migratorios, remitió y adjuntó a la jefatura del OC-MIGRACIONES, el informe n.° 001132-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, donde la señora Lúben del Pilar Celi Silva de Ruiz, sub gerente de Movimiento Migratorio informó lo siguiente: "(...) En relación a la elaboración de lineamientos para el otorgamiento de días de permanencia debemos señalar que estos han sido incluidos en la Directiva M01 SM.DI.003 "Lineamientos para el Control Migratorio de Personas Nacionales y Extranjeros", aprobada con Resolución de Superintendencia N° 000100-2018-MIGRACIONES de fecha 22 de marzo del 2018, documento normativo que se encuentra actualmente aprobado y vigente. "(...)" Al respecto, de la revisión a la directiva citada en el párrafo precedente, se aprecia que esté regula el control migratorio de personas nacionales y extranjeras; no obstante, la recomendación solicita lineamientos que establezcan procedimientos a seguir por los inspectores Migratorios del PCM-AIJCH para el otorgamiento de días de permanencias a extranjeros que ingresan al país con la Calidad Migratoria de Turista; si bien, ya cuentan con lineamiento para el control migratorio pero este no contempla criterios de otorgamiento de los días de permanencia a extranjeros que ingresan al país con la Calidad Migratoria de Turista; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra proceso de implementación, por cuanto el lineamiento para el control migratorio no contempla criterios de otorgamiento de los días de permanencia a extranjeros que ingresan al país con la Calidad Migratoria.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 9 Disponer al gerente de Servicios Migratorios que, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, y con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; revisen el Sistema Integrado de Migraciones – Módulo Registro de Control Migratorio, proponiendo la implementación y aprobación de lineamientos que mejoren su alcance y aplicación, considerando la emisión de alertas automáticas en tiempo real, para prevenir y detectar oportunamente, los casos de turistas extranjeros que han superado el plazo máximo improrrogable de 183 días de permanencia autorizado para dicha calidad migratoria; dotando a los Inspectores Migratorios de mecanismos de control adecuados para un correcto control, evitando que turistas extranjeros incurran o continúen en condición irregular; aplicando además, de manera oportuna las sanciones correspondientes. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de Servicios Migratorios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, mediante memorando n.° 002662-2018-SM/MIGRACIONES de 27 de junio de 2018, el señor Henry Paricahua Carcausto, gerente de Servicios Migratorios, remitió y adjuntó a la jefatura del OCI-MIGRACIONES, el informe n.° 001132-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, donde la señora Liuben del Pilar Cell Silva de Ruiz, sub gerente de Movimiento Migratorio, informó lo siguiente: "(...) Debemos señalar que en virtud al INFORME N° 003795-2017-SM-MM/MIGRACIONES, la Gerencia de Servicios Migratorios remitió el MEMORANDO N° 002611-2017-SM/MIGRACIONES a la Oficina General de TICE, solicitando la implementación de un aplicativo inmerso o vinculado a los aplicativos informáticos de control migratorio, a fin que permita alertar a la autoridad migratoria la situación previamente descrita, lo que actualmente viene siendo desarrollado. (...)" En efecto, el numeral 2.6 del informe n.° 003795-2017-SM-MM/MIGRACIONES de 20 de noviembre de 2017, la señora Liuben del Pilar Silva de Ruiz, sub gerente de Movimiento Migratorio, recomendó al señor Henry Paricahua Carcausto, gerente de Servicios Migratorios que solicite a TICE la implementación de un aplicativo inmerso o vinculado al SIM; en atención a ello, por medio del memorando n.° 002611-2017-SM-MIGRACIONES de 23 de noviembre de 2017, el referido gerente de Servicios Migratorios, solicitó a la Oficina General de TICE, implemente un aplicativo inmerso o vinculado al módulo de Control Migratorio de Provincias del Sistema Integrado de Migraciones SIM-CMP, a fin que los citados sistemas permitan alertar a la autoridad migratoria sobre los días de estadías efectivos de manera acumulativa o consecutiva y de exceso, durante los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados desde su primer ingreso. CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto el gerente de Servicios Migratorios solicite a la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, que implemente un aplicativo vinculado al módulo SIM-CMP a fin que permitan alertar a la autoridad migratoria sobre los días de estadías efectivos de manera acumulativa o consecutiva y del exceso.	25.jul.2018


L. ARMAS I.


E. MERA P.


A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 10 Disponer al gerente de Servicios Migratorios que, instruya al personal a cargo, para que de manera inmediata registre en el Sistema de Documentos no Válidos, las Resoluciones de Sanciones a extranjeros que han cometido faltas y/o delitos; y que en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, se registre de manera simultánea en el Sistema Integrado de Migraciones-Módulo Registro de Control Migratorio, a fin de que se alerte oportunamente a los inspectores a cargo del control migratorio en el AUCH sobre los extranjeros que cuentan con Resolución de Sanción, para las acciones correspondientes. Así también, con conocimiento de la autoridad superior, coordine su publicación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Migraciones; y comuniqué sobre tales resoluciones a las autoridades públicas competentes, para las acciones necesarias, contribuyendo al orden y seguridad interna del país. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios y a los directores generales de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE y de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, mediante memorando n.° 002662-2018-SM/MIGRACIONES de 27 de junio de 2018, el señor Henry Parcahua Carcausto, gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, remitió adjunto a la jefatura del OCI-MIGRACIONES, el informe n.° 001132-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, donde la señora Liuben del Pilar Celi Silva de Ruiz, sub gerente de Movimiento Migratorio informó lo siguiente: "(...) La Gerencia de Servicios Migratorios, a través de la Sub Gerencia de Movimiento Migratorio, emitió los MEMORADOS MÚLTIPLES N° 000574 y 000598-2018-SM-MM/MIGRACIONES, a través de los cuales se exhortó al personal encargado del registro de alertas migratorias, derivadas y no derivadas de sanciones, cumplir con registrar los impedimentos de ingreso (que son consecuencia de resoluciones que imponen sanciones migratorias) y salida del país en los plazos establecidos en la Directiva Lineamientos para el Registro, Actualización y Levantamiento de Alertas Migratorias, aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 0000361-2017-MIGRACIONES. "(...) Al respecto, visto el memorando múltiple n.° 0000574-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 13 de junio de 2018 y memorando múltiple n.° 000598-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 18 de junio de 2018, la señora Liuben del Pilar Celi Silva de Ruiz, sub gerente de Movimiento Migratorio dispuso a los evaluadores, inspector de migraciones, oficial de Migraciones III, responsable de control de calidad y al apoyo administrativo lo siguiente: "(...) Las alertas de impedimento de ingreso al país deben registrarse en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de emitido el acto administrativo (...) y "(...) Registrar en el Sistema Integrado de Migraciones-Alertas de Personas y Documentos (SIM-DNV) las alertas de impedimento de ingreso y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros (...)" Asimismo, mediante Resolución de Superintendencia n.° 0000361-2017-MIGRACIONES de 29 de diciembre de 2017, el superintendente Nacional de Migraciones aprobó la directiva "Lineamientos para el Registro, Actualización y Levantamiento de Alertas Migratorias", en cuya normativa interna se establecen plazos y procedimientos respecto al registro de actualización y levantamiento de alertas migratorias.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
		CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra implementada; por cuanto la señora Liuben del Pilar Celi Silva de Ruiz, sub gerente de Movimiento Migratorio, dispuso el personal a su cargo cumplir con Registrar en el Sistema Integrado de Migraciones-Alertas de Personas y Documentos (SIM-DNV) las alertas de impedimento de ingreso y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros además mediante Resolución de Superintendencia n.º 0000361-2017-MIGRACIONES de 29 de diciembre de 2017, se aprobó la directiva "Lineamientos para el Registro, Actualización y Levantamiento de Alertas Migratorias".	



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 11 Disponer al gerente de Servicios Migratorios y en general, a todos los servidores y funcionarios de la entidad, su contribución a la mejora de la gestión administrativa, atendiendo de manera completa y oportuna los requerimientos de información y documentación formulados por el Órgano de Control Institucional de MIGRACIONES; evitando en lo posible que se produzcan limitaciones a las labores de control; lo que redundará en beneficio de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Informando al Órgano de Control Institucional sobre sus resultados.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al gerente de la Gerencia de Servicios Migratorios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Posteriormente, mediante memorando n.° 002662-2018-SM/MIGRACIONES de 27 de junio de 2018, el señor Henry Parícahua Carcausto, gerente de Servicios Migratorios, remitió y adjuntó a la jefatura del OCI-MIGRACIONES, el informe n.° 001132-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, donde la señora Liuben del Pilar Celi Silva de Ruiz, sub gerente de Movimiento Migratorio, remitió adjuntó el memorando múltiple n.° 00613-2018-SM-MM/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, en cuyo documento se observa que la referida Sub Gerente de Movimiento Migratorio, exhorta al personal a su cargo, atiendan de manera completa y oportuna los requerimientos de información y documentación formulada por el OCI Migraciones. Sobre el particular, es de señalar que la Subgerencia de Movimiento Migratorio, exhortó al personal de las subgerencias que forman parte de la Gerencia de Servicios Migratorios que atiendan de manera completa y oportuna los requerimientos de información y documentación formulados por el OCI Migraciones; en tal sentido la recomendación esta implementada. CONCLUSION: La presente recomendación se encuentra implementada; por cuanto, se dio disposiciones al personal que forma parte de la Gerencia de Servicios Migratorios a fin que atiendan los requerimientos del Órgano de Control Institucional de manera completa y oportuna.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Informe n.º 014-2016-3-0134 de 15 de abril de 2016
"REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS" PERIODO DE EVALUACIÓN: 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 1 El Director de Administración y Finanzas, disponga al Jefe de Contabilidad que adopte las medidas correctivas en actualizar la Nota 2 a los estados financieros sobre los principios y prácticas contables de acuerdo a los enunciados en las NIC SP 1, párrafo 28, así mismo se revele en ellas un resumen de las políticas contables significativas (tales como reconocimiento de ingresos y de gastos).	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, para el presente periodo de evaluación, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue remitida al Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 749-2018-AF/MIGRACIONES de 16 de marzo de 2018, informando lo siguiente: Que, con memorando n.° 172-2018-AF-MIGRACIONES, el director de la Oficina General de Administración y Finanzas, dispuso que la responsable de la gestión contable en la entidad, realice todas las regularizaciones y ajustes contables que correspondan, afectando al ejercicio económico 2017 y de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP y específicamente las NICSP 3 "Políticas Contables", Cambios en las Estimaciones Contables y Errores" y 17 "Propiedades Planta y Equipo; además, lo relacionado con la preparación y presentación de los Estados Financieros - NICSP 1 "Presentación de Estados Financieros" y de las Notas a los Estados Financieros, Punto 127 de la NICSP. Sobre el particular, si bien el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, dio disposiciones para la implementación de la recomendación al área responsable, se observó que este último, no remitió información que sustente las acciones adoptadas para la atención de la recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación ; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



A. G. CELIZK.

Apéndice n.º 13

Informe n.º 014-2017-3-0134 de 18 de mayo de 2017

"REPORTES DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTO" PERIODO DE EVALUACIÓN: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Periodo de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
RECOMENDACIÓN N° 1 Que la entidad registre presupuestalmente la ejecución del contrato de emisión de pasaportes electrónicos utilizando las partidas de gastos de capital teniendo en cuenta la implementación del proyecto que comprende bienes tangibles e intangibles.	INAPLICABLE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.º 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018 informó al Órgano de Control Institucional, lo siguiente: - La contratación del servicio de emisión Descentralizada de Pasaporte Electrónico fue solicitado a este despacho para su atención mediante oficio n.º 1252-2015-MIGRACIONES, y en virtud a lo manifestado en el Informe n.º 443-2015-MIGRACIONES-AF-ABASTECIMIENTOS, mediante el cual la Oficina General de Administración y Finanzas, sustenta y manifiesta que dicha iniciativa será considerada como un servicio, el mismo que no fue programado como gasto de capital al no haber sido considerado como un proyecto de inversión pública, sino como una contratación del servicio de emisión descentralizada de pasaporte electrónicos precisándose en dicho informe que no se debe confundir la adquisición de bienes con la contratación de servicios especializados y complejos como tal es el caso de este servicio solicitado. - En el Año Fiscal 2016 el Pliego 073 Superintendencia Nacional de Migraciones solo contaba con estudios de Pre Inversión por lo que no ameritaba el realizar la programación de gastos de Capital por el presente servicio descrito. - En virtud al presupuesto aprobado por parte del Ministerio de Economía y Finanzas para la entidad y en virtud a la programación de ingresos aprobada la misma que es susceptible de distribuir los Recursos Directamente Recaudados tanto en Bienes y Servicios como en Gastos de capital, ya que al no contar con gastos de capital identificados directamente (sin proyectos de inversión para dicho periodo, sin adquisición de maquinaria para la emisión de pasaportes) se realizó la programación en Bienes y Servicios, la misma que fue solicitada por el Área Usuaria en el periodo de Formulación del Presupuesto para el Año Fiscal 2016 elaborado en el Año Fiscal 2015, para el financiamiento del servicio descrito para la emisión Descentralizada de Pasaporte Electrónico como tal.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha
		- Asimismo, la segunda cláusula del Contrato n.° 033-2015-GG Contratación del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos (Implementación de un sistema de Producción y Gestión para la emisión de Pasaportes Electrónicos) en donde se aprecia en su segunda cláusula que se infiere directamente en un servicio de emisión Descentralizada de Pasaporte Electrónico. - Por último, en cuanto a la observación planteada por OCI, además de todo lo informado anteriormente con respecto al punto en cuestión, se debe señalar que todas las máquinas y equipos inmersos en el Contrato n.° 033-2015-GG, no son propiedad de la Superintendencia Nacional de Migraciones hasta que culmine dicho contrato, por lo que, a la fecha, MIGRACIONES viene recibiendo un servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos. Por las consideraciones expuestas por el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el cual señaló que la contratación del servicio de emisión Descentralizada de Pasaporte Electrónico, no fue programado como gasto de capital por no haber sido considerado como un proyecto de inversión pública, sino que fue considerado como un servicio, y siendo que, la segunda cláusula del Contrato n.° 033-2015-GG "Contratación del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos para la Superintendencia Nacional de Migraciones", señala en su objeto, como servicio de emisión de Pasaportes Electrónicos; además, que las máquinas y equipos utilizados para la emisión de los pasaportes no son de propiedad de MIGRACIONES. Cabe agregar, que para que un proyecto sea registrado a nivel contable y presupuestal debe contar previamente con un acto resolutivo que apruebe el proyecto de inversión y así ser considerado como gasto de capital; en ese sentido y por los hechos expuestos, la recomendación deviene en inaplicable. CONCLUSIÓN: Estando lo expuesto y de la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, ha sustentado que no resulta viable que se registre presupuestalmente la ejecución del contrato de emisión de pasaportes electrónicos utilizando las partidas de gastos de capital, por cuanto el referido contrato fue considerado como un servicio, mas no como un proyecto de inversión, en tal sentido la recomendación deviene en inaplicable.	

Apéndice n.º 14

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

"REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS" PERIODO DE EVALUACIÓN: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 2 La Directora de Administración y Finanzas replantee la consulta a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del procedimiento contable a realizar en el caso de los ingresos percibidos en el año, pero cuya entrega de los pasaportes han sido diferidos para el siguiente periodo, de igual modo, se solicita la inclusión en el SIAF de la sub cuenta 2501 Ingresos Diferidos, con la finalidad de que los ingresos por la emisión de los pasaportes biométricos sean reconocidas como ingresos bajo el principio del devengado y previo análisis se efectúen los ajustes correspondiente.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, para el presente periodo de evaluación, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación, siendo que la última acción adoptada, fue remitida al Órgano de Control Institucional a través del memorando n.º 463-2018-AF-MIGRACIONES de 14 de febrero de 2018, informando lo siguiente: - Que mediante memorando n.º 261-2018-AF-MIGRACIONES de 29 de enero de 2018, dispuso a la responsable de la gestión contable de la entidad que emita la Nota de Contabilidad respectiva, afectando a la cuenta Anticipos de Clientes y Resultados Acumulados del saldo del cierre de 2016, de acuerdo a lo señalado en la normativa internacional de contabilidad del sector público-NICSP y específicamente las NICSP3 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables Errores", sin embargo, no se acredita la respectiva Nota de Contabilidad. Sobre el particular, si bien el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, dio disposiciones para la implementación de la recomendación al área responsable, se observó que este último, no remitió información que sustente las acciones adoptadas para la atención de la recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 3 Que la Gerencia General disponga que previa revisión se efectúen los ajustes correspondientes, en observancia de la normativa contable, toda vez que la ejecución de Cartas Fianzas no corresponde ser reconocidos como ingresos, por cuanto, no representan beneficios económicos o potencial de servicio recibidos o por recibir.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, para el presente periodo de evaluación, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue remitida al Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 463-2018-AF-MIGRACIONES de 14 de febrero de 2018, informando lo siguiente: - Que con memorando n.° 261-2018-AF-MIGRACIONES de 29 de enero de 2018, dispuso que la responsable de la gestión contable de la entidad, emita la Nota de Contabilidad respectiva, afectando al saldo de resultados acumulados obtenidos al cierre 2016, y registrar como contrapartida una cuenta de pasivo, el cual debe verse reflejado al cierre del 2017. Sobre el particular, si bien el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, dio disposiciones para la implementación de la recomendación al área responsable, se observó que este último, no remitió información que sustente las acciones adoptadas para la atención de la recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. NERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 4 Que la Gerencia General disponga que previa revisión se efectúen los ajustes correspondientes, en observancia de la normativa contable, toda vez que la ejecución de Cartas Fianzas no corresponde ser reconocidos como ingresos, por cuanto, no representan beneficios económicos o potencial de servicio recibidos o por recibir.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, para el presente periodo de evaluación, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue remitida al Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 463-2018- AF -MIGRACIONES del 14 de febrero de 2018, informando lo siguiente: - Que mediante memorando n.° 261-2018-AF-MIGRACIONES de 29 de enero de 2018, dispuso que la responsable de la gestión contable de la entidad, emita la Nota de Contabilidad respectiva, afectando al saldo de resultados acumulados, registrando como contrapartida a una cuenta de pasivos, el mismo que debe reflejarse al cierre 2017 Sobre el particular, si bien el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, dio disposiciones para la implementación de la recomendación al área responsable, se observó que este último, no remitió información que sustente las acciones adoptadas para la atención de la recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en <u>proceso de implementación</u>; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
RECOMENDACIÓN N° 6 Que la Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas disponga al Jefe de la Oficina de Contabilidad, adoptar las medidas correctivas pertinentes en observancia de lo dispuesto en la Norma Internacional de Contabilidad N° 8 ¿Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores?	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, para el presente periodo de evaluación, el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación; siendo que la última acción adoptada, fue remitida al Órgano de Control Institucional a través del memorando n.° 463-2018-AF-MIGRACIONES del 14 de febrero de 2018, informando lo siguiente: - Que mediante memorando n.° 261-2018-AF-MIGRACIONES de 29 de enero de 2018, dispuso que la responsable de la gestión contable de la entidad, realice todas las regularizaciones y ajustes contables que correspondan afectando al ejercicio económico 2017 y de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad del sector Público-NICSP y específicamente las NICSP 3 "Políticas Contables, cambios en las Estimaciones Contables y Errores" Sobre el particular, si bien el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, dio disposiciones para la implementación de la recomendación al área responsable, se observó que este último, no remitió información que sustente las acciones adoptadas para la atención de la recomendación; por lo que, se mantiene en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Apéndice n.º 15
Informe n.º 07-2016-3-0134 - Informe n.º 08-2016-3-0134 - Carta de Control Interno de 13 de mayo de 2016
ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014
(Período de seguimiento: 2 de mayo al 28 de junio de 2018)

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
En el rubro de los vehículos, maquinarias y otros por un valor neto de S/. 6.999.295, incluyen un número significativo de bienes en uso registrados como <u>totalmente depreciados</u> RECOMENDACIÓN N° 3: Que, el Director de Administración y Finanzas, imparta las instrucciones tendientes al personal responsable para que se evalúe el estado actual de los activos totalmente depreciados y operativos con la finalidad de que se les asigne un nuevo valor o disponer su destino final de los mismos. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno el Área de Control Patrimonial de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de control, no nos remitieron respuesta alguna.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.º 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, se advierte que el director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, como funcionario responsable, no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: Durante el presente período de evaluación, la recomendación continúa pendiente de implementación; por cuanto la oficina de Administración y Finanzas no ha efectuado acciones necesarias para el inicio de su implementación.	25.jul.2018



Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>El organigrama y las normativas funcionales sobre los controles internos no han sido actualizados considerando la operatividad actual que el personal ejecuta de acuerdo al cargo asignado.</u> RECOMENDACIÓN N° 6: Si bien se nos informó, que actualmente se tiene en proceso la implementación de los manuales de control interno, consideramos que la Gerencia General considere algunas actividades para fortalecer el nivel este sistema, tales como: Elaborar, documentar y aprobar los elementos de control; Mayor difusión y mayor capacitación de los lineamientos, procesos y procedimientos aprobados; Realizar la revisión y actualización de los elementos de control existentes (Manual de organización y funciones, Reglamento de organización y funciones, procedimientos, entre otros); y Dar inicio al proceso de evaluación de riesgos y controles en los procesos críticos de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del Informe de Control Interno el Director General de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante memorando n.° 1511-2018-PP/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que en relación al ROF han realizado reuniones con la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MININTER y la Secretaría de Gestión Pública de la PCM para consensuar acuerdos en cuanto a la estructura orgánica y funciones de MIGRACIONES y en ese sentido la formulación y aprobación del Manual de Organización y Funciones, está supeditada a la aprobación del Reglamento Organización y Funciones. De la información remitida, se advierte que el área responsable de la implementación de la recomendación, viene realizando coordinaciones para la formulación y aprobación del Manual de Organización y Funciones y del Reglamento de Organización y Funciones, por consiguiente, la recomendación continúa en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación continúa <u>en proceso de implementación</u>, debido a que las normativas funcionales sobre controles internos de la entidad aún no están concluidas.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>Los gastos del personal bajo la modalidad de contratación CAS-D.LEG.1057 se presentan en el estado de gestión en el rubro de gastos de bienes y servicios y no como gastos administrativos.</u> RECOMENDACIÓN N° 9: El Director de la Oficina de Administración y Finanzas efectuó las consultas por escrito a Contaduría Pública de la Nación, más aun teniendo en cuenta que el 100% del personal labora bajo esta modalidad, con la finalidad de que solo para efectos de presentación dichos desembolsos sean incluidos como gastos administrativos. Asimismo, se evalúe la conveniencia de que las remuneraciones pagadas al personal sean uniformes de acuerdo al cargo asignado. <u>Respuesta y planes de acción de los responsables:</u> A la fecha de la elaboración del Informe de Control Interno el director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no remitieron respuesta alguna.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la Gerente General encargada, Albina Espinoza Ponte, dispuso al director de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sin embargo, el director de la Oficina General de Administración y Finanzas no ha remitido información sobre las acciones tomadas para la implementación de la recomendación. CONCLUSIÓN: Se advierte que, al presente periodo de evaluación, la recomendación continúa pendiente de implementación; por cuanto la oficina de Administración y Finanzas no ha efectuado acciones necesarias para el inicio de su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>Los consumos de los pasaportes son registrados al costo (gastos) una vez que son descargados del almacén y no al movimiento diario de la venta del servicio.</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 10:</u> El titular de la entidad, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Registro Migratorio y el Jefe de Contabilidad se sirva establecer los procedimientos de información y comunicación para el registro de los pasaportes consumidos de acuerdo a su venta y no en base a los que se retiran del almacén a las Sede Central y a las Jefaturas de Lima y Zonales de Provincias, a efectos de mostrar que los ingresos por ventas sean consistentes con el costo de lo consumido y se logre una adecuada presentación en los estados financieros. <u>Respuesta y planes de acción de los responsables:</u> A la fecha de la elaboración de informe de Control Interno el director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitiéron respuesta alguna.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG-MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas y al gerente de Registros Migratorios, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, mediante memorando n.° 001175-2018-RM-MIGRACIONES de 14 de junio de 2018, el señor Félix Roberto Jiménez, gerente de Registro Migratorio, remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.° 000331-2018-RM-RNM-MIGRACIONES de 11 de junio de 2018, emitido por la señora Liuben Del Pilar Celi Silva De Ruiz, sub gerente de Registro Migratorio encargada, quien concluye indicando lo siguiente: "Este despacho no es competente para implementar la recomendación 10 del Informe N° 07-2016-3-0134, Informe N° 08-2016-3-0134, ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS. Al 31 de diciembre del 2015 y 2014 (período de evaluación: 1 al 30 de abril de 2018), ello a mérito del contenido del artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones -MIGRACIONES, siendo el responsable la Oficina General de Administración y Finanzas." Por lo vertido, se denota que no existe una adecuada coordinación para la implementación de la recomendación entre la gerencia de Registro Migratorio y la oficina de Contabilidad de la Oficina General de Administración y Finanzas; razón por la cual, no se advierte acciones conducentes para dicha implementación. CONCLUSIÓN: Durante el presente período de evaluación, la recomendación continúa en situación de pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Administración y Finanzas, no ha efectuado acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>No se evidencia de que la Gerencia de Recursos Humanos cuente con un plan anual de capacitación - periodo 2015.</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 12:</u> El Director General de la Oficina General de Recursos Humanos deberá adoptar las medidas pertinentes, con la finalidad de gestionar conforme el Comité de Planificación de la Capacitación del Personal. <u>Respuesta y planes de acción de los responsables:</u> A la fecha de la elaboración del informe de Control interno el Director General de la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018 la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Recursos Humanos, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, el director general de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante informe n.° 208-2018-RH/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional que mediante Resolución de Superintendencia Nacional de Migraciones n.° 115-2018-MIGRACIONES de 28 de marzo de 2018, se aprobó el Plan de Desarrollo del Personal de MIGRACIONES. Estando la documentación revisada, se advierte que la Superintendencia Nacional de Migraciones para el año 2018, cuenta con el Plan de Desarrollo del Personal, en tal sentido la recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: La presente recomendación ha sido <u>implementada</u>, toda vez que, a la fecha se cuenta con un Plan de Desarrollo del Personal.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>La Superintendencia Nacional de Migraciones, tiene propiedades inmuebles a nivel nacional, al 31 de diciembre de 2015, los cuales no cuentan con los títulos de propiedad de los inmuebles.</u> RECOMENDACIÓN N° 13: Que el Director General de Administración y Finanzas, disponga que la Unidad de Control Patrimonial adopte las medidas correctivas y regularizar el Saneamiento Físico – Legal de todas las propiedades inmuebles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para su correspondiente registro ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos y en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de elaboración del Informe de Control Interno el director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Siendo así, mediante oficio n.° 000396-2018-AF/MIGRACIONES de 25 de junio de 2018, el señor Próspero Guillermo Córdova Chuquilca, director general de la Oficina General de Administración y Finanzas, remitió al Órgano de Control Institucional el informe n.° 000009-2018-LBC-AF/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, emitido por el señor Luis Fernando Benites contreras, responsable de Control Patrimonial y Servicios, donde señala: "Con fecha 18.05.2018, se concluyó el ingreso de los bienes inmuebles de propiedad y en uso de la entidad, en el sistema de información nacional de bienes estatales - SINABIF de la SBN"; respecto a ello, adjunta dos (2) folios conteniendo reportes de la SBN de los inmuebles de la Superintendencia Nacional de Migraciones, los mismos que no se encuentran suscritos; mucho menos adjunta las documentos de SUNARP que acredita su inscripción y saneamiento. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto la Oficina General Administración y Finanzas, no ha remitido información documentada que acredite acciones para su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
No hemos evidenciado que la entidad cuente con un Planeamiento Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) alineado con la Entidad RECOMENDACIÓN N° 15: El encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística formule y gestione la aprobación en el breve plazo del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el cual se establezca el alineamiento estratégico de TI y el Plan Estratégico de la Entidad, la definición de la arquitectura de datos, aplicaciones, sistemas y tecnologías, y su dirección futura a mediano y largo plazo y basado en esta dirección formule las iniciativas o proyectos necesarios para migrar al entorno de sistemas y tecnologías objetivos. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnología de Información y Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística - TICE, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, mediante memorando n.° 1110-2018-TICE/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, lo siguiente: - Mediante Informe n.° 210-2018-TICE de 10 de mayo de 2018 se remitió a la Gerencia General, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información realizado por la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística. - Mediante Resolución Ministerial n.° 119-2018-PCM de 10 de mayo de 2018 se dispuso la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública, en la que se indicó que se hace necesario definir lineamientos para la planificación del Gobierno Digital y Tecnologías Digitales en la administración pública que ayude a reducir el marco regulatorio disperso y redundante, en ese sentido, se establece que el Comité de Gobierno Digital formulará el Plan de Gobierno Digital a partir de la publicación de la presente Resolución Ministerial y en un plazo de 30 días calendario. - Mediante memorando n.° 1400-2018-PP de 8 de junio de 2018 la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, devolvió el Plan Estratégico de Tecnologías de Información a fin de continuar con el trámite respectivo de acuerdo a los lineamientos que establece la Resolución Ministerial n.° 119-2018-PCM. Por lo expuesto, se advierte que la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, ha iniciado acciones preliminares conducentes a su implementación; 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 Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, ha adoptado acciones para implementar la recomendación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



B. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>La Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística no cuenta con un Plan de Contingencia</u> RECOMENDACIÓN N° 16: La Gerencia General disponga al encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística implemente un cronograma de actividades para la revisión y actualización de su Plan de contingencias. Asimismo, deberán programar pruebas de sus procesos críticos identificados en su Plan de Contingencia con la finalidad de medir la efectividad de los procesos de restauración de aquellos procesos identificados como críticos. Asimismo, se gestione la asignación de un apartida presupuestal con la finalidad de que se les asigne los recursos necesarios para implementar a la brevedad posible el Plan de Contingencias de la Entidad. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnología de Información y Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información Comunicaciones y Estadística - TICE, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, durante el presente periodo de evaluación, el director general de TICE, no ha remitido información sobre las acciones orientadas para su implementación. CONCLUSIÓN: Durante el presente periodo de evaluación, la recomendación continúa en situación de pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, no ha efectuado acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
No se evidencio la documentación que sustente la Metodología empleada para la gestión de los Proyectos en TICE. RECOMENDACIÓN N° 17: La Gerencia General disponga al encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, para que elabore una Metodología de Gestión de Proyectos de Tecnología de Información, el mismo que debe ser elevado a los niveles pertinentes a efectos de lograr su aprobación, la misma que debe contener las practicas o estándares reconocidos a nivel global para la dirección de proyectos. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnología de Información y Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	IMPLEMENTADA	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, mediante memorando n.° 1110-2018-TICE/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, que se aprobó el Procedimiento de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información basado en la Guía de los fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) 6ta Edición y que mediante memorando múltiple n.° 0066-PP/MIGRACIONES de 27 de abril de 2018, se difunde la información documentada del procedimiento. Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, elaboró y aprobó el Procedimiento de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información, el cual fue difundido a través del memorando múltiple n.° 0066-PP/MIGRACIONES de 27 de abril de 2018, a las diferentes gerencias y áreas de la Superintendencia Nacional de Migraciones; en tal sentido la recomendación se encuentra implementada. CONCLUSIÓN: La presente recomendación ha sido implementada; por cuanto la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, cuenta con el Procedimiento de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>No se evidencia el mantenimiento preventivo de todos los equipos de la Institución:</u> RECOMENDACIÓN N° 19: El encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, cuente con un Plan Anual de mantenimiento preventivo de parque informático, que vaya acorde a la criticidad del mismo, evitando de esta manera posibles problemas por falta de operatividad en determinadas situaciones. Respuesta y planes de acción de los responsables: A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, durante el presente período de evaluación, el director general de TICE, no ha remitido información sobre las acciones orientadas para su implementación. CONCLUSIÓN: Durante el presente período de evaluación, la recomendación continúa en situación de pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, no ha efectuado acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>No se están realizando capacitaciones de seguridad para el personal de MIGRACIONES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 22:</u> El Gerente General disponga al encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, hacer cumplir la política de seguridad creando un Plan de Capacitaciones a los Usuarios, que garanticen una adecuada concientización con temas de seguridad, además dichas charlas deben ser evaluadas para conocer si los participantes pudieron entender dichos temas. <u>Respuesta y planes de acción de los responsables:</u> A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitieron respuesta alguna.	EN PROCESO	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Sobre el particular, es de señalar que el director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, mediante memorando n.° 1110-2018-TICE/MIGRACIONES de 22 de junio de 2018, informó al Órgano de Control Institucional, lo siguiente: ➤ Que las capacitaciones son responsabilidad de la Oficina General de Recursos Humanos, y los cursos y charlas para el año 2018 se están efectuando en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, los cursos de seguridad están incluidos en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de MIGRACIONES. ➤ Hasta el momento se han realizado las siguientes capacitaciones de Seguridad de Información: - Grupo 1 se realizó del 15/02/18 al 04/03/18 en el que participaron 34 colaboradores (Culminado) - Grupo 2 del 12/03/18 al 01/04/18. Este segundo grupo participaron 170 colaboradores. - Grupo 3 del 09/04/2018 al 03/05/2018 participando 89 colaboradores Estando la documentación revisada, se advierte que la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, acreditó documentalmente la participación de los servidores del grupo 1 y 2 en el curso virtual "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información", adjuntando el informe de ejecución del curso y la evaluación de los participantes, mas no acreditaron la participación del tercer grupo; en tal sentido, la recomendación se encuentra en proceso de implementación. CONCLUSIÓN: La presente recomendación se encuentra en proceso de implementación; por cuanto no acreditaron la participación del tercer grupo en el curso virtual "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información".	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MERA P.



A. G. CELIZ K.

Recomendación	Situación Actual	Implementación	Fecha de evaluación
<u>El cableado estructurado no cuenta con una adecuada identificación que facilite conocer el destino de los mismos</u> RECOMENDACIÓN N° 24: El encargado de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística disponga se proceda a revisar las instalaciones de cableado estructurado, con la finalidad de que los mismos se encuentren debidamente documentados de todos los componentes instalados. Esta documentación para ser efectiva debe ir acompañada de un correcto etiquetado de dichos componentes, de tal manera que su localización sea rápida y precisa, facilitando al mismo tiempo las labores de mantenimiento y de búsqueda de averías en su caso. Asimismo, los claves deben estar debidamente canaleados. <u>Respuesta y planes de acción de los responsables:</u> A la fecha de la elaboración del informe de Control Interno la Directora General de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística de la Superintendencia Nacional de Migraciones con respecto a la deficiencia de Control, no nos remitiéron respuesta alguna	PENDIENTE	ACCIONES ADOPTADAS: Mediante memorando múltiple n.° 0066-2018-GG/MIGRACIONES de 7 de junio de 2018, la señora Albina Espinoza Ponte, gerente general encargada, dispuso al director general de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística - TICE, que a más tardar el 22 de junio comuniquen al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación. Al respecto, durante el presente periodo de evaluación, el director general de TICE, no ha remitido información sobre las acciones orientadas para su implementación. CONCLUSIÓN: Durante el presente periodo de evaluación, la recomendación continúa en situación de pendiente de implementación; por cuanto la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, no ha efectuado acciones orientadas a su implementación.	25.jul.2018



L. ARMAS I.



E. MENA P.



A. G. CELIZ K.