

Directiva n.º 016-2013-CG/REG  
 “Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”,  
 Aprobada con Resolución de Contraloría n.º 394-2013-CG de 12 de noviembre de 2013

ANEXO 01  
 FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Nombre del Órgano Informante: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de implementación de la recomendación
1	003-2008-2-0283 "EXAMEN ESPECIAL AL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN WASHINGTON - ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, PERIODO 2005-2006"	5	Al Viceministro Secretario General (En la actualidad Secretario General): Instruir a la Subsecretaría de Administración (Que en ese entonces incorporaba a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos), disponga actualizar la Directiva que reglamenta la Compensación Especial de Bonificación Familiar, en concordancia con lo dispuesto en la Ley del Servicio Diplomático de la República y su Reglamento vigente.	4
2	005-2013-2-0283 "EXAMEN ESPECIAL AL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SAN PABLO - BRASIL, PERIODO 2012"	5	Disponga a la Oficina General de Administración, en coordinación de las unidades orgánicas competentes, actualicen el estado situacional de los bienes de la Entidad que se encuentran en uso de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior que dependen administrativamente de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERU	4
3	24-2013-3-0193 "AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, PERIODO 2012"	1	A la Ministra de Relaciones Exteriores disponga: A la Secretaria General, instruya al jefe de la Oficina General de Administración, para que a través de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, mediante aplicativos informáticos, proceda oportunamente a la transferencia de los gastos aprobados a la Oficina de Contabilidad, efectúen la conciliación periódica para su registro contable en el periodo que corresponda.	4
4		3	Que la Secretaria General y dentro de plazos perentorios, disponga: a las oficinas competentes del MRE, la adopción de las medidas correctivas expuestas en los Memorándums de control Interno n.º 01 y 02-2013-CHAS que se adjunta en el anexo n.º 1, debiendo comunicar sobre los resultados al Órgano de Control Institucional para el seguimiento de las medidas correctivas.	4
5	005-2014-2-0283 "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CONSULADO GENERAL DEL PERU EN ARICA Y PROYECTO CASA YANULAQUE"	8	Que la Secretaria General, instruya: A la Oficina General de Administración que, en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial y bajo el asesoramiento de la Oficina de Racionalización y Métodos, elabore una directiva interna en el marco de las disposiciones generales de los órganos competentes existentes, que sirva de lineamiento para las Misiones del exterior respecto a las acciones, plazos y procedimientos concernientes en un proceso de baja de bienes; asimismo, prevea en situaciones de urgencia y/o riesgo inminente considerar procedimientos alternativos expresos que permitan sustituir algunos bienes como vehículos, en tanto se prosiga con los trámites necesarios para la aprobación de bajas, disposición final y aprobación de transferencia de fondos, con la finalidad de no paralizar o afectar los objetivos misionales, incidiendo en aquellas que se encuentran en zonas fronterizas (Conclusión n.º 8; Aspecto de Importancia 7.7)	4
6		10	Que la Secretaria General, instruya: A la Oficina General de Administración que, en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial, el Consulado General del Perú en Arica y los organismos competentes, evalúe el reconocimiento de los veinte (20) bienes patrimoniales como bienes culturales, los cuales podrían ser protegidos, identificados e incluidos en su totalidad en el inventario físico de bienes culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y el Sistema de Información de Bienes de Propiedad Estatal, debidamente valorizados, registrados contablemente, conservados, puestos en valor, promocionados y difundidos o exhibidos de acuerdo a los requisitos establecidos en observancia de la ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Asimismo, también deberá evaluarse el registro de manera independiente de las 12 cerámicas, 3 máscaras y 5 objetos de piedra, que cuentan con un mismo código en el inventario general (Conclusión n.º 10; Aspecto de Importancia 7.9)	4

n.º orden	n.º de informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de implementación de la recomendación
7	007-2014-2-0283 EXAMEN ESPECIAL "PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA EMBAJADA Y CONSULADO GENERAL DEL PERU EN PANAMA" PERIODO : 01 ENERO 2012 AL 31 DICIEMBRE 2013 CON PROYECCION AL 30 JUNIO 2014	4	Al señor Secretario General: Instruya a la Oficina General de Administración, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, evalúen la pertinencia de incluir en el Reglamento para la Administración de las Asignaciones de los Órganos del Servicio Exterior o cualquier otro documento normativo de gestión, que las adquisiciones que se realicen dentro del territorio nacional se encuentren comprendidas dentro del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado, quedando excluidas de su aplicación las adquisiciones llevadas a cabo por las misiones del servicio exterior de la República fuera del territorio nacional. De ser necesario, establecer los procedimientos para que los órganos del servicio exterior presenten sus requerimientos de compra, previa justificación para su programación en el respectivo plan anual de contrataciones de la entidad. (Conclusión n.º 1; Observación n.º 1)	4
8		5	Al señor Secretario General: Disponga a la Oficina General de Administración que, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, evalúe la pertinencia de incluir en el Reglamento para la Administración de las Asignaciones de los Órganos del Servicio Exterior, que el administrador de fondos de los órganos del servicio exterior, de manera periódica y previo a la ejecución del gasto de la misión, elabore el reporte de su programación, en aplicación de lo establecido en el literal a) del artículo 55 del citado Reglamento, documento que podría ser utilizado como referente en el proceso de revisión de rendiciones de cuentas. (Conclusión n.º 2; Observación n.º 2)	4
9		8	Al señor Secretario General: Disponga que la Oficina General de Administración coordine con el jefe de misión de la Embajada del Perú en Panamá la devolución del importe de US\$ 584,08 vía aplicación de su asignación ordinaria y posterior reversión al Tesoro Público. Asimismo, instruya a la Unidad de Revisión de Cuentas del Servicio Exterior, mayor esmero y cuidado en la revisión de las rendiciones de cuentas, a efectos de consignar las observaciones generadas en el proceso de revisión de las cuentas documentadas, así como verificar el medio de pago que se usa para el gasto efectuado, que de corresponder a una tarjeta de crédito se confirme la autorización otorgada, en observancia de la normativa vigente. (Conclusión n.º 5; Aspecto de importancia n.º 1)	4
10		10	Al señor Secretario General: Instruya a la Oficina General de Administración que, en coordinación con la Oficina de Gestión del Servicio Exterior y la Oficina de Racionalización y Métodos, desarrolle una directiva, manual o guía de carácter interno que normalice (regule) el proceso de revisión de cuentas de las asignaciones ordinarias, conteniendo lineamientos, pautas y procedimientos sobre las correspondientes acciones de revisión de rendiciones de cuentas, emisión de informes técnicos, formulación de proyectos de resolución de aprobación, notificación a los rindentes, evaluación de descargos, emisión del segundo informe y respectivo proyecto de resolución, dentro de un plazo que guarde relación con la capacidad operativa de la oficina y/o unidad competente y el volumen de información a ser manejada. (Conclusión n.º 7; Aspecto de importancia n.º 3)	4
11	0042-2014-3-0360 INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2013 DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	3	A la Señora Ministra: Disponer a la Oficina General de Administración, culmine el sistema de revisión de cuentas en línea y se modifique el Reglamento vigente para las rendiciones de cuentas de los Órganos del Servicio Exterior, en cuanto a los plazos, específicamente en el último trimestre de tal forma que se pueda revisar y contabilizar oportunamente los gastos en el período que corresponda. (Conclusión n.º 01)	2
12	001-2015-2-0283 - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - EMBAJADA DEL PERU EN JAPON Y CONSULADO GENERAL DEL PERU EN TOKIO	1	Al señor Viceministro de Relaciones Exteriores, disponga: Que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y de Asuntos Consulares, como órgano encargado de la revisión y actualización periódica del Reglamento Consular, establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo n.º 076-2005-RE, instruya a la Comisión Especial Permanente evalúe la pertinencia de identificar la unidad orgánica competente que autorice a una oficina consular la recaudación directa cuando corresponda, el tipo de documento con el que se otorgue dicha autorización y los procedimientos que deba cumplir para obtener la autorización requerida, con la finalidad de complementar legalmente lo establecido en el primer párrafo del artículo 165º del acollado Reglamento. (Conclusión n.º 12, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.9)	2
13		2	Al señor Viceministro de Relaciones Exteriores, disponga: Que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y de Asuntos Consulares, en tanto se establezca la unidad orgánica competente que autorice la recaudación directa en una oficina consular y se modifique la norma vigente (artículo 165º del Reglamento), decida sobre la autorización al Consulado General del Perú en Tokio para efectuar la recaudación de manera directa en efectivo, previa evaluación de las circunstancias especiales en que opera dicha oficina consular. (Conclusión n.º 12, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.9)	4
14		3	Al señor Viceministro de Relaciones Exteriores, disponga: Que la Embajada del Perú en Japón y el Consulado General del Perú en Tokio cumplan con difundir al personal diplomático y administrativo el código de ética de la función pública, así como los documentos de gestión relacionados con la misión, visión y los objetivos estratégicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, con la finalidad de optimizar la gestión misional y administrativa de ambos órganos del servicio exterior procurando el mayor compromiso con el logro de los objetivos institucionales, en un ambiente de control interno favorable para las buenas prácticas. (Conclusión n.º 15, Deficiencia de control interno n.º 1)	4



n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de Implementación de la recomendación
15		4	Al señor Secretario General, disponga: Que la Embajada del Perú en Japón adopte criterios técnicos de razonabilidad y prudencia orientados a optimizar la programación de actividades y el cumplimiento de las metas previstas en el plan 2015 y planes sucesivos, en función principalmente de su capacidad operativa. (Conclusión n.º 1, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.1)	4
16		5	Al señor Secretario General, disponga: Que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto efectúe en el presente año 2015, a través de las instancias competentes, un seguimiento riguroso a la ejecución de actividades y el logro de las metas previstas por la Embajada del Perú en Japón, tomando las medidas que sean necesarias para asegurar su cabal cumplimiento con la debida oportunidad. (Conclusión n.º 1, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.1)	4
17		6	Al señor Secretario General, disponga: Administración circularice a todos los órganos del servicio exterior a efectos de remarcar que, previo al requerimiento de autorización para suscribir contratos de arrendamiento (operativo, financiero, renting y otros similares) de inmuebles, vehículos o equipos de oficina con cargo a la asignación ordinaria, deberán presentar una evaluación de la conveniencia de optar por este sistema, así como información comparativa, de ser el caso, en función de calidad, precio y otras consideraciones que se estime conveniente, conforme lo dispone el artículo 24º del "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior". (Conclusión n.º 2, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.2)	4
18		7	Al señor Secretario General, disponga: Administración evalúe, en coordinación con las instancias competentes, la pertinencia de proponer "formatos tipo", como para el caso citado en la recomendación anterior, que faciliten a los órganos del servicio exterior la presentación y cumplimiento de las exigencias estipuladas en el vigente "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior", o en la normativa sobre esta materia que se encuentre en proceso de formulación o a nivel de proyecto. (Conclusión n.º 2, Aspecto relevante de auditoría n.º 6.2)	4
19		8	Al señor Secretario General, disponga: Administración solicite a la Embajada del Perú en Japón alcance un informe legal que ampare la aplicabilidad del cumplimiento de los pagos -tanto del empleador como del trabajador- que viene realizando sobre el seguro de desempleo, sin efectuar las retenciones por las aportaciones que le corresponderían al trabajador. Con base a este sustento jurídico, deberán uniformizarse los criterios de pago sobre el citado seguro personal en ambos órganos del servicio exterior, sujetos de la presente auditoría, debiendo formalizarse estas nuevas obligaciones laborales en los respectivos contratos con el personal. (Conclusión n.º 3, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.3)	2
20		9	Al señor Secretario General, disponga: Administración instruya a la Embajada del Perú en Japón y al Consulado General del Perú en Tokio, que los contratos laborales deberán contener las funciones específicas que le corresponden a cada trabajador de acuerdo con lo estipulado en el primer párrafo del artículo 15º de la Ley de Condiciones Laborales de Japón. (Conclusión n.º 4, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.3)	4
21		10	Al señor Secretario General, disponga: Administración determine y resuelva, de ser el caso, los puntos críticos para proceder con la comunicación pendiente de los importes observados y con "reparo" al jefe de misión de la Embajada del Perú en Japón, considerando, particularmente, lo señalado en el artículo 51º del "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior". (Conclusión n.º 5, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.4)	4
22		11	Al señor Secretario General, disponga: Administración, conjuntamente con la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, evalúe adoptar medidas con la finalidad de fortalecer a la Unidad de Revisión de Cuentas en el cumplimiento de sus funciones, que implica, entre otras, llevar a cabo el proceso de rendición en los plazos que establece el "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior" y facilitar, así, la gestión administrativa de los órganos del servicio exterior. (Conclusión n.º 5, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.4)	4



n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de implementación de la recomendación
23		12	Al señor Secretario General, disponga: Administración circularice a los jefes de misión reiterando que la demora y/o recurrencia de atrasos en la entrega de las rendiciones de cuentas documentadas en un ejercicio presupuestal, sin considerar los plazos previstos en el "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior", puede conllevar sanciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 57º "Sanciones: los Jefes de Misión y los Administradores de Fondos" por incumplimiento de la normativa y, como tal, sujetos a las sanciones disciplinarias previstas en los dispositivos legales correspondientes. (Conclusión n.º 6, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.5)	4
24		13	Al señor Secretario General, disponga: Administración, en coordinación con la Oficina de Gestión del Servicio Exterior y la Oficina de Racionalización y Métodos, desarrolle una directiva, manual o guía de carácter interno que normalice (regule) el proceso de revisión de cuentas de las asignaciones ordinarias, conteniendo lineamientos, pautas y procedimientos sobre las correspondientes acciones de revisión de rendiciones de cuentas, emisión de informes técnicos, formulación de proyectos de resolución de aprobación, notificación a los rindentes, evaluación de descargos, emisión del segundo informe y respectivo proyecto de resolución, que facilite dicho proceso dentro de los plazos establecidos, teniendo en consideración la capacidad operativa de la Unidad de Revisión de Cuentas del Servicio Exterior y el volumen de la información a ser manejada. (Recomendación retomada del Informe n.º 007-2014-2-0283). (Conclusión n.º 7, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.6)	4
25		14	Al señor Secretario General, disponga: Administración instruya a la Oficina de Control Patrimonial, coordine con otras unidades orgánicas competentes (Contabilidad, Logística, Servicios, entre otras) y la propia Embajada del Perú en Japón, a fin de establecer la totalidad de los bienes que fueron entregados conjuntamente con el inmueble de dicha misión diplomática, identificando aquellos que no se incorporaron en los inventarios patrimoniales con sus respectivas características, valor monetario, uso y vida útil; así como, determine las acciones pertinentes para su debido control patrimonial. (Conclusión n.º 8, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.7)	4
26		15	Al señor Secretario General, disponga: Administración instruya a la Oficina de Control Patrimonial, como área encargada de la identificación y codificación de los bienes patrimoniales adquiridos bajo cualquier modalidad por los órganos del servicio exterior, codifique la totalidad de los bienes adquiridos por la Embajada del Perú en Japón; y, asimismo, coordine con dicha misión diplomática a efectos de remitir los respectivos códigos patrimoniales para que sean adheridos a cada uno de los bienes. (Conclusión n.º 9, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.7)	4
27		16	Al señor Secretario General, disponga: Administración, evalúe la pertinencia de que la Directiva OGA n.º 003-2012 "Directiva para el registro, control y administración de los bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicados en los órganos del servicio exterior", aprobado con Resolución Jefatural n.º 0444-2012/RE, no circunscriba el Registro de Bienes Auxiliares únicamente a la entrega y recepción de bienes en la transferencia de gestión, sino que este instrumento procure además la caulela permanente de las adquisiciones de bienes menores efectuados por los órganos del servicio exterior, de utilidad también para otras instancias revisoras del Ministerio. (Conclusión n.º 10, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.7)	4
28		17	Al señor Secretario General, disponga: Administración requiera a la Embajada del Perú en Japón actualice el Registro de Bienes Auxiliares, conforme a lo estipulado en el acápite 6.1.11 del inciso 6.1, numeral 6 de la Directiva OGA n.º 003-2012. Asimismo, circularice a los órganos del servicio exterior para la actualización permanente de este Registro de Bienes Auxiliares. (Conclusión n.º 10, Aspectos relevante de la auditoría n.º 6.7)	4
29		18	Al señor Secretario General, disponga: Administración, coordine y evalúe el planteamiento de la Embajada del Perú en Japón de estandarizar la administración y uso del menaje en los órganos del servicio exterior, considerando incluir en la vajilla, cubertería y otros distintivos patrios que identifiquen al Estado peruano; proceso que, a su vez, tendría que comprender mecanismos de distribución y control a cada misión diplomática del Perú en el exterior. (Conclusión n.º 10, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.7)	4

n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de implementación de la recomendación
30		19	<p>Al señor Secretario General, disponga: Que la Oficina General de Administración adopte medidas para evitar retrasos en las transferencias de las asignaciones ordinarias mensuales, en particular, al Consulado General de Perú en Tokio y, en general, a los órganos del servicio exterior de la República, impidiendo afectar la observancia de los procedimientos de pago instituidos en la administración pública. (Conclusión n.º 11, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.8)</p>	4
31		20	<p>Que la Oficina General de Administración, en coordinación con la Oficina General de Asuntos Legales y la Dirección de Política Consular, considerando los antecedentes que conllevaron al Consulado General del Perú en Tokio a mantener en custodia los importes de ¥.1,439,880,00 y ¥.135,580,00 por concepto de ingresos no contemplados en la tarifa de derechos consulares, evalúe las alternativas técnicas y legales que permitan determinar el deslino que se le debe otorgar a dichos recursos económicos, a fin de que se impartan instrucciones sobre el procedimiento para la reversión de los mismos al presupuesto del Ministerio. (Conclusión n.º 13, Aspecto relevante de la auditoría n.º 6.10)</p>	2
32		21	<p>Al señor Secretario General, disponga: Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Racionalización y Métodos, oriente a la Embajada del Perú en Japón y al Consulado General del Perú en Tokio para la elaboración de manuales de procedimientos, actividades y tareas que corresponde realizar el personal de dichos órganos del servicio exterior, en tanto la Cancillería apruebe los documentos de gestión interna, en proceso de elaboración, relacionados con los perfiles y manuales de puestos. Estos documentos deberán ser informados mediante comunicación escrita al personal, con copia a su legajo. (Conclusión n.º 16, Deficiencia de control interno n.º 2)</p>	4
33		22	<p>Al señor Secretario General, disponga: Recursos Humanos, a través de la Oficina de Capacitación de Personal, coordine con la Embajada del Perú en Japón y el Consulado General del Perú en Tokio sobre la identificación de los requerimientos de capacitación del personal diplomático y administrativo, para su consideración en el plan de capacitación del Ministerio -entiéndase "Plan anual de desarrollo de las personas al servicio del Estado", con la finalidad de reforzar sus capacidades y competencias en la consecución de los objetivos de ambos órganos del servicio exterior. (Conclusión n.º 17, Deficiencia de control interno n.º 3)</p>	4
34		23	<p>Al señor Secretario General, disponga: Recursos Humanos, a través de la Oficina de Capacitación de Personal, analice y evalúe algunas modalidades de extensión educativa que permitan a los participantes de los cursos de los órganos del servicio exterior, desarrollados bajo modalidad virtual o presencial, replicar el contenido de los mismos entre el personal de sus respectivas misiones, según corresponda, a fin de lograr una mayor cobertura en cuanto a la sensibilización y actualización de los instrumentos de gestión vigentes del Ministerio. (Conclusión n.º 17, Deficiencia de control interno n.º 3)</p>	4
35		24	<p>A la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, disponga: Política Consular instruya al Consulado General del Perú en Tokio evalúe considerar en el Sistema Automatizado de Trámites Consulares (SATCON) que maneja para su propia gestión consular, la incorporación de un aplicativo informático que le permita emitir directamente en archivos excel los reportes de las actuaciones consulares para los procesos de revisión que realiza el Departamento de Remesas Consulares, de acuerdo con sus competencias; y, que incluso puede ser de utilidad para los fines de control de dicha oficina consular. (Conclusión n.º 18, Deficiencia de control interno n.º 4)</p>	4
36		25	<p>A la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, disponga: Política Consular, en el contexto del Programa Presupuestal con enfoque de Resultados "Optimización de la política de protección y atención a las comunidades peruanas en el exterior", considere para el desarrollo de los sistemas de información con las oficinas y secciones consulares que se tenga programado ejecutar, de ser el caso, la experiencia de trabajo y los avances obtenidos en el Consulado General de Tokio a través de su sistema SATCON (referencia técnica). (Conclusión n.º 18, Deficiencia de control interno n.º 4)</p>	4

n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de Implementación de la recomendación
37		26	A la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, disponga: <span style="float: right;">Que la Dirección de Política Consular evalúe la pertinencia de incorporar en el Sistema Integral de Gestión Consular, proyecto a cargo de dicha unidad orgánica, un módulo de control de pasaportes que permita a las oficinas consulares y secciones consulares identificar las numeraciones de los pasaportes recibidos y emitidos, así como los saldos existentes, con sus respectivas láminas, que facilite la revisión y las conciliaciones de los mismos, evitando presuntas pérdidas u omisiones. (Conclusión n.º 19, Deficiencia de control interno n.º 5)</span>	4
38		27	A la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, disponga: <span style="float: right;">Que la Dirección de Política Consular coordine con el Consulado General del Perú en Tokio sobre la reposición de las láminas dañadas en los pasaportes al momento de su impresión, permitiendo su adecuada expedición. (Conclusión n.º 19, Deficiencia de control interno n.º 5)</span>	4
39		28	A la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, disponga: <span style="float: right;">Que el Consulado General del Perú en Tokio preserve en buen estado el símbolo patrio de la bandera peruana colocada en la ventana externa del local consular, para los fines correspondientes. (Conclusión n.º 20, Deficiencia de control interno n.º 6)</span>	4
40		29	A la Dirección de Política Consular, disponga: <span style="float: right;">Que el Consulado General del Perú en Tokio continúe con la localización de los connacionales para que se apersonen a solicitar la devolución de los importes que abonaron por la expedición de sus pasaportes, dentro de un plazo previamente establecido, considerando lo requerido por el Departamento de Remesas Consulares y la Dirección de Política Consular, mediante los Cables Circulares n.os 689/2009 de 12 de febrero de 2009, 348/2011 del 28 de marzo de 2011 y 3041/2011 de 10 de agosto de 2011; y, finalmente, agotadas las vías para la devolución, informe al Ministerio a efectos de recibir instrucciones sobre la transferencia del saldo acumulado por la expedición de pasaportes que no fueron reclamados. (Conclusión n.º 14, Aspectos relevante de la auditoría n.º 6.11)</span>	4
41	002-2015-2-0283 - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES "PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA EMBAJADA Y SECCIÓN CONSULAR DEL PERÚ EN CANADÁ"	2	Al señor Viceministro de Relaciones Exteriores, instruya: <span style="float: right;">Que la Dirección General de Protocolo y Privilegios elabore un reporte de todas las misiones diplomáticas acreditadas en el Estado peruano que gozan del reconocimiento de devolución de impuestos por parte del Estado peruano, con base a información a ser obtenida de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y de Aduanas (SUNAT), cuyos resultados permitirán conocer con que misiones diplomáticas debe obtenerse los mismos beneficios de reciprocidad. (Conclusión n.º 4.10)</span>	4
42		3	Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, realice las acciones administrativas pertinentes para incorporar los importes no ingresados por la Embajada del Perú en Canadá en los formatos F2 de la rendición de cuentas de los periodos 2011 y 2013, en las fechas que correspondían, a efectos de determinar el saldo real al cierre del ejercicio presupuestal, previo análisis de las cuentas de gasto documentadas, y proceder conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable a la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior. (Conclusión 4.1)</span>	2
43		4	Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, realice las acciones pendientes del procedimiento de revisión de cuentas del periodo de octubre a diciembre de 2012, a fin de que la Embajada del Perú en Canadá efectúe la reversión del importe de la devolución del impuesto del periodo 2011 de CAD\$ 2 259,25 al presupuesto de Ministerio, que fue indebidamente ingresado en ejercicio distinto al que se generó y utilizado al margen de las disposiciones. (Conclusión 4.2)</span>	2
44		5	Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Oficina General de Administración instruya a la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, para verificar la información contable de los presuntos saldos deficitarios presentados al cierre de los ejercicios presupuestales 2009, 2010 y 2011, y su incidencia en el saldo real deficitario del periodo 2012; estableciendo, de ser el caso, las responsabilidades que correspondan para el recupero, en principio por la vía administrativa, de los importe deficitarios no cubiertos en su debida oportunidad, conforme a lo dispuesto en la normativa emitida por el Ministerio. (Conclusión 4.3)</span>	2



n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de Implementación de la recomendación
45		6	<p>Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, evalúe incorporar en el "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior", un formato de conciliación del saldo de la asignación ordinaria presentada en el formato F2 de la rendición de cuentas al cierre del ejercicio presupuestal (31 de diciembre) con el saldo del extracto bancario emitido en dicha fecha, con la finalidad de mostrar objetivamente la liquidez financiera para atender las obligaciones contraídas y rendidas por la misión pendientes de pago, debidamente registradas en el Libro Bancos. (Conclusión 4.3)</span></p>	4
46		7	<p>Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Oficina General de Administración, genere una comunicación circular a las misiones diplomáticas y consulares reiterando lo dispuesto en el artículo 19º del "Reglamento para la administración de los órganos del servicio exterior" que la contratación del personal local, tanto para oficina como para residencia, se rige por la legislación del país sede; debiendo tener en cuenta las exigencias normativas de implementar un control o registro de asistencia y del pago de horas extra, entre otros aspectos. Asimismo, solicitarles que en el caso del pago de horas extra, en la presentación de las rendiciones de cuentas documentadas se deberá invocar expresamente la normativa laboral del país sede y la justificación de su necesidad. (Conclusión 4.4 y 4.7)</span></p>	4
47		8	<p>Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Embajada del Perú en Canadá, implemente un mecanismo de control o registro de asistencia para sus trabajadores contratados localmente, en observancia de lo dispuesto en los numerales 15(1) de la ESA, que establece la obligación para el empleador de registrar las horas trabajadas por día por empleado; así como, uniformice el cálculo del pago de horas extra a dicho personal, evitando tratos discriminatorios o diferentes. (Conclusión 4.4 y 4.7)</span></p>	4
48		9	<p>Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Oficina General de Administración, en coordinación con las instancias competentes, con respecto al reconocimiento y pago de horas extra, evalúe la pertinencia de considerar en los procedimientos internos de revisión de las cuentas inherentes a dicho gasto, los criterios siguientes:</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustentar la normativa bajo la cual se reconoce las horas extra, precisando quienes tienen derecho a la misma, estableciendo el umbral o límite a partir del cual se puede aplicar y definiendo el máximo importe de reconocimiento y si requiere autorización de institución competente del país sede, de ser el caso.</li> <li>- Justificar la necesidad de las horas extra y si la normativa local permite pactar mejores condiciones en este pago.</li> <li>- En el supuesto de que la legislación local permita compensar con tiempo laboral, se debería optar por esta opción y sólo en el caso de que no lo permita se compensará en forma pecuniaria o si así lo exige la normativa del país sede.</li> <li>- En caso que se compense en forma pecuniaria, este pago deberá incorporarse en la boleta de la remuneración del empleado, precisando la cantidad de horas efectuadas y el monto pagado; y, de ser el caso, las deducciones y aportaciones que disponga la normativa local a las cuales esté sujeto dicho pago.</li> <li>- Todos los pagos por horas extra son a cargo de las asignaciones ordinarias concordante con los artículos 41º y 53º del "Reglamento para la administración de asignaciones de los órganos del servicio exterior". (Conclusión 4.4)</li> </ul>	4
49		10	<p>Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Disponga que la Oficina General de Administración, coordine con la Unidad de Gestión de Servicios del Exterior y la Oficina de Capacitación de Personal, la posibilidad de efectuar una capacitación bajo la modalidad a distancia (virtual) u otro medio que sea pertinente para el personal diplomático y administrativo de la Embajada del Perú en Canadá, encargado de realizar las funciones inherentes a la supervisión y al registro del gasto, respectivamente, que les permita fortalecer sus conocimientos respecto a la presentación de las rendiciones de cuentas que establece el "Reglamento para la administración de las asignaciones otorgadas a los órganos del servicio exterior", lo cual garantizará la veracidad y transparencia de dicha información. (Conclusión n.º 4.6)</span></p>	4
50	11	<p>Al señor Secretario General disponga: <span style="float: right;">Que la Oficina General de Planificación y Presupuesto en la formulación, evaluación y aprobación de los sucesivos planes de trabajo anuales de la Embajada del Perú en Canadá, adopte criterios técnicos de razonabilidad y prudencia orientados a optimizar la programación y ejecución de las actividades previstas en el plan, en concordancia con la realidad que lo circunscribe, previendo los factores exógenos que pudieran afectar el cumplimiento de las metas propuestas. (Conclusión n.º 4.8)</span></p>	4	

n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de Implementación de la recomendación
51		12	Al señor Secretario General disponga: A la Embajada del Perú en Canadá, que para el año 2015 y en adelante, efectúe la planificación de su Plan de Trabajo Anual, considerando que el número de metas para cumplir con sus actividades se programen en función a criterios de razonabilidad y prudencia, que no afecten el cumplimiento de metas. (Conclusión n.º 4. 8)	4
52		13	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina General de Administración con base al reporte obtenido de la Dirección General de Protocolo y Privilegios sobre las misiones diplomáticas acreditadas en el Perú que obtienen el beneficio de devolución de impuestos, solicite a través de un mensaje circular a los órganos del servicio exterior del Ministerio, informar si vienen percibiendo ingresos por dicho concepto, invocando, de ser el caso, lo dispuesto en el artículo 36º del "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior", que establece que en los países en que se aplique algún régimen de devolución de impuestos el jefe de misión diplomática o consular velará que se haga uso de él bajo responsabilidad. En caso de presentarse la conveniencia de solicitar dicho beneficio, bajo el principio de reciprocidad, exhortar a la misión para que realice las gestiones pertinentes ante el Estado al que está acreditado, dentro del marco de la legislación de dicho país. (Conclusión n.º 4.10)	4
53		14	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, en los procesos de revisión de cuentas trimestral advierta los mayores gastos generados en los diferentes componentes de la asignación ordinaria, planteando a la Embajada y otros órganos del servicio exterior, de ser el caso, las recomendaciones necesarias para su oportuna regularización, formalización u observación, sin esperar la compensación al cierre del ejercicio que establece el "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior", con la finalidad de mantener información que permita brindar una seguridad razonable de que la ejecución de los gastos corresponde a los objetivos de la misión. (Conclusión n.º 4.11)	4
54		15	Al señor Secretario General disponga: La Oficina General de Administración coordine con las instancias competentes, previo al otorgamiento de las asignaciones ordinarias, se tome en cuenta la información histórica sobre la ejecución de los gastos de los programas de política exterior, la programación de las actividades y metas operativas de dichos programas planteados por las Misiones en el exterior, en concordancia con la asignación presupuestal que le deba corresponder, para evitar posteriores compensaciones de los programas deficitarios con los saldos de gastos de funcionamiento o con los ingresos por devolución de impuestos. (Conclusión n.º 4.11)	4
55		16	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina General de Administración, en coordinación con la Oficina de Gestión del Servicio Exterior y la Oficina de Racionalización y Métodos, desarrolle una directiva, manual o guía de carácter interno que normalice (regule) el proceso de revisión de cuentas de las asignaciones ordinarias, conteniendo lineamientos, pautas y procedimientos sobre las correspondientes acciones de revisión de rendiciones de cuentas, emisión de informes técnicos, formulación de proyectos de resolución de aprobación, nomenclación a los rindentes, evaluación de descargos, emisión del segundo informe y respectivo proyecto de resolución, que facilite dicho proceso dentro de los plazos establecidos y bajo criterios uniformes, teniendo en consideración la capacidad operativa de la Unidad de Revisión de Cuentas del Servicio Exterior y el volumen de la información a ser manejada. (Conclusión n.º 4.12 y 4.15) (Recomendación retomada de los Informes n.º 001-2015-2-0283 y 007-2014-2-0283).	4
56		17	Al señor Secretario General disponga: Exhorte a los funcionarios diplomáticos de la Embajada del Perú en Canadá, responsables de la presentación de las rendiciones de cuentas a la Cancillería, ejercer y supervisar con mayor diligencia administrativa el registro de los gastos, evitando inconsistencias en la documentación que lo sustenta. (Conclusión n.º 4.12)	4
57		18	Al señor Secretario General disponga: Que, la Oficina General de Administración, maneje un procedimiento interno para el otorgamiento de una asignación extraordinaria inherente a un mantenimiento mayor (refacción, reparación, renovación, restauración) de los inmuebles de propiedad del Estado peruano asignados a los órganos del servicio exterior del Ministerio, que establezca requisitos (informes técnicos, valorizaciones), plazos, responsables y resultados esperados para facilitar la administración de los recursos a ser asignados con dicho propósito, evitando dilaciones en los trámites y mayor eficiencia en el gasto público. (Conclusión n.º 4.13)	No Aplicable
58		19	Al señor Secretario General disponga: Que, la Oficina General de Administración, en coordinación con la Embajada del Perú en Canadá, designe un profesional supervisor que permita recibir la obra y dar la conformidad del servicio antes de proceder a su cancelación, considerando la especialidad del servicio a ser contratado, así como la envergadura y el costo de la infraestructura. (Conclusión n.º 4.13)	No Aplicable



n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de Implementación de la recomendación
59		20	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, determine y resuelva los puntos críticos para proceder con la emisión de los informes técnicos por parte de la Unidad de Revisión de Cuentas, correspondiente a las rendiciones de cuentas documentadas de la Embajada por los periodos octubre - noviembre y diciembre presentadas en fechas 15 de enero y 13 de febrero 2015, respectivamente. (Conclusión n.º 4.14)	4
60		21	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina General de Administración, conjuntamente con la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, evalúe adoptar medidas con la finalidad de fortalecer a la Unidad de Revisión de Cuentas en el cumplimiento de sus funciones, que implica, entre otras, llevar a cabo el proceso de rendición en los plazos que establece el "Reglamento para la administración de las asignaciones de los órganos del servicio exterior" y facilitar, así, la gestión administrativa de los órganos del servicio exterior. (Conclusión n.º 4.14) (Recomendación retomada del Informe n.º 001-2015-2-0283)	4
61		22	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, revise los contratos del personal asignado a la Unidad de Revisión de Cuentas adecuándolos, en los casos que corresponda, a un perfil de puesto específico y propio para el revisor de cuentas responsable de la evaluación de las rendiciones de cuentas, con la finalidad de contar con una planta profesional homogénea y competente en el cumplimiento eficaz de dicha función. (Conclusión n.º 4.16)	4
62		23	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina General de Recursos Humanos evalúe considerar en la formulación del manual de puestos para los órganos del servicio exterior, previa coordinación con las instancias competentes de la Cancillería, la idoneidad del perfil de personal encargado de desempeñar la labor administrativa que involucra los procesos contables, tributarios y logísticos, a efectos de optimizar los recursos asignados y evitar deficiencias en la presentación de las rendiciones de cuentas. (Conclusión n.º 4.17)	4
63		24	Al señor Secretario General disponga: Que la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, en coordinación con las instancias competentes de la Cancillería, evalúe la procedencia de implementar una plataforma informática que le permita a las misiones del servicio exterior la rendición de cuentas de manera automatizada y articulada al manejo de la cuenta bancaria de las asignaciones ordinarias y extraordinarias, a efectos de facilitarles el proceso de rendición de cuentas con información válida y oportuna, además de facilitar a la Unidad de Revisión de Cuentas la revisión e identificación de deficiencias a ser subsanadas. (Conclusión n.º 4.17)	4
64		25	Al señor Secretario General disponga: A la Oficina General de Administración, instruya: A la Oficina de Control Patrimonial, coordine con la Embajada del Perú en Canadá para que se identifiquen los bienes que se encuentren en calidad de faltantes y continuar con el procedimiento administrativo que corresponda para subsanar este hecho; así como, se proceda con el envío de la cantidad de etiquetas con código de barras necesarias para reemplazar aquellas que fueron colocadas provisionalmente. (Conclusión n.º 4.18)	2
65	004-2015-3-0456. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS PERIODO 2014 DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	1	Que disponga a la Unidad de Contabilidad incluir en las notas a los estados financieros de los periodos siguientes todas las prácticas contables utilizadas para elaborar los estados financieros (Efecto y conclusión 1)	4
66		2	Que disponga a la Unidad de Contabilidad incluir en los registros contables los ajustes y reclasificaciones reportadas en este informe (Efecto y conclusión 2)	4
67		3	Que disponga a la Oficina de Administración coordinar desde el primer día hábil del siguiente periodo con los Órganos de Servicio exterior a fin de que envíen los formatos de rendición (Efecto y conclusión 3)	4
68		4	Que disponga a la Unidad de Control Patrimonial actualizar los expedientes por cada inmueble y terreno de propiedad del ministerio para ser reportado correctamente a la SBN (efecto y conclusión 4).	2
69		5	Que disponga a la Oficina de Administración en coordinación con Secretaría General formalizar la resolución por la baja de los activos intangibles. (Efecto y conclusión 5).	2



n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de Implementación de la recomendación
70	012-2015-2-0283-AC AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO "PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACION Y EJECUCION CONTRACTUAL DE BIENES Y/O SERVICIOS DERIVADOS DE LICITACIONES Y CONCURSOS PUBLICOS" PERIODO : 01 ENERO 2013 AL 31 DICIEMBRE 2014	2	A la Secretaría General, disponga: Que la Oficina General de Administración, a través de la unidad competente de la Oficina de Logística, instruya y coordine con las áreas usuarias y/o técnicas que en la presentación de sus necesidades de bienes y servicios para la elaboración del plan anual de contrataciones del Ministerio, se verifique que los consecuentes procesos de selección no demanden previamente la implementación de instalaciones y/u otras condiciones técnicas que se exigiría para el cumplimiento del objeto de la convocatoria del proceso principal; debiendo más bien, considerarse con debida antelación la programación y ejecución de dichas acciones como exigencias previas y, así evitar dilaciones innecesarias en la adquisición de bienes o prestación de servicios a ser contratados. (Conclusión n.º 3)	4
71		3	A la Secretaría General, disponga: Que la Oficina de Logística ejerza la función contenida en el literal e) del artículo 36º del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio sobre la supervisión al cumplimiento de los contratos, activando los mecanismos y procedimientos para formalizar los cambios que se vienen presentando en la actualidad e impiden la implementación del servicio estipulado en el Contrato n.º 0024-2014-RE/CP, mediante las adendas respectivas, con la finalidad de que el contrato revele el plazo real para la contraprestación del servicio y las obligaciones que correspondan a ambas partes, de forma tal que la ejecución contractual quede evidenciada documentalmente. (Conclusión n.º 3)	4
72		4	A la Secretaría General, disponga: Que la Oficina General de Administración, instruya a todas las dependencias del Ministerio tener en cuenta el Instructivo "Formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios", aprobado por Resolución n.º 423-2013-OSCE/PRE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), con la finalidad que las áreas usuarias al momento de formular sus requerimientos para los procesos de selección a ser convocados, según programación establecida en el plan anual de contrataciones, tengan un referente válido para su elaboración; o, en su defecto, emitir lineamientos específicos para evitar constantes reprogramaciones y demoras en la ejecución del PAC que incidan desfavorablemente en la gestión institucional. (Conclusión n.º 7)	4
73		5	A la Oficina General de Administración, instruya: Al Jefe de Logística, evitar dilaciones innecesarias en el pago de los compromisos asumidos contractualmente con los proveedores del Ministerio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el literal f) del artículo 36º del Reglamento de Organización y Funciones, y que eventualmente pueda generar algún tipo de riesgo en perjuicio de la administración del Ministerio. (Conclusión n.º 2)	4
74		6	A la Oficina General de Administración, instruya: establezca un mecanismo de control interno que le permita asegurar la concordancia de la documentación técnica emitida por sus respectivas áreas en el curso de un determinado proceso de selección. (Conclusión n.º 4)	4
75		7	A la Oficina General de Administración, instruya: cumplir con lo establecido en la Directiva OGA n.º 005-2014/RE "Administración y custodia de garantías presentadas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado" - Numeral 5.2 "Del control del vencimiento y renovación de la garantía", aprobada por R.J N° 0565/RE de 28 de noviembre de 2014. (Conclusión n.º 5)	4
76		8	A la Oficina General de Administración, instruya: disponga que la Unidad de Programación efectúe el seguimiento y control de los procesos de selección que se programen en el plan anual de contrataciones, estableciendo un mecanismo de verificación que le permita obtener información real y evitar la programación de procesos que ya se han ejecutado en un periodo anterior. (Conclusión n.º 5)	4
77		9	A la Oficina General de Administración, instruya: cumplimiento del artículo 36 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio, sobre la supervisión del cumplimiento de los contratos, establezca mecanismos de seguimiento de las conformidades de servicio que otorgan las áreas usuarias en el marco de los procesos de selección llevados a cabo por el Ministerio, a fin de programar oportunamente el pago de las facturas por la prestación de servicios o compra de bienes dentro del plazo previsto o de un rango razonable, evitando el pago de intereses o la generación de algún tipo de riesgo que eventualmente pueda perjudicar a la entidad. (Conclusión n.º 8)	4
78		10	A la Oficina General de Administración, instruya: los casos de exoneración de algún proceso de selección, proceda con rigurosidad y diligencia en la argumentación técnica de la solicitud a ser planteada, con información válidamente actualizada, a efectos de evitar demoras en la ejecución de dicho proceso que pueda afectar las operaciones de la gestión institucional. (Conclusión n.º 9)	4



n.º orden	n.º de Informe y nombre del Informe	n.º de la recomendación	Recomendación	(1) Situación o estado de implementación de la recomendación
79		11	<p>A la Oficina General de Administración, instruya: respecto de la información de los procesos de selección, revise a través de su unidad competente que la documentación emitida en la fase preparatorios provea información técnica y administrativa suficiente para motivar la ejecución del respectivo proceso y, de manera particular, las modificaciones que se presenten deberán estar sustentadas documentariamente y autorizadas por la instancia correspondiente, asegurando que no se afecte la transparencia de los actos realizados en los procesos de selección. (Conclusión n.º 10)</p> <p>A la Oficina de Logística,</p>	4
80		12	<p>A la Oficina General de Administración, instruya: realizar el trámite oportuno del documento que acredite la conformidad de la prestación emitido por el área usuaria, conforme a los términos contractuales y normativa vigente.</p> <p>A la Oficina de Finanzas, incluir el documento de conformidad del área usuaria como parte del comprobante de pago de Tesorería, para sustentar la autorización del pago correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente de Tesorería. (Conclusión n.º 11)</p> <p>A la Oficina de Logística,</p>	4

- (1) 1 Pendiente  
 2 En proceso  
 4 Concluida

