

ANEXO N.º 03: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

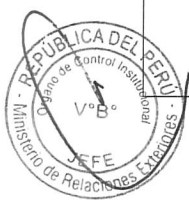
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control	Ministerio de Relaciones Exteriores			
Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento	Órgano de Control Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores			
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2024			
Nº del informe del servicio de control posterior	Tipo de informe del servicio de control posterior	Nº de recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
017-2021-2-0283-AC-REF	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer al jefe de la Oficina General de Administración, instruya a los Órganos del Servicio Exterior, se informe periódicamente de los saldos de las asignaciones extraordinarias con la finalidad de verificar que se esté cumpliendo el objetivo para el cual fueron autorizados, que permita adoptar acciones de corrección en el uso eficiente de los recursos otorgados; así disponer que las asignaciones extraordinarias para la emergencia sanitaria por el Covid-19 que no fueron utilizadas, se proceda en el plazo inmediato a descontar el importe otorgado de la siguiente transferencia de la asignación ordinaria de la misión diplomática.	En proceso
003-2022-OCI/0283	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	Disponer al jefe de la Oficina General de Administración, solicite a la Oficina de Gestión del Servicio Exterior un Reporte actualizado de los saldos positivos como resultado de la ejecución de gastos de la primera y segunda vuelta del proceso electoral del 2021 y proceda a su evaluación para aplicar en las próximas asignaciones ordinarias, caso contrario determinar la mejor alternativa para la devolución de dichos importes que permanecen en las oficinas consulares a pesar del término del periodo presupuestal 2021.	No implementada
014-2023-OCI/0283	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Disponer que la DGC emita un memorándum circular y comunique a toda la dirección que, antes de solicitar una contratación relacionada con el servicio de emisión de pasaportes, solicite y exija las opiniones técnicas, legales, así como a las unidades orgánicas correspondientes de conformidad con los sistemas administrativos aplicables, adjuntado los documentos que sustenten dichas opiniones, a fin de evitar errores, demoras y/o paralizaciones en el proceso de contratación de bienes y servicios.	Implementada
		2	Disponer que la DGC emita un memorándum circular y comunique a toda la dirección que, antes de iniciar los trámites para la convocatoria a una licitación pública internacional para la adquisición de libretas de pasaportes electrónicos, gestione con anticipación la modificación del sistema cerrado de emisión de pasaportes, a fin de lograr la pluralidad de postores en los procesos de contratación de bienes y servicios.	Implementada



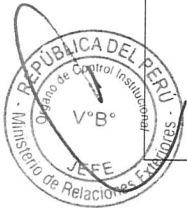
		3	Disponer que la DGC planifique y estime la cantidad de libretas de pasaportes necesarias para la atención oportuna a los OSE, elaborando con frecuencia mensual el informe correspondiente y comunicando a la alta dirección, teniendo en cuenta diversas variables tales como vencimientos de pasaportes emitidos, incremento de la población, coyuntura actual, entre otros factores, a fin de advertir problemas de desabastecimiento o de cualquier otra naturaleza y no afectar la atención a los OSE y consecuentemente a los connacionales del exterior.	Implementada
		4	Disponer que la Oficina de Racionalización y Métodos de la OPP en coordinación con las áreas competentes, entre ellas la DGC actualicen el Reglamento de Organización y Funciones acorde a la situación actual y se establezca mediante la resolución ministerial respectiva, funciones de las cinco (5) unidades orgánicas creadas en el año 2015 y que pertenecen a la DGC, a fin de evitar duplicidad de funciones o se evadan responsabilidades por falta de estas.	Implementada
		5	Disponer que la DGC, en coordinación con la Oficina de Racionalización y Métodos de la OPP revisen previamente y aprueben el proyecto de Manual de procedimientos MAPRO del servicio de emisión de pasaportes electrónicos de conformidad con el marco normativo aplicable, a fin de que evitar la incorrecta aplicación de los procedimientos para el mencionado servicio.	En proceso
		6	Disponer que la DGC y OTI, revisen y actualicen sus funciones en el ROF, relacionados a los servicios de emisión de pasaportes, en coordinación con la Oficina de Racionalización y Métodos de la OPP, a fin de evitar duplicidad de funciones u omisión de estas en los procesos de relacionados a tecnologías de información.	Implementada
		7	Exhortar a la Oficina General de Recursos Humanos del MRE, responsable de la gestión de la política integral de los recursos humanos, elabore y obtenga la aprobación de una directiva que establezca lineamientos y procedimientos para la entrega y recepción de cargo del personal del MRE cualquiera sea su régimen laboral, condición de servicio y/o vínculo contractual, considerando entre ellos a las personas contratadas a través del Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) y personal que ocupe un puesto directivo o de asesoría en el MRE, a fin de garantizar la continuidad de la gestión administrativa de manera efectiva, eficiente y oportuna, sobre la base de la información recibida de la gestión precedente.	En proceso
		7.1	Disponer que la Oficina General de Administración elabore junto a sus Unidades Orgánicas (GSE -UCE) un plan con fechas específicas que permita acelerar el proceso de revisión de cuentas a fin de aprobar aquellas rendiciones de cuentas, cuyo informe técnico se ha emitido y que corresponden a los años 2019, 2020 y 2021.	En proceso
		7.2	Disponer que la Oficina General de Administración elabore un informe con frecuencia mensual, identificando rendiciones de cuentas de los años 2019, 2020, 2021 y 2022, que se encuentran pendientes de revisión y/o cuya revisión haya excedido el plazo dispuesto por el Reglamento para la administración de las asignaciones a los Órganos del Servicio Exterior a fin de acelerar el proceso de revisión de rendición de cuentas y evitar el riesgo que los saldos no sean recuperados o devueltos oportunamente.	Pendiente
016-2023- OCI/0283	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7.3	Disponer que la Oficina General de Administración, identifique los informes técnicos de revisión de cuentas que determinaron saldos positivos al cierre de cada año y que cuenten con sus respectivas resoluciones de aprobación a fin de que se emita un memorándum circular exigiendo a los OSE la devolución de saldos positivos al MRE.	En proceso



		7.4	Disponer que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Racionalización y Métodos realicen las modificaciones en el Reglamento de los OSE respecto al plazo para emitir las resoluciones de aprobación por parte de la OGA así como para exigir la devolución de los saldos positivos determinados en el cierre de cada año.	Pendiente
		7.5	Disponer que la Oficina de Finanzas (Contabilidad y Tesorería) y la Oficina de Gestión del Servicio Exterior (Unidad de Revisión de Cuentas) coordinen mensualmente, elaborando el acta correspondiente para que los registros de los saldos contables de las asignaciones otorgadas a los Órganos del Servicio Exterior, estén conciliados y verificados con la documentación sustentante en cada caso.	En proceso
		7.6	Disponer que la Oficina General de Administración realice las coordinaciones con la Oficina de Racionalización y Métodos y la Oficina de Gestión del Servicio Exterior a fin de formular lineamientos y/o actualizar el Manual de procedimiento -MAPRO relacionado a la emisión y estructura del informe para que se lleve un registro de número y fecha de cada Informe emitido, así como, que obligatoriamente incluya en su estructura antecedentes y la motivación cuando sean reformulados con el fin de preservar todos los documentos debidamente archivados con todas las versiones que se hayan generado y mantenerse como antecedente para integrarlo al archivo.	Pendiente
		7.7	Disponer que la Oficina de Racionalización y Métodos de la OPP en coordinación con las áreas competentes, entre ellas la OGA actualicen el Reglamento de Organización y Funciones acorde a la situación actual y se establezca mediante la resolución ministerial respectiva, funciones de las cuatro (4) unidades orgánicas creadas en el año 2015 y que pertenecen a la OGA, a fin de evitar duplicidad de funciones o se evadan responsabilidades por falta de estas.	En proceso
029-2023- SOA/0168	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Se recomienda a la Oficina General de Administración en coordinación con la Unidad de Rendición de Cuentas, priorizar la revisión y aprobación de las rendiciones de las asignaciones del exterior dentro de plazos razonables, con la finalidad de realizar los ajustes contables correspondientes y presentar la información financiera en forma adecuada.	En proceso
017-2024-3-0044-RDS	RDS Financiero del Ministerio de Relaciones Exteriores	1	A la Oficina General de Administración a) Ejercer la delegación de funciones otorgadas para actuar en lo que concierne, para gestionar y proveer de los recursos necesarios para que la Unidad de Rendición de Cuentas pueda cumplir con la revisión y aprobación en los plazos establecidos de las rendiciones por las asignaciones Ordinarias y Extraordinarias a los órganos del Servicio Exterior, para que a su vez sea remitidas en forma oportuna a la Unidad de Contabilidad para el registro contable se realice en el periodo que corresponde. b) Disponer que la Unidad de Contabilidad en coordinación con la Oficina de Tecnología, puedan gestionar el desarrollo de un aplicativo adaptado para el control de las transacciones contables de las rendiciones de cuentas y ayude a un mejor control del saldo de la cuenta, asimismo disponer a la Unidad de Contabilidad elaborar un manual de procedimiento interno aplicable al proceso del registro contable que se viene realizando.	Pendiente



013-2024-2-0283-AC	"Rendiciones de cuentas de las asignaciones extraordinarias otorgadas a los Órganos del Servicio Exterior"	7.1	Disponer que la OGA a través de su unidad de organización competente, elabore un informe con carácter mensual identificando aquellos OSE que han incumplido el plazo de rendición de cuentas, para que se exhorte la presentación de su rendición de manera oportuna, a fin de que las rendiciones de cuentas de las asignaciones extraordinarias se realicen de manera oportuna en el GSE y se evite la distorsión de saldos en los estados financieros. (Conclusiones n.º 6.1)	Pendiente
		7.2	Disponer que la Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asuntos Legales y Oficina de Tecnologías de la Información, coordinen de acuerdo a sus competencias, la formulación y aprobación de un procedimiento interno actualizado que establezca las disposiciones específicas para la ejecución de las actividades de registro, rendición, revisión, validación y aprobación de cuentas de asignaciones extraordinarias; así como evalúen efectuar la modificación del Reglamento de Asignaciones de los Órganos del Servicio Exterior, a fin de estandarizar la terminología, regular los plazos específicos y excepcionales para la validación, aprobación, descuento y/o devolución de saldos positivos; así como, el plazo para validar o no la absolución de las observaciones a las rendiciones de cuentas de asignaciones extraordinarias. (Conclusiones n.º 6.2)	Pendiente
		7.3	Disponer que la OGA en coordinación con la OTI y representantes de los OSE analicen y diseñen mejoras en el SGSE, a fin de que se implemente la opción de envío de los componentes de rendición de cuentas de las asignaciones extraordinarias, suscritos por los Jefes de Misión y los Administradores de Fondos en dichos sistemas y de esta manera se evite el envío de dichos componentes de manera física y se asuman costos adicionales por el envío a través de valija diplomática. (Conclusiones n.º 6.3)	Pendiente
		7.4	Disponer al Jefe de la OGA para que en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y presupuesto (OPP) uniformicen la denominación y definición de los estados de registros de gastos por asignaciones extraordinarias para el SGSE y se incluyan en un procedimiento interno debidamente aprobado, precisando plazos para cada actividad, a fin de evitar demoras y confusión en la rendición, revisión, validación y aprobación de cuentas de las asignaciones extraordinarias. (Conclusiones n.º 6.4)	Pendiente
		7.5	Disponer que la Oficina General de Administración coordine con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para que de acuerdo con sus competencias elaboren un procedimiento interno en el que se establezca de manera clara y precisa las condiciones que deben cumplirse para que los responsables de la administración de las asignaciones extraordinarias mantengan vigente el acceso al SGSE y el nivel de responsabilidad que asumen en la rendición de cuentas cuando esta la realizan funcionarios que hayan culminado sus funciones en un determinado OSE, a fin de evitar posibles conflictos entre funcionarios entrantes y salientes. (Conclusiones n.º 6.5)	Pendiente



  
**Juan Carlos Leonarte Vargas**  
**Jefe del Órgano de Control Institucional**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**