

ANEXO N.° 1
FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

Nombre de la Entidad	Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - Osinergmin
Periodo de Seguimiento	Del 01 de Julio de 2015 al 31 de diciembre de 2015
Órgano Informante	Órgano de Control Institucional

N° del Informe de Auditoría y Nombre	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
881-2014-1-L333. Examen Especial al Contrato de Concesión y Ejecución de Línea de Transmisión 500KV, Chilca – Marcona-Montalvo	1	Al Presidente del Consejo Directivo: Que se considere en la liquidación anual de ingresos por los servicios de transmisión de la Línea de Transmisión kv Chilca-Marcona-Montalvo, del contrato de concesión SGT suscrito con Abengoa Transmisión Sur S.A., los ajustes correspondientes al período en que no estaban en operación los equipos de compensación serie y doble barra.	4
1118-2014-1-L333 Examen Especial a la Contratación de Empresas Supervisoras efectuada por la Gerencia de Fiscalización Eléctrica	3	Al Presidente del Consejo Directivo: Que se elabore un Manual o Directiva que establezca procedimientos para seleccionar y archivar documentos que produzca o reciba el Osinergmin como resultado de sus actividades, precisando el período de conservación en función a lo que establezca la normativa de la materia hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación de ser el caso; asimismo, realizar las coordinaciones con el Archivo General de la Nación para la autorización previa a su eliminación.	2
	4	Al Presidente del Consejo Directivo: Que se elaboren instructivos de directivas internas referentes a la conducción de procesos de selección de empresas supervisoras, que incluya entre otros, las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité a cargo de dichos procesos.	2
	5	Al Presidente del Consejo Directivo: Que se elaboren lineamientos internos que cautelen la actuación imparcial de los funcionarios y personal del Osinergmin que mantenga acciones o participaciones en empresas supervisoras, en los procedimientos en los que deba pronunciarse, a través de disposiciones específicas que regulen su abstención y no permitan su injerencia, a fin de evitar cuestionamientos en el accionar del Osinergmin.	2
002-2012-2-4243 Examen Especial al Proceso de Multas por Cobrar	6	Al Gerente General: Disponer a la Gerencia Legal para que en coordinación con la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, analicen y recomienden acciones respecto a la cobrabilidad de las multas gestionadas por dicho órgano instructor, durante el período 1998 -2005.	2



Leyenda:

1. Pendiente: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
4. Concluida: Cuando se han aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la causa que motivó la observación.

N° del Informe de Auditoría y Nombre	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
003-2013-2-4243 Examen Especial a la Gerencia de Fiscalización Minera	3	Adoptar las acciones que el caso amerita a fin de tramitar en el menor plazo posible, la aprobación de los procedimientos para el desarrollo de las supervisiones mineras e implementar los sistemas informáticos correspondientes, los que permitan la adecuada administración y control de los procesos de supervisión minera incluyendo el seguimiento de las implementaciones dispuestas por los titulares mineros. Así mismo, disponer las acciones que el caso requiere, a fin de evaluar los procesos de supervisión pendientes de revisión de ejercicios anteriores, los cuales carecen de evaluación de parte de los especialistas de la GFM.	2
	4	Cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.1 del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN; sin perjuicio, de analizar e identificar las causas que han originado los excesivos atrasos en la tramitación de los procesos.	2
001-2014-2-4243 Examen Especial a la Oficina Macro Regional Lambayeque	3	Al Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos: Disponer que el Jefe de la Unidad de Proyectos y Sistemas de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos, adopte las acciones correspondientes a fin de que el módulo del Sistema de Fiscalización de Hidrocarburos permita a los supervisores, como resultado de las fiscalizaciones realizadas y según corresponda en levantar las observaciones pendientes de ejercicios anteriores.	4
002-2014-2-4243 Examen Especial al Fondo de Inclusión Social Energético	2	Al Presidente del Consejo Directivo: Evaluar la posibilidad de asignar como función del FISE en su rol administrador, revisar la calidad de la información en los padrones de beneficiarios, proporcionada por las distribuidoras eléctricas, así como verificar en primera instancia la veracidad de la misma realizando campañas itinerantes con la finalidad de constatar que los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en la normativa para su inclusión en el programa	2
	4	Al Gerente General: Que disponga al Jefe del Proyecto FISE, merítue la posibilidad de solicitar y coordinar con las empresas de distribución eléctrica, verifique que la dirección del domicilio proporcionada por los beneficiarios empadronados, coincida con la dirección del suministro eléctrico y que esta última sea la que figure en el padrón, para facilitar su ubicación al momento de realizar las constataciones in situ respectivas.	2



Leyenda:

1. Pendiente: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
4. Concluida: Cuando se han aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la causa que motivó la observación.

N° del Informe de Auditoría y Nombre	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
004-2014-2-4243 Examen Especial a las Actividades de Supervisión a las Refinerías de Petróleo ubicadas en Lima	3	Al Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos: Disponga al Jefe de la UPPD, que se programe y planifique las supervisiones por tipo de actividad y que se incluyan todas las modalidades de supervisión; asimismo, que los tiempos de atención a planificarse sean coherentes y objetivos de acuerdo a la real capacidad operativa de la Unidad.	2
	4	Al Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos: Disponga al Jefe de la UPPD, que efectúe la supervisión y seguimiento a las diferentes solicitudes de aprobación de los Estudios de Riesgos, con la finalidad que no se presenten dilaciones en su atención y/o aprobación por parte del personal a su cargo; asimismo, que supervise permanentemente el sustento de los informes emitidos por los supervisores para evitar inconsistencias.	4
	5	Al Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos: Disponga al Jefe de la UPPD, que efectúe la supervisión y seguimiento para dar cumplimiento a los plazos de presentación y de atención de las solicitudes, con la finalidad de evitar demoras, y merituar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador a las Refinerías que no han cumplido con presentar los Estudios de Riesgos y/o no han cumplido con levantar las observaciones en los plazos otorgados.	2
	6	Al Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos: Disponga al Jefe de la UPPD, que efectúe la supervisión y seguimiento para que en futuras supervisiones a las refinerías se dé cumplimiento a los plazos de adecuación exigidos en el Decreto Supremo n.° 017-2013-EM.	2
	7	Al Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos: Disponga al Jefe de la UPPD, que determine las medidas concretas a tomarse en relación a la adecuación de los tanques establecidas en el Decreto Supremo n.° 017-2013-EM, y hacer las gestiones a fin de que en plazo perentorio se actualice y/o modifique el Manual de Supervisión.	2
	8	Disponga al Jefe de la UPPD, que efectúe la supervisión y seguimiento a los procesos de supervisión, con la finalidad que su cumplan con la celeridad del caso los plazos atención y así evitar sobrepasar los posibles plazos de prescripción establecidos en la norma	2
	9	Disponga al Jefe de la UPPD, para que en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Control de Gestión actualicen y aprueben el procedimiento para la realización de las labores asignadas a los supervisores de acuerdo a la naturaleza de las mismas; asimismo, actualicen el Manual de Organización y Funciones de los especialistas de la UPPD con la finalidad de merituar incluir una función para realizar el seguimiento a las asignaciones otorgadas a los supervisores, principalmente a las originadas por atención de emergencias y accidentes.	2



Leyenda:

1. Pendiente: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
4. Concluida: Cuando se han aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la causa que motivó la observación.

Nº del Informe de Auditoría y Nombre	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
001-2015-2-4243 Auditoría de Cumplimiento a los Aportes por Regulación	2	Disponer que en plazo perentorio, la Oficina de Administración y Finanzas impulse y agote las acciones administrativas y legales que correspondan, a efecto de ejecutar la cobranza de las resoluciones de determinación por S/. 520 925,50, más los intereses que correspondan, poniendo especial énfasis en las cuarenta y siete (47) resoluciones por S/. 490 461,61 que han superado los plazos de prescripción; acciones que de ser el caso se declare la prescripción de parte o todas las resoluciones, deberán agotarse con quienes resulten responsables.	2
	3	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas, en plazo perentorio emita las Resoluciones de multa informadas por la suma de S/. 7 521 000,00; asimismo, se proceda con las acciones administrativas y legales que correspondan, para la cobranza de estas resoluciones y de las ochenta y dos (82) resoluciones por S/. 302 550,00 ya emitidas, más los intereses y/o actualizaciones que correspondan.	4
	4	Disponer que en plazo perentorio, la Oficina de Administración y Finanzas defina la situación de las presuntas infracciones por S/. 564 556,83 de las trece (13) empresas del subsector eléctrico que no incluyeron el total de ingresos en su declaración jurada, emitiendo las resoluciones que correspondan y salvaguardando los plazos de prescripción; sin perjuicio de efectuar la revisión integral de este tipo de diferencias en los informes de fiscalización de los años 2011 al 2014	2
	5	Disponer que en plazo perentorio, la Oficina de Administración y Finanzas defina el universo de entidades del subsector minero y el cumplimiento de estas con relación a los aportes por regulación; asimismo, aplique las sanciones que correspondan	1
	6	Disponer que en plazo perentorio, la Oficina de Administración y Finanzas, en atención a sus funciones y facultades otorgadas por el Consejo Directivo del Osinergmin, resuelva los veinte y seis (26) recursos de reclamación por S/. 6 017 571,83, no resueltos en su oportunidad por la Gerencia de Fiscalización Eléctrica.	1
	7	Disponer que la Gerencia General, entre los dispositivos institucionales relacionados con la emisión de resoluciones de determinación y/o multa, meritúe la incorporación de plazos perentorios para la atención de las reclamaciones interpuestas por los administrados y la atención de las disposiciones emitidas por el Tribunal Fiscal.	4



Leyenda:

1. Pendiente: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
4. Concluida: Cuando se han aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la causa que motivó la observación.

Nº del Informe de Auditoría y Nombre	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
	8	Disponer que, dado que el Área de Administración de Ingresos no ha sido creada formalmente y, que según el ROF vigente, a la Oficina de Administración y Finanzas no se le asigna las funciones y/o facultades de fiscalización, que la Gerencia Legal, evalúe la legalidad de la vigencia y aplicación del "Procedimiento de Fiscalización del Aporte por Regulación creado a favor de Osinergmin, aplicable a los Sectores Energético y Minero", aprobado por Resolución n.º 264-2014-OS/CD, y sus posibles implicancias ante eventuales reclamos de los administrados; ante lo cual, de corresponder, en plazo perentorio se inicien los trámites de formalización ante los entes competentes y/o se formalicen las modificaciones de los documentos normativos de gestión que correspondan (ROF, MOF, CAP, etc.), y en consecuencia, se proceda a la inmediata y adecuada implementación del Área de Administración de Ingresos de la Oficina de Administración y Finanzas	4
	9	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas, cautele que el Área de Contabilidad y Finanzas efectúe las regularizaciones de las diferencias evidencias en el presente informe	2
	10	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas, determine la situación actual de la Resolución de Determinación n.º 004-2008-GFE por S/. 30 409,61, que no ha sido evidenciado por la Gerencia de Fiscalización Eléctrica.	4
	11	Disponer a la Oficina de Administración y Finanzas, implemente un procedimiento interno para la administración integral de todo el proceso de recaudación, registro, control y fiscalización de Aportes por Regulación, en la cual se especifique los plazos en la ejecución de cada uno de los procesos	2
010-2015-2-4243 Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios	1	Al Presidente del Consejo Directivo del Osinergmin: Disponga a la Oficina de Administración y Finanzas, revisar el procedimiento de contrataciones, en el cual, acorde a la normativa de contrataciones vigente, se consigne expresamente la obligación de contar con un informe técnico que sustente la necesidad de adquirir o contratar y su relación con las metas y objetivos de la entidad, como requisito tanto para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones inicial, como para sustentar sus posteriores modificaciones.	4
	2	Al Presidente del Consejo Directivo del Osinergmin: Disponga a la Oficina de Sistemas, revisar las seguridades en la información que presta el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones, a efecto que todos y cada uno de los registros se mantengan y visualicen tal como se produjeron y autorizaron, toda vez que los actuados forman parte del acervo documentario digital de la Entidad.	4
	3	Al Presidente del Consejo Directivo del Osinergmin: Disponga a la Oficina de Administración y Finanza, formule y apruebe un procedimiento a efecto que previo al inicio de un proceso de contratación, cualquiera sea su modalidad o importe, el Área de Logística (o la que haga sus veces) y el área usuaria, bajo responsabilidad, verifiquen y suscriban que el objeto de contratación (bien o servicio) no es similar a otro requerimiento, en cuyo defecto, deben proceder a su acumulación.	4

Leyenda:

1. Pendiente: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
4. Concluida: Cuando se han aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la causa que motivó la observación.



N° del Informe de Auditoría y Nombre	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
	4	Al Presidente del Consejo Directivo del Osinergmin: Disponga a la Oficina de Administración y Finanzas, meritúe la obligación de insertar en los expedientes de pago, una hoja y/o cédula de recorrido (desde mesa de partes) acorde a la normativa vigente, en la que además se registre el V°B° de los responsables de cada avance y/o implemente otro procedimiento que asegure el cumplimiento del Instructivo de Conformidad de Ejecución y Pago.	4
	5	Al Presidente del Consejo Directivo del Osinergmin: Disponga a la Oficina de Administración y Finanzas que todos los requerimientos de contratación relacionados al acondicionamiento, reordenamiento, remodelación, mejoramiento de espacios o ambientes y/o similares de la entidad, incluyan en su requerimiento un informe técnico en el que sustente los motivos por los que se opta que el objeto de la contratación sea un servicio y no una obra.	4
011-2015-2-4243 Auditoría de Cumplimiento a las Labores de Supervisión y Fiscalización de las Actividades del Subsector Hidrocarburos en la Oficina Regional Cusco	1	Disponga a la Gerencia de Operaciones para emitir procedimientos para la adecuada utilización del Sistema de Fiscalización de Hidrocarburos, en especial respecto a la depuración de las observaciones de años anteriores, ya que como resultado de las recientes fiscalizaciones de las declaraciones juradas presentadas por los administrados estas han sido levantadas; en lo referente a las fiscalizaciones pre operativas, en los cuales se debe de consignar el código de la unidad operativa cuya modificación y/o ampliación solicitan los administrados, a efecto de conocer en su integridad el historial de cada una de las unidades; así como evitar la doble codificación de unidades.	1
	2	Disponga a la Gerencia de Operaciones para que los Jefes de las Oficinas Regionales revisen las labores de los fiscalizadores que participan en los procesos de supervisión a los establecimientos dedicados a la comercialización de hidrocarburos y en la tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados, a efecto de que los informes a emitirse sean los correctos y cuenten con el control y aseguramiento del proceso de cada uno de los expedientes.	1
	3	Disponga que bajo la dirección de la Gerencia General, la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, en coordinación con la Gerencia de Operaciones y la Oficina de Administración y Finanzas, en un plazo próximo perentorio, efectúe una evaluación sobre las necesidades de recursos humanos y materiales (muebles e inmuebles), acorde a las necesidades y funciones que debe desarrollar la Oficina Regional del Cusco, a fin que se adopten las acciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.	1



Leyenda:

1. Pendiente: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
4. Concluida: Cuando se han aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la causa que motivó la observación.

N° del Informe de Auditoría y Nombre	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
	4	Disponga al Gerente de Operaciones efectuar las acciones necesarias para que las Oficinas Regionales de Apurímac, Cusco y Puno, supervisen las condiciones técnicas y de seguridad de los Locales de Venta de GLP, así como para los efectos de establecer si fueron correctos los "Certificados de Conformidad de Local de Venta de GLP", otorgados por las empresas envasadoras de GLP, y si estas empresas cumplen con las inspecciones para la operatividad de los establecimientos a los cuales otorgaron dichos certificados, tal como lo dispone en el artículo 9° del Procedimiento aprobado por Resolución n.° 146-2012-OS/CD, a fin de determinar las responsabilidades y la aplicación de sanciones que correspondan.	1
	5	Disponga que la Gerencia de Operaciones a través de las Oficinas Regionales de Apurímac, Cusco y Puno, procedan a efectuar la supervisión a los grifos, las estaciones de servicio, que se mencionan en el presente Informe de Auditoría, a efecto de determinar las responsabilidades y aplicar las sanciones que correspondan; asimismo, meriten la ampliación de su muestra anual objeto de supervisión y/o verificación de declaraciones juradas.	1
259-2014-3-0066 Informe Especial a la Información Presupuestaria	2	A LA GERENCIA GENERAL: Deberá disponer que la Oficina de Planeamiento y Control de Gestión y la Oficina de Administración y Finanzas establezcan mecanismos de supervisión y verificación previa de la información a ser remitida a las instancias correspondientes, de tal forma que esta se ajuste a la normatividad vigente al respecto.	4

Leyenda:

1. Pendiente: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
4. Concluida: Cuando se han aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la causa que motivó la observación.