

FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

ENTIDAD	Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - Osinergmin
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Del 01 de enero al 30 de junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1118-2014-1-L333	Administrativo	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.	Implementada
		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.	Implementada
		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.	Implementada
002-2012-2-4243	Administrativo	6	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.	En Proceso





003-2013-2-4243	Administrativo	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.	En Proceso
		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.	En Proceso
002-2014-2-4243	Administrativo	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	Implementada
		4	Al Gerente General: Que disponga al Jefe del Proyecto FISE, meritúe 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.	Implementada
004-2014-2-4243	Administrativo	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.	Implementada



		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.	Implementada
		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.	Implementada
		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.	Implementada
		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	Implementada
		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.	Implementada



001-2015-2-4243	Administrativo	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (Osinerghmin) comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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	En Proceso
		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	En Proceso
		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 Osinerghmin, 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.	Implementada



		9	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas, cautele que el Área de Contabilidad y Finanzas efectuó las regularizaciones de las diferencias evidencias en el presente informe	En Proceso
		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	Implementada
011-2015-2-4243	Administrativo	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.	Implementada
		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.	Implementada
		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.	En Proceso



		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.	Implementada
		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, meritúen la ampliación de su muestra anual objeto de supervisión y/o verificación de declaraciones juradas.	Implementada
020-2015-2-4243	Administrativo	1	Disponga que bajo la conducción de la Gerencia General y el Gerente de Operaciones, se revise el Reglamento del Registro de Hidrocarburos, a fin de incluir de ser el caso, mecanismos que permitan la oportuna actualización de la información en el RHO, de acuerdo a la información proporcionada por las empresas supervisoras de control de calidad y cantidad de los combustibles líquidos y del peso neto de los balones de GLP, previa revisión y evaluación de los informes correspondientes; a fin de poder contar con información exacta, actualizada y fidedigna que permita la toma de decisiones	Pendiente
		2	Disponga que el Gerente de Operaciones, implemente los mecanismos necesarios a fin que los especialistas a su cargo, así como los jefes de las oficinas regionales, bajo responsabilidad, cautelen que los procesos de supervisión del control de calidad y cantidad de los combustibles líquidos en grifos y estaciones de servicio, se ejecuten y documenten a cabalidad, así como el oportuno y completo registro en el Sistema Integrado de Registro de Denuncias (Sired) y en el Sistema de Gestión Documentaria (Siged), de las denuncias ciudadanas recibidas; según lo establecido en los procedimientos internos.	Pendiente



		3	Disponga que bajo la conducción de la Gerencia General, se revise el Sistema de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (SFH) a fin que se efectúen las modificaciones y/o actualizaciones que permitan el registro de los resultados de las supervisiones de control de calidad y cantidad de los combustibles líquidos en grifos y estaciones de servicio, de peso neto de los balones de GLP en las plantas envasadoras y, de las denuncias por informalidad; a efecto que dicha información pueda ser visualizada y servir como insumo de reportes gerenciales y otras actividades relacionadas.	Pendiente
		4	Disponga que bajo la conducción y responsabilidad del Gerente de Operaciones, se implemente los mecanismos necesarios, que permitan la adecuada conformación, traslado, custodia y control, de los expedientes de supervisión del control de calidad y cantidad de los combustibles líquidos en grifos y estaciones de servicio, de peso neto de los balones de GLP en las plantas envasadoras y, de las denuncias por informalidad; asimismo, se efectúe una búsqueda y/o ubicación del total de expedientes relacionados a supervisiones de los últimos 2 ejercicios fiscales.	En Proceso
		5	Disponga a la Gerencia General para que en coordinación con el Gerente de Operaciones, presenten un estudio técnico que entre otros, incluya un estudio de costo beneficio que justifique la necesidad de contratar un tercero para el servicio de supervisión del control de calidad y cantidad de combustibles líquidos en grifos y estaciones de servicio y el peso neto de los balones de GLP en plantas envasadoras; en contraparte, se meritúe la posibilidad de realizar dicha supervisión con personal del Osinergmin, toda vez que se trata de una función principal y misional de la Entidad, dirigida a brindar a la ciudadanía en general, la confianza razonable de que están adquiriendo combustibles en la calidad y cantidad justas.	Pendiente
		6	A través de la Gerencia General, emita los documentos normativos que correspondan, a efecto que el Plan Anual de Supervisión del control de calidad y cantidad de combustibles líquidos en grifos y estaciones de servicio, así como del peso neto de los balones de GLP en plantas envasadoras, y otros planes similares, cuenten necesariamente con un estudio técnico que sustente todas y cada una de las metas planteadas y acciones a seguir	En Proceso



001-2016-2-4243	Administrativo	2	Disponer que en plazo perentorio, la Gerencia General meritúe la formulación y aprobación de una directiva, procedimiento y/o instructivo, que incluya procesos y controles de verificación previa, a fin que se garantice razonablemente que todos los pagos a efectuarse por la entidad, cumplan con todas las fases de la ejecución del gasto público, y que se designe a una área, funcionario o servidor que cautele su cumplimiento.	Pendiente
		3	Disponer que en plazo perentorio, la Gerencia General designe a quien corresponda, exija y obtenga las garantías que protejan y/o resguarden adecuadamente los fondos públicos entregados a la empresa Bloomberg Finance L.P., hasta la ejecución total del Contrato de Locación de Servicios n.º 031-2015.	Pendiente
		4	Disponer que en plazo perentorio, la Gerencia de Administración y Finanzas meritúe la modificación del "Procedimiento Contrataciones" (normativa interna), en la cual se consigne explícitamente la participación del Área de Logística en todo el proceso de contratación, y con particular énfasis en la estructuración, elaboración y sustentación de contratos, así como en la asesoría que debe proporcionarse a las áreas usuarias, especialmente en los procesos de exoneraciones y en la elaboración de los Términos de Referencia y/o Condiciones del Servicio. Además que las áreas usuarias tengan la obligación de solicitar oportunamente la inclusión de sus necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones y su correspondiente ejecución, a fin de salvaguardar adecuadamente los intereses de la Entidad	Pendiente
		5	Disponer que en plazo perentorio, la Gerencia de Administración y Finanzas meritúe la modificación del "Procedimiento Contrataciones" (normativa interna) sobre exoneraciones de procesos de selección, en la cual se incluya expresamente los requisitos que deben contener y sustentar el Informe Técnico y el Informe Legal, con la finalidad que estén debidamente respaldados, en salvaguarda de los intereses institucionales	Pendiente
		6	Disponer que en plazo perentorio, la Gerencia General, con relación a las contrataciones directas por importes iguales o menores a 3 UIT (hoy menores de 8 UIT) disponga a quien corresponda, la formulación del "Procedimiento Contrataciones" (normativa interna), que asegure razonablemente el cumplimiento de la normativa vigente de uso general, que entre otros considere: ✓ Se adjunte y/o registre toda la documentación que sustenta el	Pendiente



			<p>procedimiento de contrataciones en los expedientes Siged y estos documentos cuenten con los respectivos vistos y/o firmas de los responsables de su elaboración vigente (Reporte de Aprobación, Justificación de la Necesidad, Estructura de Costos, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimientos de ejecución, supervisión y de control previo y concurrente del cumplimiento de cada una de las etapas de las contrataciones y adquisiciones y de los Términos de Referencia. ✓ Documentación de las acciones de aprobación de la disponibilidad presupuestal correspondiente. ✓ Procedimientos para la emisión de reporte periódicos y la correspondiente verificación de consistencia de los mismos. 	
021-2015-3-0134	Financiero	1	La Gerencia General deberá disponer la adopción de las medidas correctivas, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la NICsp1.	Implementada
		2	La Gerencia General, deberá disponer la adopción de las medidas correctivas, asimismo, en lo sucesivo previo al cierre de los estados financieros deberá practicarse el control previo interno en todo el proceso de las operaciones financieras y/o administrativas que tienen incidencia contable, mediante métodos y procedimientos que garanticen la legalidad, veracidad y conformidad de dichas operaciones y efectuarse la conciliación de saldos para establecer la concordancia de las cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existente.	Implementada
		3	La Gerencia General deberá disponer la adopción de las medidas correctivas, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la NICsp. 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, asimismo, en lo sucesivo previo al cierre de los estados financieros deberá practicarse el control previo interno en todo el proceso de las operaciones financieras y/o administrativas que tienen incidencia contable, mediante métodos y procedimientos que garanticen la legalidad, veracidad y conformidad de dichas operaciones y efectuarse la conciliación de saldos para establecer la concordancia de las cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existentes. La Gerencia General deberá disponer la adopción de las medidas correctivas, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la NICsp1.	Pendiente
		4	La Gerencia General, deberá disponer la adopción de medidas correctivas, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la NICsp. 1	Implementada



017-2016-3-0134	Financiero	1	La Gerencia de Administración y Finanzas disponga que las áreas encargadas de conciliar los saldos de los ingresos al cierre de cada mes mediante los controles informáticos de los ingresos que son procesados por las áreas de finanzas y de contabilidad y permitan su revisión y conciliación de los saldos antes del cierre de cada mes, contabilizándolos y provisionándolos en el periodo que devengan y de esa manera evitar situaciones como la expuesta.	Pendiente
		2	A la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a los funcionarios responsables de que se proceda con cumplir lo establecido en la resolución e incisos de la misma, mediante la cual se evita la situación observada, y que en lo sucesivo se tome en cuenta las normativas vigentes sobre la ejecución de la conciliación de los gastos incurridos y por reembolsar, a fin que sean registrados en su oportunidad.	Implementada
		3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga la adopción de medidas correctivas a fin de conciliar ambos reportes emitidos de enero a julio y agosto 2015 aplicando la conciliación correspondiente mediante el análisis respectivo y la regularización del monto s/. 197 631.	Implementada
		4	La Gerencia General, deberá disponer la adopción de medidas correctivas, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la NICsp. 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, asimismo, en lo sucesivo previo al cierre de los estados financieros deberá practicarse el control previo interno en todo el proceso de las operaciones financieras y/o administrativas que tienen incidencia contable, mediante métodos y procedimientos que garanticen la legalidad, veracidad y conformidad de dichas operaciones y efectuarse la conciliación de saldos para establecer la concordancia de las cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existente.	Pendiente