

FORMATO PARA LA 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 Julio al 31 de Diciembre 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
002-2012-2-4243	Administrativo	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.	Implementada
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. Asimismo, 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.	Implementada
		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.	Implementada
001-2015-2-4243	Administrativo	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
		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.	En Proceso
011-2015-2-4243	Administrativo	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
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	Implementada
		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.	Implementada



		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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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.	Implementada
005-2016-2-4243	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.	Implementada
		3	Disponer que en plazo perentorio, la Gerencia General designe a quien corresponda, exija y obtenga las garantías que protejan y/o resguarden	Pendiente



			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.	
		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.	Implementada
		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.	En Proceso
		6	Disponer que en plazo perentorio, la Gerencia General con relación a las contrataciones directas por importes menores o iguales a 3 UIT (hoy menores a 8UIT) disponga a quien corresponda:	Implementada
			• Se adjunte y/o registre toda la documentación que sustenta el 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). • Procedimientos de ejecución, supervisión y 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.	
		7	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	Implementada



			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.	
007-2016-2-4243	Administrativo	1	Disponer a la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, que en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, evalúen la necesidad de la capacidad operativa del Área de Ductos de la Unidad de Producción, Procesos y Distribución, y propongan a la Alta Dirección su aprobación y autorización de contratación que corresponda, para el cumplimiento adecuado de sus funciones, evitando de esta manera las excesivas demoras en la tramitación de los expedientes a cargo de dicha unidad.	En Proceso
		2	Disponer a la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, que en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, meritúen la modificación del Instructivo Atención de Emergencias – Unidades Mayores – I1-GFHL-EMERG-PE-02, para incluir en dicha norma todas las actividades y sus respectivos plazos de ejecución, relacionados al proceso integral de la atención de emergencias hasta la notificación al administrado del oficio de inicio del procedimiento administrativo sancionador de corresponder.	Implementada
		3	La Presidencia disponga la revisión y de ser el caso la modificación de la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos, a fin que se establezca que en todos los casos que involucren PAS, los informes de supervisión sean previamente sujetos a revisión obligatoria por especialistas de Osinergmin y se deje constancia de ello.	Implementada
		4	La Presidencia establezca plazo perentorio para que, el Gerente de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, bajo responsabilidad, concrete el compromiso plasmado en el Informe n.º 1002-2016-OS-DSHL de 14 de julio de 2016, respecto a iniciar una instrucción preliminar con la finalidad de analizar si las causas que originaron este accidente, son pasibles de sanción considerando los Reglamentos aplicables a la instalación donde sucedió el evento, dando inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador de ser el caso; asimismo, de ser el caso, se identifique y deslinde las responsabilidades que correspondan al personal de Osinergmin.	En Proceso



		5	La Alta Dirección, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, establezca políticas y/o lineamientos específicos de obligatorio cumplimiento, para la formulación del Plan Operativo Institucional y los Planes de Supervisión, orientados al cumplimiento misional en general y a la función de supervisión en particular; de tal manera que permita la medición del grado de cumplimiento misional, sobre la base del universo de actividades y entidades a supervisar.	En Proceso
		6	La Gerencia General, dadas las dificultades para la contratación oportuna de supervisores en general, se provea de un estudio de costo beneficio que determine técnica y económicamente, la pertinencia de contratar terceros para los servicios de supervisión o realizar dicha supervisión con personal que dependa directamente del Osinergmin, toda vez que se trata de una función principal y misional de la Entidad; estudio que deberá formularse de ser el caso, cada vez que se pretenda contratar supervisores.	Pendiente
		7	Disponer a la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, actualizar y ordenar el archivo físico y digital de los expedientes relacionados con los Programas de Adecuación de Ductos (PAD) y Programas Implementación del Sistema de Integridad de Ductos (SID), toda vez que dichos procesos aún no han culminado.	Pendiente
		8	Disponer que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, formulen una normativa interna que regule la acumulación de los documentos y/o expedientes físicos y digitales relacionados.	Pendiente
011-2016-2-4243	Administrativo	1	Disponer que el Gerente General, merítue establecer un procedimiento de verificación a fin que una vez concluidos los procesos de selección y/o exoneraciones para la contratación de empresas supervisoras, se constate que los expedientes técnicos contengan toda la documentación que sustenta los actuados desde el requerimiento y solicitud del área solicitante hasta la suscripción de los contratos, en concordancia con la normativa sobre el particular.	Pendiente
		2	Disponer que el Gerente General, merítue la inclusión de un procedimiento o mecanismo que asegure que, previo a otorgar la conformidad de servicio de las empresas supervisoras, toda la información sustentatoria correspondiente exigida en la normativa sobre el particular, se encuentre registrada en el repositorio institucional SIGED.	Pendiente



		3	Disponer que en el plazo perentorio establezca criterios objetivos y/o políticas internas que permitan medir, valorizar y calificar de manera objetiva y uniforme, cada tipo y/o modalidad de actividad de supervisión y/o fiscalización, las cuales puedan ser consignadas en las órdenes de servicio y reflejadas en los "Informes y/o Reportes de Pre Liquidación".	Pendiente
021-2015-3-0134	Financiero	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 precio 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.	Implementada
017-2016-3-0134	Financiero	1	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 existente.	Implementada
		3	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.	Implementada