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 Enero al 30 de Junio 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
001-2015-2-4243	Administrativo	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.	Implementada
		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.	Implementada
		9	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas, cautele que el Área de Contabilidad y Finanzas efectué las regularizaciones de las diferencias evidencias en el presente informe.	Implementada
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, efectué 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.	Implementada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OSINERGMIN
Auditora Abogada MMCH

020-2015-2-4243	Administrativo	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.	Implementada
		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.	Implementada
		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.	Implementada
005-2016-2-4243	Administrativo	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.° 031-2015.	Implementada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · OSINERGMIN · Auditora Abogada MMCH

		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.	Implementada
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.	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.° 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.	Implementada
		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 se 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.	Implementada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OSINERGMIN
Auditora
Auditora
MMCH

		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.	Implementada
		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.	Implementada
		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.	Implementada
011-2016-2-4243	Administrativo	1	Disponer que el Gerente General, meritúe 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.	En Proceso
		2	Disponer que el Gerente General, meritúe 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.	En Proceso

		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
014-2016-2-4243	Administrativo	1	Disponer a la División de Supervisión Eléctrica, que en plazo perentorio cumpla con entregar a la División de Supervisión Regional, toda la documentación que corresponda a la supervisión y fiscalización de las empresas distribuidoras de electricidad; especialmente aquella relacionada con los procesos aún en trámite.	Implementada
		2	Disponer a la Gerencia General en coordinación con la División de Supervisión Regional, dar prioridad a la fiscalización de la recaudación de los recursos del FISE proveniente de las empresas de distribución eléctrica, correspondiente a los años 2013 y 2015, a efectos de evitar la prescripción de posibles infracciones en caso de encontrar algún incumplimiento.	Implementada
		3	Que la Gerencia General cautele que la División de Supervisión Regional, bajo responsabilidad, incluya dentro de su programa anual, las actividades de fiscalización relacionadas a la operatividad del FISE, sobre lo cual emita un informe de cumplimiento y/o evaluación semestral y anual.	Implementada
		4	Disponer que la División de Supervisión de Gas Natural, notifique a todas las empresas supervisoras de su ámbito, que todo Informe y documentación en general que entreguen a Osinergmin, lo hagan a través de Mesa de Partes de Osinergmin; asimismo, que la Gerencia de Administración y Finanzas, verifique que en los expedientes de cancelación de los servicios de supervisión, se consignen todos los números de expedientes Siged relacionados a la emisión de informes de supervisión como insumo principal del cumplimiento contractual.	Implementada
		5	Disponer a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para que en coordinación con las divisiones de supervisión, elaboren los procedimientos para la tramitación de los expedientes de las actividades de supervisión del FISE previo al inicio de los procedimientos administrativos sancionadores, en los cuales se establezcan los plazos máximos de cada una de las etapas.	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OSINERGMIN
Auditora Asignada

		6	Disponer a la Gerencia General para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, evalúen la conveniencia de trasladar los procesos de fiscalización de los recursos capados del FISE, sean asumidos por el Área de Administración de Ingresos, toda vez que los procesos de fiscalización de los recursos por recaudados del FISE, tienen procesos similares a los de fiscalización de los Aportes por Regulación, labor que está a cargo del Área de administración de Ingresos, mientras que las divisiones de supervisión enfocan sus labores a la supervisión de aspectos técnicos de las instalaciones y al cumplimiento de los servicios de parte de los administrados bajo la supervisión de Osinergmin.	En Proceso
017-2016-3-0134	Administrativo	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.	En Proceso
006-2017-2-4243	Administrativo	2	Las acciones administrativas necesarias para el recupero de los pagos irregulares efectuados a la ESPN Wilfredo Víctor Agüero Alba, pre liquidaciones n.° 34977 y n.° 35052 correspondiente a junio y julio del 2015, por el importe de S/ 2910,39.	Pendiente
		3	La Gerencia General evalúe la inclusión en la directiva para la selección y contratación de empresas supervisoras, aspectos que salvaguarden a la entidad en situaciones donde las empresas supervisoras que resultaron designadas en un proceso de selección no suscriben el contrato por causas atribuibles a ellas.	Implementada
		4	La Gerencia General evalúe la elaboración e implementación de una lista de verificación (check list), en el que conste de manera detallada la documentación y/o información que debe contener un expediente técnico de un proceso de selección, respecto a los actos preparatorios, proceso de selección y suscripción de contrato. Asimismo, exhortar al personal responsable sobre la obligación de remitir, una vez culminado la suscripción de contratos, los expedientes técnicos a la gerencia encargada de su custodia.	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Auditora
OSINERGMIN

		5	En la contratación de empresas supervisoras, la Gerencia General evalúe que se incluya en la normativa aplicable para la exoneración de proceso de selección, la obligación de establecer de manera indubitable e indiscutible la cantidad y categoría de supervisores que conformaran las Empresas Supervisoras Personas Jurídicas - ESPJ, así como la retribución económica por cada ESPJ a contratar. Asimismo, considerar que en caso sea necesario alguna modificación posterior, esta debe ser autorizada por la autoridad competente.	En Proceso
		6	La Gerencia General implemente mecanismos de control que aseguren el adecuado registro, archivo y custodia de los expedientes técnicos de las contrataciones exoneradas de procesos de selección así como de los contratos suscritos con las empresas supervisoras.	En Proceso
		7	La Gerencia General implemente mecanismos de control para que los servidores de la entidad que participan en la revisión de los informes de las empresas supervisoras y que aprueban las pre liquidaciones correspondientes, se cercioren que las capacitaciones reportadas cuenten con el sustento documental de la asistencia efectiva a la misma, dado que dicha actividad viene formando parte de las labores de la empresas supervisoras la que son validadas para efectuar el pago por los servicios prestados.	En Proceso
		8	La Gerencia General, disponga que se incluya en la normativa interna vigente, la obligación de que respecto a las asignaciones de las actividades y/o tareas a través de cartas línea, quede constancia documentaria (en medio físico y/o magnético) del detalle y la fecha del trabajo encomendado a la empresa supervisora dentro de un periodo de tiempo, a efectos que los encargados de elaborar y aprobar las pre liquidaciones contrasten dichos documentos frente al trabajo presentado en los informes correspondientes.	En Proceso