

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 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
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
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.	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"	En Proceso
014-2016-2-4243	Administrativo	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.	Implementada



		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 captados 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...	Implementada
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
		2	Las acciones administrativas necesarias para el recupero de los pagos irregulares efectuados a la ESPN Wilfredo Víctor Agüero Alba, pre liquidaciones n.º 34977 y n.º 35052 correspondiente a junio y julio del 2015, por el importe de S/ 2910,39.	Pendiente
		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
006-2017-2-4243	Administrativo	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 indubitante 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.	Implementada
		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.	Implementada
		4	La Gerencia General, a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, disponga que se incluya, actualice y establezca en la normativa interna para la contratación y ejecución de servicios en general y en especial de los servicios de supervisión, a fin que se consigne como anexo a los contratos suscritos, la materia específica y detallada del servicio (empresa sujeta a supervisión y periodos	En Proceso
008-2017-2-4243	Administrativo	5	La Gerencia General, a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, disponga que se incluya, actualice y establezca en la normativa interna para la contratación y ejecución de servicios menores y/o iguales a (8) UIT, a fin que se defina las áreas competentes para revisar los requisitos, perfiles condiciones del servicio, etc.; asimismo, las áreas usuarias dimensionen las características, contenido y estructura de los entregables a ser presentados por los contratistas	En Proceso
		7	La Gerencia General, a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, implemente mecanismos y/o políticas de control, a fin que se asegure que todas las gestiones de revisión, coordinación, ampliaciones de plazo, etc., relacionados con el cumplimiento contractual de las personas naturales o jurídicas ante el Osineergmin, queden debidamente documentadas y registradas	En Proceso
		8	La Gerencia General a través de la Gerencia de Tecnologías de la Información, implemente mecanismos que impidan las modificaciones a los informes y/o entregables presentados por las empresas supervisoras; salvo que contengan la motivación necesaria emitida por el área usuaria, a fin de salvaguardar la integridad de la información en el Siged	En Proceso



			9	La Gerencia General implemente mecanismos de control por medio de un sistema y/o software que asegure el adecuado registro y control de las Autoliquidaciones y/o declaraciones juradas que son presentadas por los contribuyentes de los subsectores obligados al aporte por regulación.	En Proceso
			1	La Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Unidad de Contabilidad revise las directivas de cierre contable a fin de precisar que acciones se deben realizar con aquellos documentos que lleguen con posterioridad al cierre, a efectos de los mismos sean registrados en libros de conformidad con los criterios establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados. Asimismo, se instruya a las diversas áreas operativas generadoras de la información contable remitan bajo responsabilidad a la Unidad Contable toda la información con la finalidad de que los mismos sean incluidos en los estados financieros, así como previa revisión se efectúen los ajustes correspondientes. Asimismo, es conveniente que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto prevea mensualmente el presupuesto para las obligaciones contractuales a fin de afrontar en caso suceda una disposición como el Decreto Supremo N° 272-2016, con la finalidad de mantener un presupuesto real y fiable para la entidad	Implementada
017-2017-3-0134	Administrativo		2	La Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Unidad de Contabilidad solicite a la Unidad de Finanzas y Tesorería los intereses por devengar en el periodo subsiguiente, con la finalidad de que los mismos se incluyan como ingresos diferidos	Implementada
			3	La Gerencia de Administración de Finanzas disponga a la Unidad de Contabilidad para que previo al cierre de los estados financieros aplique las tasas de amortización teniendo en cuenta la vida útil estimada por la Gerencias de Tecnología de Sistemas y efectuar los ajustes correspondientes	Implementada
			4	El Directorio debe gestionar al más alto nivel del Estado la aceptación de una propuesta de solución que dinamice la cobranza de las infracciones evitando por todos los medios legales que se judicialicen y se prorrogue la ejecución de la cobranza por tiempo indefinido, más aun teniendo en cuenta que dichas imposiciones son reiterativas para algunas empresas sancionadas, con la finalidad de evitar costos adicionales y tramitología innecesaria	En Proceso

