

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN		
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 1 de Julio al 31 de Diciembre 2018	

N.° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2015-2-4243	Auditoría de cumplimiento	2	Al Presidente del Consejo Directivo: 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. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
011-2016-2-4243	Auditoría de cumplimiento	1	Al Presidente del Consejo Directivo: 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. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
		3	Al Presidente del Consejo Directivo: Disponer al Gerente General 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". (Conclusión n.° 3)	En Proceso



017-2016-3-0134	Reporte de Deficiencias Significativas	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	Auditoría de cumplimiento	4	Al Presidente del Consejo Directivo: 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. (Conclusión n.º 4)	Implementada
		5	Al Presidente del Consejo Directivo: 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 conformarán 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. (Conclusión n.º 5)	En Proceso
		6	Al Presidente del Consejo Directivo: 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. (Conclusión n.º 6)	Implementada
008-2017-2-4243	Auditoría de cumplimiento	8	Al Presidente del Consejo Directivo: 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	Implementada



			la motivación necesaria emitida por el área usuaria, a fin de salvaguardar la integridad de la información en el Siged. (Conclusión n.º 6)	
011-2017-2-4243	Auditoría de cumplimiento	4	Al Gerente General: Que, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, disponga capacitaciones al personal de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información (GSTI), en las siguientes normas y buenas prácticas: ✓ Norma Técnica Peruana "ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática; aprobada mediante Resolución Ministerial n.º 004-2016-PCM de 8 de enero de 2016; ✓ Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos el ciclo de vida del software. 3a Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática; aprobada mediante Resolución Ministerial n.º 041-2017-PCM; ✓ Gerencia de Proyectos (Project Management Body of Knowledge-PMBOK); ✓ Ley de Contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto Supremo n.º 056-2017-EF; y ✓ Sistema de Control Interno, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CGR de 3 de noviembre de 2006. Resolución de Contraloría n.º 149-2016-CG mediante la cual se aprueba la Directiva n.º 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" de 2 de marzo de 2016. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
		5	Al Gerente General: Que, a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, meritén elaborar un procedimiento interno, que cubra actividades para el desarrollo de aplicativos informáticos aplicando la NTP ISO/IEC 12207 y NTP ISO/IEC 27001 orientado a la gestión de proyectos (PMBOK) y bajo un enfoque gubernamental, que cubra aspectos de las contrataciones del Estado y Normas de Control Interno; así mismo, en dicho procedimiento evaluar el disponer se verifiquen los siguientes aspectos: ✓ Los entregables deben ser visados y firmados en cada hoja; de manera que sirva como prueba fehaciente que el documento en su totalidad ha sido revisado, se encuentra aprobado, y certificar que dicho documento sea aprovechado por una subsecuente etapa; a fin de que no represente un riesgo para la continuidad del proyecto. ✓ Se determine una metodología para el desarrollo de aplicativos informáticos, que apoye en la identificación de requerimientos, análisis, diseño, implementación y despliegue en las áreas usuarias finales; bajo un enfoque orientado a la gestión de proyectos usando PMBOK.	En proceso



			✓ Se desarrollen los aplicativos informáticos incorporando las medidas de seguridad y pistas de auditoría más adecuadas, como considerar el número de IP, código de usuario, fecha y hora de la transacción, para cada nuevo registro, en las tablas que corresponda. ✓ Dicha normativa tome en cuenta la Ley de Contrataciones del Estado y Normas de Control Interno (CGR), a fin de que se incorporen los controles internos que aseguren que los proyectos internos de desarrollo de sistemas de información propios o adquiridos a terceros cumplan con los requisitos del negocio y satisfacen la finalidad para la cual fueron desarrollados o adquiridos, respectivamente. (Conclusión n.º 1)		
		6	Al Gerente General: Que, bajo la supervisión de la Unidad de Contabilidad, y con el objeto de implementar el "SIAF Administrativo" con el Ministerio de Economía y Finanzas, así como las necesidades pendientes, se coordine con las demás áreas usuarias del ERP SAP, a fin de que se relevén todos los requerimientos funcionales; prestando la Gerencia de Tecnologías de la Información el apoyo técnico respectivo; supervisando con personal de su unidad orgánica, la implementación técnica, de manera que dicho aplicativo cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido. (Conclusión n.º 1)	En proceso	
		7	Al Gerente General: Que el Gerente de Administración y Finanzas disponga que la Unidad de Logística, en su calidad de responsable del archivo, control y custodia de los expedientes de contratación, establezca los mecanismos con la finalidad que los documentos que obran en ellos, se encuentren foliados lo cual garantizará la transparencia de los procesos y evitará la pérdida de documentos. (Conclusión n.º 2)	Implementada	
013-2017-2-4243	Auditoría de cumplimiento	4	Al Presidente del Consejo Directivo: Que el Gerente General a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, disponga que se actualice la normativa interna con la finalidad que, cuando se convoque la contratación de servicios contables, tributarios y similares, llámese Fiscalización de Aportes por Regulación, Contribuciones al FISE, Contabilidad Regulatoria, Bienes de la Concesión y similares; en los términos de referencia se encuentren debidamente establecidos, los costos individuales de cada rubro, la materia específica y detallada del servicio (cantidad de empresas sujetas a supervisión y periodos a supervisar o fiscalizar), lo cual posibilitará cauterizar los intereses de la entidad ante contingencias surgidas en la ejecución contractual, la aplicación de penalidades y garantizar que los funcionarios tengan de forma indubitante el conocimiento de sus responsabilidades. (Conclusión n.º 1)	En Proceso	



		2	Al Consejo Directivo: Disponer que la Gerencia General de Osinergmin, en uso de las facultades establecidas en el artículo 5° de la Resolución de Consejo Directivo Osinergmin n.° 037-2016-OS-CD del 24 de febrero de 2016, que aprobó la vigente "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras", en coordinación con la Gerencia de Supervisión de Energía, precise los procedimientos para cautelar que los cálculos para determinar los montos establecidos en las "Estructura de Costos de Servicios" se encuentren sustentados, y la documentación necesaria para determinar el valor referencial de servicios de supervisión especializada, cuando se fundamente que la contratación será realizada vía exoneración de proceso de selección. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
774-2017-CG/PRODE-AC	Auditoría de cumplimiento	3	Al Consejo Directivo: Disponer que la Gerencia General, precise que las disposiciones dadas con el Memorandum n.° GG-92-2015 de 27 de marzo de 2015, sobre custodia y archivo de la documentación que sustenta la experiencia de las empresas supervisoras contratadas (sean personas naturales o jurídicas) mediante proceso de selección, también sean de aplicación en las contrataciones directas de estas empresas; a fin de garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los procesos. (Conclusión n.° 2)	Implementada
		5	Al Consejo Directivo: Disponer a la Gerencia General, respecto a los impedimentos referidos a las relaciones contractuales (o modalidad similar) que tengan o pudieran haber tenido las empresas supervisoras con los agentes supervisados (personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que realizan actividades del sector energético o minero) que se indican en la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras" aprobada con Resolución de Consejo Directivo Osinergmin n.° 037 -2016-OS-CD de 24 de febrero de 2016, elabore un documento normativo interno que regule y precise su aplicación a las contrataciones exoneradas de proceso de selección. (Conclusión n.° 4)	En Proceso
017-2018-3-044	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente General: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas adopte las acciones necesarias a fin de dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Ley 29151-Ley General del Sistema de Bienes Estatales, aprobado por D.S. n.° 2007-2008-Vivienda.	Implementada

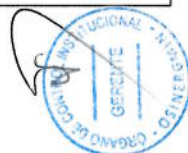


004-2018-2-4243	Auditoría de cumplimiento	1	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General realice conjuntamente con las divisiones de supervisión, las acciones necesarias para que los documentos referidos a los procesos de contratación de empresas supervisoras (Requerimientos, Términos de Referencia, Bases, Informes Técnicos entre otros) precisen que en la formulación del "Valor Referencial", se establezca el costo de cada uno de los entregables (informes de supervisión, informes técnicos, notificaciones, entre otros) considerando los factores de: tipo de producto que se emita por cada acción de supervisión; tipo de supervisión (operativa, especial, etc.); horas / hombre consumidas en la ejecución de cada proceso de las supervisiones y/o fiscalizaciones. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
		2	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General efectúe las gestiones necesarias para estandarizar y replicar en todas las áreas especializadas bajo su competencia, que se deberá dejar constancia fehaciente del sustento de cómo se obtuvo y/o formuló la cantidad y/o dimensionamiento de la cantidad y especialidad de los profesionales supervisores que serán necesarios para cumplir con el servicio de supervisión y fiscalización en todas las Oficinas Regionales (OR), así como el costo beneficio de esta modalidad de supervisión a cargo de terceros. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
		3	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga a la DSR para que en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización consideren la opción de establecer en el "Plan Operativo Institucional" y "Programa de Supervisión y Fiscalización" metas que cuenten con el sustento y referan a la cantidad de entregables y/o productos por cada una de las especialidades que requiera el servicio de supervisión y fiscalización, los que deberán estar alineados con el costo total y/o unitario de los entregables. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
		4	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General evalúe conjuntamente con las divisiones de supervisión, la adopción de medidas necesarias a fin de limitar la cantidad de cambios del personal técnico de las EST y que además se encuentren debidamente justificados y en plazos perentorios para efectuarlos, lo que coadyuvará a que los usuarios del servicio (DSR y Oficinas Regionales) puedan cumplir sus metas y planes dentro de los márgenes establecidos. (Conclusión n.º 2)	Pendiente

5	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga a la DSR, que en forma permanente y aleatoria se efectúe control posterior a la documentación presentada por las EST, lo que permitirá validar la consistencia de la misma y mitigar los riesgos de incumplimientos y/o detectar afectaciones al principio de buena fe y veracidad. (Conclusión n.º 2)	Pendiente
6	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General evalúe incluir los viáticos como parte del costo del servicio que prestan las EST, el reembolso de estos gastos genera a la entidad ejecutar procedimientos administrativos adicionales y sobre costos al asumir el porcentaje del IGV, por las facturas emitidas por las EST. En ese sentido, la propuesta permitirá mejorar el control de las actividades asignadas. (Conclusión n.º 2)	En proceso
7	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General implemente mecanismos de control para que los servidores de la entidad que participan en la recepción y custodia de las cartas fianzas que presentan las EST, verifiquen que las mismas se encuentren emitidas guardando los parámetros y exigencias que dispone la normatividad vigente, a fin de salvaguardar los intereses de la entidad. (Conclusión n.º 2)	Implementada
8	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga a la DSR, la participación de las Oficinas Regionales en la formulación de los Planes Operativos y Programas de Supervisión, con el propósito de incluir las necesidades reales de supervisión bajo el ámbito de su competencia. (Conclusión n.º 3)	En proceso
9	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General conjuntamente con la DSR, establezca un procedimiento para incluir en los Planes Operativos y Programas de Supervisión, las actividades de supervisión por demanda, considerando que estas representan el 50% respecto a las actividades de supervisión regular. (Conclusión n.º 3)	Pendiente
10	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga a la DSR, efectúe las gestiones pertinentes en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, para ordenar los expedientes de contratación con los documentos que sustentan cada uno de los	Pendiente



		procesos de selección. Estableciendo los niveles de responsabilidad para su gestión y custodia. (Conclusión n.º 4)		
	11	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga que la DSR que ordene y organice la documentación de las acciones de supervisión reportadas que sustentan el Plan Operativo y el Programa de supervisión Anual de una manera ordenada con el sustento y la evidencia apropiada. (Conclusión n.º 5)	Pendiente	
	12	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga que la DSR, con relación a los informes mensuales que sustenta la pre liquidación y el pago correspondiente, establezca los procedimientos para estandarizar los formatos (Estructura de Entregables) que deben presentar las Empresas Supervisoras Técnicas, donde se consolide los resultados de la supervisión, la asignación de las Supervisiones Regulares y Supervisiones por Demanda, así como la evaluación de acuerdo al Programa Anual de Supervisión. (Conclusión n.º 6)	Pendiente	
	13	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General implemente mecanismos de control para que los servidores de la entidad que participan en la recepción y custodia de cartas fianza que presentan las EST, verifiquen que las mismas contengan los plazos mínimos y máximos de vigencia estipulados en la normatividad; y, en caso de renovaciones, éstas se ejecuten en forma oportuna antes del vencimiento, a fin de salvaguardar los intereses de la entidad. (Conclusión n.º 7 y 8)	Implementada	
	14	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga a la DSR y a la Gerencia de Administración y Finanzas, que en los Contratos de Locación de Servicios se incluyan cláusulas que consignen y describan el tipo de garantía que debe presentar la EST. (Conclusión n.º 9)	En proceso	
005-2018-2-4243	3	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General reitere a las áreas que intervienen en la elaboración de la documentación que sustenta las contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT, cumplan con la normatividad interna y que supervisen y monitoreen las contrataciones eficientemente. (Conclusión n.º 2)	Implementada	Auditoría de cumplimiento



		4	Al Gerente General A la Gerente de Administración y Finanzas evalúe la modificación del Procedimiento de Contrataciones para incluir aspectos relacionados con la Resolución de Contratos y las oportunas coordinaciones entre las áreas que participan en el citado proceso. Además, precisar la inclusión de penalidades a contrataciones iguales o menores a 8 UIT en la normativa interna, actualizando las "condiciones del servicio", en armonía con las modificaciones efectuadas a los documentos internos de la entidad; así como exhortar a el cumplimiento de las formalidades para la recepción de los entregables a cargo del contratista que son a través del Sistema de Gestión de Documentos Digitales. (Conclusión n.º 3 y 5)	Implementada
		5	Al Gerente General Que se regule la comunicación oportuna entre las unidades orgánicas que participan en la caudela de la ejecución de los contratos con las conformidades otorgadas y la documentación sustentadora ingresada por tramite documentario – SIGED, de conformidad a las políticas y procedimientos establecidos por la entidad. (Conclusión n.º 4)	Implementada
		5	Al Presidente del Consejo Directivo: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, respecto a los requerimientos de servicios de acondicionamiento y/o modificación de espacios físicos para el funcionamiento de las diversas unidades orgánicas del Osinergmin, cautele que durante las actuaciones preparatorias de los procedimientos de selección a convocarse sólo consideren las áreas que recibirán éste servicio; ello a fin de evitar que el valor referencial se vea incrementado por la inclusión de áreas que no serán intervenidas. (Conclusión n.º 1)	Implementada
612-2018-CG/PROT-AC	Auditoría de cumplimiento	6	Al Presidente del Consejo Directivo: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas elabore un documento normativo interno que regule y precise la aplicación de sanciones en caso de contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT, que no se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en los servicios contratados bajo esta modalidad, y no afectar el cumplimiento oportuno de metas y objetivos programados por la entidad. (Conclusión n.º 2)	Implementada
		7	Al Presidente del Consejo Directivo: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca mecanismos de control y revisión, a fin de caudelar que los documentos generados por esta	Implementada



			contengan información veraz y evitar que resten confiabilidad al sustento de los actos emitidos por la entidad. (Conclusión n.º 3)	
		8	Al Presidente del Consejo Directivo: Disponer que la Gerencia General efectúe un seguimiento permanente a las situaciones advertidas por la comisión auditora en la visita de inspección al edificio comercial Basadre, que fueron comunicadas al Osinergrmin mediante el oficio n.º 038-2017-CG/PRODE-AC-OSINERGMIN-PROC. (Conclusión n.º 4)	Implementada

