

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.º 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.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.		
ENTIDAD	Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin	
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Del 1 de enero al 30 de Junio 2019	

N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º 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.º 1).	En Proceso
011-2016-2-4243	Auditoría de cumplimiento	1	Al Presidente del Consejo Directivo: Disponer que el Gerente General, merítúe 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.º 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.º 3).	En Proceso



0017-2016-3-0134	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
0006-2017-2-4243	Auditoría de cumplimiento	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).	Implementada
		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 del 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 del 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" del 2 de marzo de 2016. (Conclusión n.º 4).	Implementada



011-2017-2-4243	Auditoría de cumplimiento	5	Al Gerente General: Que, a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología 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. ✓ 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).	En proceso
		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 releven 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



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 períodos a supervisar o fiscalizar), lo cual posibilitará cautelar los intereses de la entidad ante contingencias surgidas en la ejecución contractual, la aplicación de penalidades y garantizar que los funcionarios tengan de forma indubitable el conocimiento de sus responsabilidades. (Conclusión n.º 1).	En Proceso
774-2017-CG/PRODE-AC	Auditoría de cumplimiento	2	Al Consejo Directivo: Disponer que la Gerencia General de Osinergmin, en uso de las facultades establecidas en el artículo 5º de la Resolución de Consejo Directivo Osinergmin n.º 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.º 1).	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.º 037-2016-OS-CD del 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.º 4).	En Proceso
		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	En Proceso



004-2018-2-4243	Auditoría de cumplimiento		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).	
		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).	En Proceso
		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).	En Proceso
		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).	En Proceso
		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).	En Proceso



		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
		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).	Implementada
		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 procesos de selección. Estableciendo los niveles de responsabilidad para su gestión y custodia. (Conclusión n.º 4).	En Proceso
		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).	Implementada
		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	Implementada



			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).			
		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).	Implementada		
		2	Al Presidente del Consejo Directivo: Que el Gerente General evalúe conjuntamente con las gerencias que participan en la contratación de Empresas Supervisoras Técnicas, con énfasis en la División de Supervisión Regional, así como los responsables de gestionar y supervisar la correcta ejecución contractual, actualizar la normativa vigente e implementar mecanismos para efectivizar una adecuada supervisión, monitoreo y control estableciéndose, entre otros, requisitos, documentación, plazos, cantidad, penalidades, respecto a los reemplazos o cambios de los integrantes de los equipos supervisores. (Conclusión n.º 2).	En Proceso		
009-2018-2-4243	Auditoría de cumplimiento	3	Al Presidente del Consejo Directivo: Que el Gerente General en coordinación con el Gerente de Supervisión de Energía evalúen la implementación de mecanismos (normativa interna) que establezcan la obligatoriedad de acreditar a las Empresas Supervisoras Técnicas, así como su equipo técnico. (Conclusión n.º 8).	En Proceso		
		4	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la División de Supervisión Regional, con relación a los informes de actividades mensuales que sustentan la pre liquidación y el pago correspondientes, establezca los procedimientos para estandarizar los formatos (Estructura de Entregables) que deben presentar las Empresas Supervisoras Técnicas, en los cuales se consolide todos los resultados de las actividades encomendadas y realizadas durante el mes, cuya información debe encontrarse ordenada y organizada de forma tal que dicho informe sustente y/o evidencie lo actuado y reportado durante el mes. Asimismo, realice en forma permanente y aleatoria un control posterior a las revisiones que realizan los especialistas de las Oficinas Regionales a la documentación que sustenta tales informes, lo cual permitirá validar la consistencia de la misma. (Conclusión n.º 3).	Implementada		



		5	Al Presidente del Consejo Directivo: Que se exhorte a los responsables de cautelar la suscripción de los Contratos de Locación de Servicios firmados con las Empresas Supervisoras Técnicas, con énfasis en la División de Supervisión Regional, verifiquen el correcto cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, en los siguientes casos: a. Se consigne en los Contratos de Locación de Servicios el tipo de garantía contractual. b. Constatar y verificar la presentación de la Carta Fianza (garantías), asimismo se registre los datos de esta garantía en los Contratos de Locación de Servicios. (Conclusión n.º 4 y 5).	Implementada
		6	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la División de Supervisión Regional cautele la retención del diez por ciento (10%) del monto total de los Contratos de Locación de Servicios suscritos con las Empresas Supervisoras Técnicas. (Conclusión n.º 6).	En Proceso
		7	Al Presidente del Consejo Directivo: Que el Gerente de la División de Supervisión Regional, efectúe las gestiones pertinentes en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, con el propósito de ordenar los expedientes de contratación con los documentos que sustentan cada uno de los procesos de Contratación Directa, estableciendo los niveles de responsabilidad para su gestión y custodia. (Conclusión n.º 7).	En Proceso
010-2018-2-4243	Auditoría de cumplimiento	1	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General, considerando las competencias y responsabilidades establecidas en el Procedimiento PI-24, disponga a las gerencias de línea, con énfasis a la División de Supervisión de Gas Natural, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que en forma conjunta efectúen las acciones orientadas a: a. Conciliar el saldo de las Resoluciones PAS en trámite, en función al estado situacional o etapa en que se encuentre las citadas Resoluciones. b. La actualización de la base de datos, tipos de reportes, calidad de la información y al establecimiento de un mecanismo de cumplimiento de plazos, para que el Sistema de Sanciones y Multas – SYM, emita alertas y proporcione información en forma integral. c. Revisar el Procedimiento PI-24, Gestión de Sanciones y Recaudación de Multas, para actualizar las políticas de control y de supervisión. Estas políticas deben estar a cargo de la Gerencia o División que inicia el Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS. (Conclusiones n.º 1 y 4).	En Proceso



		2	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General, disponga a las diversas gerencias que emiten Resoluciones PAS, con énfasis a la División de Supervisión de Gas Natural, para que su proceso de ejecución y/o de gestión, se efectúen considerando que: a. Los trámites en sus diferentes etapas sean atendidos en plazos perentorios, a fin de evitar la caducidad y/o prescripción de las Resoluciones PAS. b. Con relación a las prescripciones de oficio que fueron resueltas por el Tasterm, se adopten las acciones que correspondan de acuerdo a las normas vigentes y formular procedimientos internos, para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa. c. Los trámites para la Cobranza Coactiva sean atendidos con la oportunidad, diligencia y celeridad debida a fin de prevenir la inejecución de las Resoluciones PAS. (Conclusión n.º 1).	En Proceso	
		3	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, actualice el procedimiento contable referido al registro de las Resoluciones PAS, con la finalidad que éste se efectúe según su naturaleza y una vez agotada, por el infractor, las acciones administrativas o judiciales pertinentes. (Conclusión n.º 1).	En Proceso	
		4	Que la Gerencia General, disponga a las Gerencias de Línea, con énfasis a la División de Supervisión de Gas Natural, la supervisión y el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de las Resoluciones PAS, orientados a mitigar o evitar los reprocesos, dilaciones o revisiones para que se adopte en forma oportuna la medida correctiva que corresponda. (Conclusión n.º 2).	En Proceso	
		5	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a todas las Divisiones y/o Gerencias del Osinergmin, con énfasis a la División de Supervisión de Gas Natural, que participen en el Procedimiento Administrativo Sancionador – PAS y en el ámbito de su competencia ejecutar: a. La regularización y/o actualización de los saldos reportados de las Resoluciones PAS, cuya fuente de origen proviene del aplicativo Sanciones y Multas – SYM. b. Que la Unidad de Contabilidad, realice el ajuste contable de los saldos de las Resoluciones PAS, mostrados en el Balance General al 31 de diciembre del 2017.	En Proceso	



		c. Que la información de las Resoluciones PAS que gestionan las Gerencias o Divisiones según su ámbito de competencia, se registre y vincule en un "único expediente digital" en los aplicativos informáticos, los documentos que sustentan el Procedimiento Administrativo Sancionador. (Conclusiones n.º 3 y 4).	
	6	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Asesoría Jurídica, que garantice y supervise el registro oportuno de todos los actuados en la vía judicial de las Resoluciones PAS, específicamente las notificaciones o Resoluciones que emitan las autoridades del Ministerio Público o del Poder Judicial. (Conclusión n.º 5).	En Proceso
	7	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General, disponga a las Gerencias de Línea que originan el PAS, con énfasis a la División de Supervisión de Gas Natural, asuman la supervisión de la trazabilidad del proceso, para el seguimiento y monitoreo, garantizando el cumplimiento de la "Gestión de Sanciones y Recaudación de Multas". (Conclusiones n.º 1 al 5).	En Proceso
	8	Al Presidente del Consejo Directivo: Que la Gerencia General, disponga a las Gerencias de Línea la coordinación y conciliación permanente de la gestión y/o trámite del Procedimiento Administrativo Sancionador, así como, la difusión y capacitación de las normas que la regulan a través de la incorporación como curso obligatorio de la Universidad Corporativa de Osineergmin. (Conclusiones n.º 1 al 5).	En Proceso

