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 de 2019

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, 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. **(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

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL GERENTE OSINERGMIN

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
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, meritúen 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 cumplen con los requisitos del negocio y satisfacen la finalidad para la cual fueron desarrollados o adquiridos, respectivamente. **(Conclusión n.° 1).**	En proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENTE
OSINERGMIN

		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.° 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 costeos 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.° 1).**	En Proceso
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.° 1).**	En Proceso
		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	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · OSINERGMIN · GERENTE

			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.° 1).**	
		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 refieran 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 alineadas con el costo total y/o unitario de los entregables. **(Conclusión n.° 1).**	Implementada
		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.° 2).**	En Proceso
		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.° 4).**	En Proceso
009-2018-2-4243	Auditoría de cumplimiento	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.° 2).**	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENTE
OSINERGMIN

		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.° 8).**	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 Contrato de Locación de Servicios suscritos con las Empresas Supervisoras Técnicas. **(Conclusión n.° 6).**	Implementada
		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.° 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.° 1 y 4).**	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENTE
OSINERGMIN

		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 Tastem, 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.° 1).**	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 participan 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. 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.° 3 y 4).**	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 Osinergmin. **(Conclusiones n.° 1 al 5).**	Implementada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENTE
OSINERGMIN

006-2019-2-4243	Auditoría de cumplimiento	2	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Que el Gerente General, en coordinación con la Gerencia de Supervisión de la Energía, y con la participación de la DSE, propongan para su aprobación y de acuerdo a su competencia, la normativa y/o procedimientos concernientes a la supervisión de las inversiones en electricidad; asimismo, dispongan los lineamientos, precisando que en los requerimientos de los servicios de supervisión deben formularse debidamente sustentados: técnica y financieramente y establecer metas objetivas y verificables en el Programa Anual de Supervisión y en el Plan Operativo Institucional (POI). (**Conclusión n.° 1**).	En Proceso
		3	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Que el Gerente General conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y las Gerencias que participan en la contratación de Empresas Supervisoras Técnicas, con énfasis en la DSE, efectúen una adecuada formulación, monitoreo y evaluación de las metas físicas y financieras, tanto del Plan Operativo Institucional (POI) y del Programa Anual de Supervisión y que actualice la normativa vigente e implemente los procedimientos para asignar niveles de control y monitoreo en las diferentes etapas del proceso de aprobación de los documentos de gestión. (**Conclusión n.° 1**).	En Proceso
		4	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Que el Gerente General en coordinación con el Gerente de Supervisión de la Energía, dispongan los lineamientos para que las áreas usuarias en la formulación de los Términos de Referencia establezcan una correlación lógica entre la documentación que se debe presentar con carácter obligatorio, de aquella que es facultativa, y asignar el puntaje que corresponda, de tal forma que los Comités de Selección, cautelen su cumplimiento a fin de evitar criterios discrecionales durante la admisión y calificación de las propuestas. (**Conclusión n.° 1**).	Implementada
		5	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Que el Gerente General en coordinación con el Gerente de Supervisión de la Energía, reitere a las Gerencias y/o Divisiones que participan en la contratación de Empresas Supervisoras Técnicas, con énfasis en la DSE, que se implementen mecanismos de control, para que los funcionarios que participan en la recepción de documentos, como es el caso de la carta fianza, en la suscripción del contrato, verifiquen que se encuentren emitidas de acuerdo a las condiciones que dispone la normativa vigente. (**Conclusión n.° 1**).	Implementada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENTE
OSINERGMIN

		8	**Al Gerente General, del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, disponga:** A las áreas usuarias, con énfasis en la DSE, para que los Términos de Referencia de los procesos de selección de empresas supervisoras técnicas, se formule y cautele su cumplimiento en concordancia con la normativa vigente, a fin de evitar criterios interpretativos o discrecionales por el Comité de Selección y cautelar que el expediente de contratación que sustenta los procesos contengan la documentación suficiente y apropiada que evidencie la transparencia del proceso. (**Conclusión n.° 2).**	En Proceso
		9	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Que las Gerencias o Divisiones establezcan lineamientos o procedimientos orientados a cautelar que los documentos presentados previos a la suscripción de los contratos, estén debidamente sustentados conforme a lo previsto en los requisitos estipulados en los Términos de Referencia, Bases y directivas internas. (**Conclusión n.° 3**).	En Proceso
		10	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Que la DSE, y a los operadores de la Guía de Supervisión, cumplan las disposiciones establecidas, referidas a políticas de control para asignar, ejecutar y evaluar las actividades de supervisión conforme al objeto de la contratación; así como a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para que conjuntamente con la citada División, efectúe el monitoreo a los resultados conforme a las disposiciones que regulan el proceso de supervisión acorde con las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional y en el Programa Anual de Supervisión. (**Conclusiones n.° 4 y 5**).	En Proceso
		11	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Consolidar en una Directiva o Procedimiento, la metodología que sustenta la determinación del "Valor referencial", de los Procesos de Selección para la Contratación de Empresas Supervisoras Técnicas. (**Conclusión n.° 7, Pág. 37**).	En Proceso
007-2019-2-4243	Auditoría de cumplimiento	5	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo, supervise y verifique la entrega oportuna de las microformas garantizando que el contenido se encuentre en las condiciones y plazos pactados en el contrato. (**Conclusión n.° 1**).	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENTE
OSINERGMIN

		6	**Al Presidente del Consejo Directivo:** Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo requiera a la Gerencia de Tecnologías de la Información, su participación en la elaboración de los Términos de Referencia para servicios de digitalización de documentos con o sin valor legal, desde la formulación de las bases y durante la ejecución del contrato, con la finalidad que brinde el apoyo técnico y las herramientas tecnológicas que permitan al área usuaria, verificar, controlar y supervisar las cantidades de imágenes digitalizadas por cada entregable. (**Conclusión n.° 1**).	En Proceso
		7	**Al Presidente del Consejo Directivo:** A la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo, implemente controles previos con la finalidad de verificar el debido cumplimiento de la ejecución contractual respecto de la asistencia del personal propuesto por la empresa prestadora del servicio de digitalización a las diferentes sedes del Osinergmin. (**Conclusión n.° 1**).	En Proceso
		8	**Al Presidente del Consejo Directivo:** A la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo, cautele y supervise el cumplimiento de la ejecución contractual, verificando y contrastando los entregables presentados por el Consorcio. (**Conclusión n.° 1**).	En Proceso
		9	**Al Presidente del Consejo Directivo:** A la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información cautele que las digitalizaciones de documentos con o sin valor legal, sean almacenados en un repositorio que posibilite la verificación del servicio; así como, su acceso y utilización por los funcionarios o servidores de la entidad. (**Conclusión n.° 1**).	En Proceso
013-2019-3-0044	Reporte de Deficiencias Significativas	1	**Deficiencia Significativa en relación a los Estados Financieros n.° 01:** A fin de mejorar la Gestión y Administración del **Fondo de Inclusión Social Energético – FISE** y el cumplimiento de objetivos previstos, con el uso eficiente de los Recursos Financieros existentes y futuros, coordinar con los Ejecutivos del Ministerio de Energía y Minas, la separación del FISE, como una Unidad Ejecutora del Osinergmin, con personería jurídica propia, con una Estructura Organizacional adecuada a las Gestiones financieras, administrativas y actividades, de acuerdo la Ley n.° 29852, su Reglamento, DS n.° 021-2012-EM y disposiciones aplicables.	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENTE
OSINERGMIN

		2	**Deficiencia Significativa en relación a los Estados Financieros n.° 01:** Elaborar e implementar Procedimientos específicos para el control, documentación de sustento y registro, de todas las actividades financieras y administrativa del Fondo, y para el prorrateo de gastos fijos y variables que Osinergmin asume.	En Proceso
		3	**Deficiencia Significativa en relación a los Estados Financieros n.° 01:** Efectuar la Auditoria por Auditores Independientes designados por la Contraloría General de la República de los Estados Financieros del Fondo del FISE, así como, los Ingresos (recepción de los Recursos financieros asignados), y los Egresos (costos y gastos de las Compensaciones y de Administración para cumplir sus Fines), de los siete (07) años del 2012 al 2018; y sucesivamente.	En Proceso
		4	**Deficiencia Significativa en relación a los Estados Financieros n.° 01:** Elaboración y presentación de los Estados Financieros del FISE, siguiendo las disposiciones de la Dirección General de Contabilidad Pública, así como, con los criterios y principios de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, aprobadas por Resolución Directoral n.° 011-2013-EF/51.01 de 13 de setiembre de 2013, aplicables, especialmente, en el marco conceptual para la información financiera, y la NICSP 1, Presentación de los Estados Financieros.	En Proceso
		5	**Deficiencia Significativa en relación a los Estados Financieros n.° 01:** Analizar el estado situacional de los expedientes registrados en el Sistema de Sanciones y Multas (SYM), con la finalidad de efectuar las reclasificaciones y ajustes, y contabilizar en las cuentas y subcuentas contables pertinentes.	En Proceso
		6	**Deficiencia Significativa en relación a los Estados Financieros n.° 01:** Unificar en un Sistema Integral de Gestión que permita el registro de las multas y sanciones desde que se determina la cobrabilidad hasta el pago final.	En Proceso
		7	**Deficiencia Significativa en relación a los Estados Financieros n.° 01:** Fortalecer con mayor número de recursos humanos el área de Cobranzas Coactivas a fin de realizar el seguimiento de los expedientes desde la notificación hasta el pago, correspondiente a los periodos 1998 al 2018, cuyos saldos acumulados ascienden a S/ 911 529,349.	En Proceso