

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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: INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO - INGEMMET

Periodo de seguimiento: Bimestre Enero a Febrero 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 008-2018-2-0064 Contratación de bienes y servicios para el proyecto de inversión pública n.° 284933 mejoramiento del servicio de investigación de recursos minerales y energéticos y de laboratorios del Ingemmet, periodo: 17 de marzo de 2015 al 28 de febrero de 2018	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que la Secretaría General, disponga a la Oficina de Administración a través de la Unidad de Logística y en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Logística (MAPRO) y específicamente deberá incluirse el nivel de responsabilidad, supervisión y controles en los procedimientos correspondientes para asegurar lo siguiente: a. Que los requerimientos para la previsión presupuestal (constancia), deban realizarse en forma desagregada por año, en el caso que superen el año fiscal de origen. b. Que los procedimientos de selección se convoquen de acuerdo a la fecha programada en el PAC. c. Que deberá establecerse como requisito previo de uno de los integrantes del Comité de Selección cuente con la capacitación y certificación adecuada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento del OSCE. d. Que la resolución directoral de designación del comité de selección, deberá contar previamente con la fecha de emisión para su posterior transcripción y distribución a los interesados. e. Que los contratos sean registrados en la consola de contratos del SEACE y la publicación respectiva. f. Que el expediente de contratación debe contener la documentación completa del procedimiento de selección y con ningún otro documento ajeno a éste. (Conclusiones n.os: 3,4,5,6,7 y 8)	EN PROCESO
Informe N° 009-2018-2-0064 Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - Proceso de Devolución del Derecho de Vigencia y Penalidad a cargo de la Dirección de Derecho de Vigencia, periodo: 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Que la Dirección de Derecho de Vigencia actualice y gestione la aprobación de la Directiva n.° 003-2016-INGEMMET/PCD "Tramitación de solicitudes de devolución bajo la modalidad de reembolso de los montos abonados en las cuentas por derecho de vigencia y penalidad, administrados por el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET", respecto a la inclusión de los niveles de responsabilidad, supervisión y control en los procedimientos siguientes: 2.1 Que el responsable de la elaboración de los informes técnicos advierta situaciones de duplicidad de pagos por derecho de vigencia con código único, asimismo, sustente su evaluación con las fuentes utilizadas para su validación, a fin de ser admitida para su evaluación correspondiente por el área legal. (Conclusión n.° 1). 2.2 Que se incluya casos que actualmente no se encuentran contemplados, como la atención de solicitudes con situaciones de pérdida y/o robo de las boletas de depósitos realizados por los usuarios mineros, a fin de garantizar la legitimidad de dicha devolución. (Conclusión n.° 3) 2.3 Que la Unidad Financiera comunique inmediatamente a la Dirección de Derecho de Vigencia a través de un reporte, en el caso de cheques que se encuentran pendientes de cobro, para que dicha Dirección realice las coordinaciones del caso para su cobranza, a fin de evitar su anulación y/o en cartera por varios años. Además, que la Dirección de Derecho de Vigencia gestione la incorporación del código interbancario del administrado en los formatos de solicitud de devolución, a fin de proceder al depósito bancario automático. (Conclusión n.° 6) 2.4 Que la Dirección de Derecho de Vigencia, disponga la revisión y visto de conformidad por parte de un responsable, respecto del contenido de los expedientes correspondientes al procedimiento de devolución en la modalidad de reembolso; asegurando que estos se encuentren debidamente organizados y completos previo a su envío a la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, para su digitalización y archivo de acuerdo a la citada directiva. (Conclusión n.° 7) 2.5 Que la Dirección de Derecho de Vigencia, establezca un mecanismo de supervisión y alerta, así como un responsable del control del cumplimiento de los plazos, correspondientes al procedimiento de devolución en la modalidad de reembolso; a fin de identificar retrasos injustificados y evitar quejas y/o reclamos de los usuarios mineros. (Conclusión n.° 8)	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 009-2018-2-0064 Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico Minero y metalúrgico - Proceso de Devolución del Derecho de Vigencia y Penalidad a cargo de la Dirección de Derecho de Vigencia, período: 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que la Dirección de Derecho de Vigencia en coordinación con la Unidad Financiera, remita a la Oficina de Sistemas de Información un requerimiento de desarrollo para superar las limitaciones e inconvenientes que se vienen registrando en los sistemas informáticos SIDEMCAT e INGEADMIN, sintetizados en parte en el cuadro n.º 3 de la Conclusión n.º 2, a fin de ser incluido en el Proyecto de Inversión Pública (PIP) denominado "Modernización de los Sistemas Informáticos del INGEMMET" e implementados con los mecanismos de control en el acceso, seguridad, consistencia, conciliación y supervisión en el procesamiento de información del procedimiento administrativo minero. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO
	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que la Unidad Financiera actualice y gestione la aprobación del Manual de Procedimiento de la Unidad Financiera del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.º 014-2014-INGEMMET/SG de 12 de diciembre de 2014, respecto a la inclusión de los niveles de responsabilidad, supervisión y control en los procedimientos siguientes: 4.1 Que dentro de las acciones del responsable de Tesorería, se incluya la obligatoria verificación de los cheques durante el proceso de emisión, a fin que estos cuenten con la impresión de la frase "NO NEGOCIABLE", brindando mayor seguridad al momento de su cobro y dar cumplimiento a la Directiva de Tesorería. (Conclusión n.º 4) 4.2 Que el responsable de Tesorería, al emitir los comprobantes de pago, realice el visado al costado del importe registrado en dicho documento, como conformidad en el caso de utilizar la conversión de dólares a soles correspondiente. (Conclusión n.º 5)	EN PROCESO
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría N° 012-2018-2-0064 Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - Autorización, Asignación y Rendición de Viáticos y Gastos por Comisión de Servicio a cargo de los Organos de Línea del INGEMMET, período: 4 de enero de 2016 al 29 de diciembre de 2017	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Que la Unidad Financiera, incluya y gestione para su aprobación la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF) y otros instrumentos de gestión del Ingemmet, consignando las funciones y responsabilidades de un encargado de control previo, que contemple entre otras funciones la verificación y revisión de las rendiciones de cuenta de los viáticos por comisión de servicio, a fin de ser aprobadas, procesadas, revisadas y archivadas por las instancias correspondientes. (Conclusiones 1 y 2)	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>Informe de Auditoría N° 012-2018-2-0064 Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - Autorización, Asignación y Rendición de Viáticos y Gastos por Comisión de Servicio a cargo de los Órganos de Línea del INGEMMET, período: 4 de enero de 2016 al 29 de diciembre de 2017</p>	<p>Informe de Auditoría de Cumplimiento.</p>	<p>3</p>	<p>Que, la Unidad Financiera incluya y gestione para su aprobación, modificaciones en la Directiva n.° 002-2015-INGEMMET/PCD "Procedimientos para la solicitud, otorgamiento y rendiciones de cuentas de viáticos y fondos para otros gastos por comisión de servicio al interior y exterior del país en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET", respecto a lo siguiente:</p> <p>3.1 Indicaciones y orientaciones respecto al consumo de alimentos (desayuno, almuerzo y cena) durante las comisiones de servicio, considerando la opinión técnica nutricional de profesionales, a fin de evitar consumos indebidos y que se hagan reales riesgos contra la salud de los servidores; los que podrían ocasionar demandas laborales.</p> <p>Además, se recomienda la implementación de mecanismos de diagnóstico y control de las situaciones originarias de las conclusiones n.°S 1 y 2; pudiendo ser extraída la información de las propias rendiciones y mediante la aplicación de métodos estadísticos e informáticos, que permitan alertar la ocurrencia de casos atípicos y también monitorear el éxito de las medidas que se implementen.</p> <p>(Conclusión n.° 3)</p> <p>3.2 Revisión de los plazos de cumplimiento, para hacerlos más acordes con la posibilidad real de los comisionados, así como incorporar mecanismos de control en el sistema INGEADMIN, que alerten al responsable de Control Previo y a la Administración sobre cancelaciones de comisiones de servicio, con la finalidad que se adviertan oportunamente los casos en que no se devuelven a Tesorería los viáticos otorgados en el plazo establecido, para las acciones preventivas y correctivas. (Conclusión n.° 4)</p> <p>3.3 Implementación de un mecanismo de control y apoyo a las rendiciones (paralelamente o a través del módulo de Rendiciones de Cuenta del sistema INGEADMIN), para la validación de los comprobantes de pago a través de la página web de la SUNAT por parte de los Comisionados, dicho mecanismo y su aplicación deberá formar parte del procedimiento de sustentación de las rendiciones de cuenta, antes de ser presentadas a la Oficina de Administración.</p> <p>(Conclusión n.° 5)</p> <p>3.4 El procedimiento y mecanismo de control para el trámite, plazo, registro y archivo de las devoluciones a caja por los viáticos otorgados, en caso de suspensiones y/o postergaciones de comisiones de servicio, para evitar que se archiven fuera de los comprobantes de pago correspondientes y no se haga el registro en el sistema INGEADMIN.</p> <p>(Conclusión n.° 6)</p> <p>3.5 Implementación de un mecanismo de responsabilidad y control del operador encargado del ingreso de datos al sistema del INGEADMIN, para el registro de la información correspondiente a los comprobantes de pagos - rendición de cuentas, de acuerdo a los campos establecidos en dicho sistema; lo cual, optativamente podría merecer una vinculación automatizada de este registro con otros sistemas de contables.</p> <p>(Conclusión n.° 7)</p> <p>3.6 Actualización de la Directiva n.° 002-2015-INGEMMET/PCD "Procedimientos para la solicitud, otorgamiento y rendiciones de cuentas de viáticos y fondos para otros gastos por comisión de servicio al interior y exterior del país en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET", según la casuística Institucional, respecto a los plazos para la justificación del área usuaria y la autorización de la Oficina de Administración en el trámite de solicitudes de viáticos presentadas; paralelamente, se recomienda además la implementación de mecanismos de monitoreo y control.</p> <p>(Conclusión n.° 8)</p> <p>3.7 Implementación de mecanismos de control al momento de generar los viáticos, a través de formatos de autorización suscrita por los comisionados con el fin de posibilitar el descuento inmediato en la planilla única de pagos y/o en los pagos de las órdenes de servicios, en casos de vencimiento del plazo para la rendición de cuentas por comisiones de servicio, especialmente en casos de desvinculación laboral o término de contrato, a fin de cautelar los recursos del Estado.</p> <p>(Conclusión n.° 9)</p> <p>3.8 Implementación de mecanismos de alerta y control para verificar la utilización de los pasajes aéreos, otorgados a los comisionados, para lo cual se deberá registrar en el citado sistema la TUUA (Tasa Única por Uso Aeropuerto) o la Tarjeta de Embarque u otro documento, a fin de identificar pasajes no utilizados por los comisionados y poder efectuar los descuentos oportunamente a los Comisionados.</p> <p>(Conclusión n.° 10)</p>	<p>EN PROCESO</p>



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Expediente 8: Código 54.02.11; Carta de Control Interno derivada de la Auditoría Financiera Gubernamental Año 2016 (Tolentino - Henríquez y Asociados Sociedad Civil)	Informe de Auditoría Financiera	4	Se sugiere al señor Director de la Oficina de administración de INGEMMET, de considerado pertinente, correlacione el MAPRO de la Dirección de la Oficina de Administración con los lineamientos establecidos en la Resolución de Contraloría 320-2006-CG: Normas de control Interno. Esta acción estaría orientada a migrar del MAPRO Oficina de Administración hacia las Normas de control Interno de la Dirección de la Oficina de Administración del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), a nivel de Procesos operativos, acorde a la naturaleza, estructura y funciones de la Oficina y de las Unidades dependientes. Además, a partir de las Normas de Control Interno de la Dirección de la Oficina de Administración de INGEMMET, el Director de la Oficina está obligado a diseñar los Formatos Estandarizados para que cada uno de los componentes del control Interno fluyan objetivamente y dichos formatos estandarizados sirvan no solo de Registro, sino también sirvan de Control y Supervisión de los Procedimientos Administrativos indispensables para el desenvolvimiento de la Oficina y del Sistema. En este contexto, al migrar del MAPRO de la Oficina de Administración hacia las normas de Control Interno de la Dirección de la Oficina de Administración del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), a nivel de Procesos operativos, entre otras normas para la Administración Financiera, se debe incluir la Norma para Conciliar periódicamente todas las Cuentas del Balance General correlacionado la información del Sistema Contable con cada una de las fuentes de información Primaria; la Norma para elaborar la Hoja de Trabajo de Conciliación de cada una de las partidas presupuestales específicas del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1) con cada una de las Subcuentas del Estado de situación Financiera (EF-1, Estado de Gestión (EF-2), Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3) y Estado de Flujo de Efectivo (EF-4) al finalizar el ejercicio fiscal; Norma para la Prueba de Consistencia del Cálculo y Ejecución de Pago de Tributos y Contribuciones especiales mensualizadas; Norma para la Toma de Inventario Físico Valorado de Bienes Patrimoniales (Edificios y Estructuras, Activos no Producidos, Vehículos, Maquinaria y otros) y su depreciación oportuna de acuerdo a la legislación vigente; Norma para la identificación, Procesamiento Contable y/o Devolución de Derechos de Vigencia Acreditados y/o No Acreditados; Norma para la Anulación oportuna de Cheques Girados y no Cobrados en el Plazo de Ley, entre otras.	IMPLEMENTADA
	Informe de Auditoría Financiera	5	Se sugiere al señor Jefe del Área de Tesorería de INGEMMET, de considerarlo pertinente, correlacione el MAPRO de la Unidad Financiera con los lineamientos establecidos en la Resolución de Contraloría 320-2006-CG: Normas de Control Interno. Esta acción estaría orientada a migrar del MAPRO Unidad Financiera hacia las Normas de Control Interno del Área de Tesorería del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), a nivel de Procesos Operativos, acorde a su naturaleza, estructura y funciones. Además, a partir de las Normas de Control Interno del Área de Tesorería del INGEMMET, el Jefe de esta Área está obligado a diseñar los Formatos Estandarizados para cada uno de los componentes de Control Interno fluyan objetivamente y dichos formatos estandarizados sirvan no sólo de Registro, sino también sirvan de Control y Supervisión de los Procedimientos Administrativos indispensables para el desenvolvimiento del Sistema. En este contexto, al migrar del MAPRO de la Unidad Financiera hacia las Normas de Control Interno del Área de Tesorería del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), a nivel de Procesos operativos, entre otras normas de control Interno, se debe incluir la Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Penalizaciones por Cobrar impuestos por la entidad; Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Entregas a Rendir Cuenta; Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Cheques de Tránsito; Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Responsabilidades Fiscales por Recuperar; Norma para formular la Prueba de consistencia del pago de Tributos y Contribuciones especiales administradas por la SUNAT, ONP, AFP y EsSalud; Norma para el Afianzamiento de los Servidores que laboran en el Área de Tesorería; Norma para la realización de los Arqueos Periódicos y Sorpresivos en Caja Chica, Norma para ejecutar las Conciliaciones Bancarias; Norma para el Control de Saldos Pendientes de Rendición y/o Devolución; Norma para la Formulación del Flujo de Caja para la Programación Financiera; Norma para Medidas de Seguridad para el Control de Efectivo, Cheques y Valores; Norma para el control y/o Custodia de Cartas Fianza; Norma para la Transferencia de Fondos por medios Electrónicos; Norma que precisa los Requisitos de los Comprobantes de Pago Recibidos, entre otras.	IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Expediente 8: Código 54.02.11: Carta de Control Interno derivada de la Auditoría Financiera Gubernamental Año 2016 (Tolentino – Henríquez y Asociados Sociedad Civil)	Informe de Auditoría Financiera	7	Se sugiere al señor Jefe del Área de Contabilidad de INGEMMET, de considerarlo pertinente, correlacione el MAPRO de la Unidad Financiera con los lineamientos establecidos en la Resolución de Contraloría 320-2006-CG: Normas de Control Interno. Esta acción estaría orientada a migrar del MAPRO Unidad Financiera hacia las Normas de Control Interno del Área Contabilidad del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), a nivel de Procesos operativos, acorde a su naturaleza, estructura y funciones. Además, a partir de las Normas de Control Interno del Área de Contabilidad de INGEMMET, el Jefe de esta área está obligado a diseñar los Formatos Estandarizados para cada uno de los componentes del Control Interno fluyan objetivamente y dichos formatos estandarizados sirvan no solo de Registro, sino también sirvan de Control y Supervisión de los Procedimientos Administrativos indispensables para el desenvolvimiento del Sistema. En este contexto, al migrar del MAPRO de la Unidad Financiera hacia las Normas de Control Interno del Área de Contabilidad del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), a nivel de Procesos operativos, entre otras normas de control interno, se debe incluir la Norma para Conciliar Periódicamente de todas las Cuentas del Balance con sus Fuentes primarias de Información, acorde al detalle siguiente: Movimiento de Efectivo y Equivalente de Efectivo versus extractos bancarios; Existencias en Almacén según Área de Contabilidad versus Existencias en Almacén según Unidad de Logística (Almacenes); inventario Financiero de Propiedad, Planta y Equipo según Área de Contabilidad versus Inventario Físico Valorado de Propiedad, Planta y Equipo según Área de control Patrimonial; Norma para Control Previo para pagos por Gastos Sujetos a Normas de Austeridad; Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Penalidades por Cobrar impuestos por la Entidad; Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Entregas a Rendir Cuenta o Anticipos por Viáticos; Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Cheques en Tránsito; Norma para formular las Estadísticas por Antigüedad de Responsabilidades Fiscales por Recuperar; Norma para la Modificación de la Vida Útil de Edificios y Estructuras, Vehículos y Maquinaria, Revaluación de Edificios y Estructuras, Vehículos y Maquinaria así como Revaluación de Terrenos; Norma para formular la Hoja de Trabajo de Prueba de Consistencia del Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de Terrenos, Edificios y Estructuras, Vehículos y Maquinarias, de cada elemento de Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad, formulado por el Área de Control de Patrimonial; Norma para formular la Prueba de consistencia del Pago de Tributos y Contribuciones especiales administradas por la SUNAT, ONP, AFP y EsSalud; Norma para elaborar la Hoja de Trabajo de la Conciliación de cada una de las partidas presupuestales específicas del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1) con cada una de las Subcuentas del Estado de Situación Financiera (EF-1), Estado de Gestión (EF-2), Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF3) y Estado de Flujo de Efectivo (EF-4) al cierre del Ejercicio; entre otras normas de control interno inherentes. Asimismo, una vez que el señor Jefe del área de Contabilidad haya formulado las Normas de Control Interno Específicas del Área de Contabilidad de INGEMMET, debe diseñar los Formatos Estandarizados que sirvan de guía para el desenvolvimiento operativo del personal del Área y a su vez dichos Formatos Estandarizados, permiten el Registro, Control y Supervisión de los Procedimientos Administrativos indispensables para el desenvolvimiento objetivo del Área de Contabilidad, entre otras normas inherentes.	IMPLEMENTADA
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Expediente 8: Código 54.02.11: Carta de Control Interno derivada de la Auditoría Financiera Gubernamental Año 2017	Informe de Auditoría Financiera	8	<p>PRINCIPIO 8: ¿LA ENTIDAD CONSIDERA LA PROBABILIDAD DE FRAUDE AL EVALUAR LOS RIESGOS PARA LA CONSECUICION DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES?</p> <p>8.1 Instructivo y/o Normativa Interna con los lineamientos para Identificar y Evaluar posibles Fraudes en las Áreas operativas de la Entidad.</p> <p>Recomendación: Se recomienda al señor Presidente del Consejo Directivo, que para efecto de implementar adecuadamente del Sistema de Control Interno a nivel de componente Evaluación de Riesgos, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo, para que formulen Instructivo conteniendo el sistema de Lineamientos para Identificar y Evaluar los posibles Riesgos de Fraudes que pudieren ocurrir en las áreas operativas de INGEMMET. Este componente del Sistema de Control Interno, que debe ser aprobado mediante Resolución Presidencial acorde a exigencias de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG, contribuye a minimizar los riesgos que podrían generarse por fraudes y que pueden vulnerar el Sistema de Control Interno en el tiempo.</p>	EN PROCESO



N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Expediente 8: Código 54.02.11: Carta de Control Interno derivada de la Auditoría Financiera Gubernamental Año 2017	Informe de Auditoría Financiera	9	<p>COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL</p> <p>PRINCIPIO 10: ¿LA ENTIDAD DEFINE Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL QUE CONTRIBUYAN A MITIGAR LOS RIESGOS HASTA NIVELES ACEPTABLES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES?</p> <p>10.2 Directiva para documentar procedimientos para Utilizar, Custodiar y Controlar los recursos de la Entidad.</p> <p>Recomendación: Se recomienda al señor Presidente del Consejo Directivo, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo, para que formulen la Directiva para Conciliar cada una de las sub cuentas de los Estados Financieros con cada una de las partidas específicas del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET). Esta acción es una exigencia de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".</p>	IMPLEMENTADA
	Informe de Auditoría Financiera	10	<p>PRINCIPIO 11: ¿LA ENTIDAD DEFINE Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL A NIVEL DE ORGANIZACIÓN SOBRE LA TECNOLOGÍA PARA APOYAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES?</p> <p>11.1. Resoluciones que aprueban los lineamientos sobre política de seguridad informática.</p> <p>Recomendación: Sugerimos al señor Presidente del Consejo Directivo y a los demás miembros de la Alta Dirección de INGEMMET, que para efecto de implementar adecuadamente el Sistema de Control Interno a nivel de componente Actividades de Control Gerencial, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo, para que formulen el Plan de Contingencias Informático de INGEMMET a fin de complementar la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional.</p>	EN PROCESO

