

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
Período de seguimiento: Bimestre Setiembre - Octubre 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° 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	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)	IMPLEMENTADA
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° 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 Órganos 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 n.°s 1 y 2)	EN PROCESO

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría Nº 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, en el distrito de San Borja, provincia y Región Lima. Período: 4 de enero de 2016 al 29 de diciembre de 2017 	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que, la Unidad Financiera incluya y gestione para su aprobación, modificaciones en la Directiva n.º 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 : 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. Además, se recomienda la implementación de mecanismos de diagnóstico y control de las situaciones originarias de las conclusiones n.ºs 1 y 2; pudiendo ser extraída la información de las propias rendiciones y mediante la aplicación de métodos estadísticos e informáticos, que permitirán alertar la ocurrencia de casos atípicos y también monitorear el éxito de las medidas que se implementen. (Conclusión n.º 3) 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.º 4) 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. (Conclusión n.º 5) 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. (Conclusión n.º 6) 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. (Conclusión n.º 7) 3.6 Actualización de la Directiva n.º 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. (Conclusión n.º 8) 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. (Conclusión n.º 9) 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. (Conclusión n.º 10)	EN PROCESO

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe Nº 006-2019-2-0064 Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico Minero y Metalúrgico -- "Proceso de Supervisión Contractual del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales Institucionales del INGEMMET y del Servicio de Seguridad y Vigilancia del INGEMMET - Sede Lima", período: 28 de agosto de 2018 al 30 de abril de 2019.	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Unidad de Personal, implemente en su Manual de Procedimientos (MAPRO) vigente, mecanismos de control y supervisión respecto a la rotación interna del personal CAS, conforme a la normativa del régimen de contratación administrativa de servicio, evitándose rotaciones que superan el plazo máximo establecido o personal que se encuentran realizando funciones distintas por las cuales fueron contratado inicialmente sin la debida adecuación a la norma. (Conclusión n.º 6)	IMPLEMENTADA
Informe Nº 007-2019-2-0064 Contratación del servicio de supervisión de la elaboración del estudio del expediente técnico de la futura sede para Direcciones Geológicas y de Laboratorios del "Proyecto mejoramiento de los servicios de la Sede Central del Ingemmet", período: 2 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Gerencia General para que disponga, a los órganos competentes, evalúen si corresponde la comunicación al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, respecto de la presunta infracción señalada en los hechos de la observación n.º 1, del presente informe de auditoría. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		4	Que la Oficina de Administración, implemente en su manual de procedimientos de control y supervisión, con responsabilidades, respecto a la elaboración de estudios y proyectos de expedientes técnicos de inversión, así como para la ejecución y equipamiento (Obras civiles en construcción, refacción, remodelación u otros para el mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Entidad); así mismo, que considere las competencias profesionales necesarias, relativas a la ejecución de obras, para los servidores que ejecutarán dichos procedimientos; a fin de no efectuar pagos indebidos a los contratistas por los entregables presentados sin el sustento técnico y/o que no se cumpla con la finalidad pública. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		5	Que la Oficina de Administración, en su manual de procedimientos implemente mecanismos de control que aseguren la contratación, desde su inicio hasta la culminación, del supervisor y/o consultor para las obras o servicios, como la elaboración del expediente técnico de obra, cuando corresponda. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO
		6	presentados por los contratistas, para la conformidad del servicio como área usuaria, se encuentren archivados en forma conjunta, ordenada y ubicable a fin que se mantenga y custodie dichos documentos para su uso y revisión posterior. (Conclusión n.º 3)	EN PROCESO
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº 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	10	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? 11.1. Resoluciones que aprueban los lineamientos sobre política de seguridad informática. 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.	EN PROCESO

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Expediente 8: Código 54.02.11: Carta de Control Interno al 31 de Diciembre de 2018 - Auditoría Financiera Gubernamental INGEMMET Año 2018 	Informe de Auditoría Financiera	1	LA OFICINA DE SISTEMAS CARECE DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS DE PROCESOS CRÍTICOS QUE CONTRIBUYAN A LAS LABORES DEL QUEHACER DE INFORMÁTICA RECOMENDACION La Jefatura de la Gerencia General, deberá disponer, que la oficina de Sistemas gestione la generación de normas, políticas, procedimientos necesarios que contribuyan a gestionar en forma eficiente y eficaz el quehacer de la OSI y permitan direccionar de la mejor manera los recursos tecnológicos con que cuenta la entidad.	EN PROCESO
		2	LA OFICINA DE SISTEMAS CARECE DE UN PLAN DE CONTINGENCIAS QUE PERMITA RESTAURAR SUS PROCESOS CRÍTICOS, ANTE UNA SITUACIÓN DE GRAN ENVERGADURA EN LA ENTIDAD RECOMENDACION La Jefatura de la Gerencia General, deberá disponer que la Oficina de Sistemas-OSI, elabore e implemente en la brevedad posible su Plan de Contingencias Informático que permita lograr la continuidad del giro de la entidad, en caso de situaciones de gran envergadura. Asimismo, deberán programarse pruebas de sus procesos críticos identificados en su Plan de Contingencia que permitan medir la efectividad de los procesos de restauración de aquellos procesos identificados como críticos.	EN PROCESO
		3	EL CENTRO DE DATOS CARECE DE CONTROLES DE SEGURIDAD Y UN LUGAR ALTERNO DE CONTINGENCIA QUE PERMITAN ASEGURAR LA INFORMACIÓN ANTE CUALQUIER EVENTO DE CONTINGENCIA RECOMENDACION La Jefatura de la Gerencia General, deberá disponer, que la Oficina de Sistemas debe implementar los controles de seguridad física y ambiental para proteger la información que se procesa en sus sistemas informáticos y se encuentra almacenada en los servidores, así también, contar con un sitio alternativo de contingencia de su Centro de Datos que les permitan restaurar sus procesos críticos ante eventos de contingencia.	EN PROCESO
		4	NO SE HA IMPLEMENTADO CONTROLES DE SEGURIDAD, PARA EVITAR LA FUGA DE INFORMACIÓN, TAMBIEN SE NECESITA RENOVAR INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE YA CUMPLIÓ SU CICLO DE VIDA ÚTIL HABIÉNDOSE CONVERTIDO EN OBSOLETO. RECOMENDACION La Jefatura de la Gerencia General, deberá disponer, que la Oficina de Sistemas implemente controles de seguridad más eficientes que permita prevenir la fuga y/o robo de información a través de dispositivos de almacenamiento de gran capacidad, asimismo, debe gestionar la renovación de su infraestructura tecnológica que se encuentra obsoleta y que permita la continuidad de las operaciones en las diferentes áreas usuarias.	EN PROCESO