

ANEXO n.º 02:

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar 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

Nombre de la Entidad
Periodo de Seguimiento

INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO - INGEMMET
Del 01/05/2018 al 30/06/2018

Nº del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe N° 002-2012-2-0064 "Examen Especial a las Adjudicaciones Directas Selectivas (ADS) y Menores Cuantías (AMC) Unidad de Logística, Período 2009 – 2011"	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el Secretario General en coordinación con la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, adopten las acciones necesarias para que se proceda al recupero de los importes siguientes: a) Pago en exceso a la Universidad por la suma de S/. 5 280,00 b) Recuperación del costo del "Curso Integral de Administración" correspondiente a las 9 secretarías que no obtuvieron nota aprobatoria por la suma de S/. 5 940,00. c) Penalidad no aplicada al postor por la suma de S/. 4 409,80. De ser el caso adoptar las acciones legales correspondientes. (Conclusiones n. os 5 y 6).	En Proceso Literal (b)
Nº del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe N° 002-2013-2-0064 "Examen Especial a la Unidad de Personal, Período 2012"	Informe Largo (Administrativo)	6	Que la Secretaría General en coordinación con la Oficina de Administración y la Unidad de Personal elaboren una directiva interna que establezca procedimientos que regulen el control de asistencia y permanencia del personal que ocupa cargos de dirección o de confianza, de tal manera que se asegure un adecuado control de asistencia. Siendo necesario adoptar las medidas necesarias para garantizar su perdurabilidad en el tiempo y que la Oficina de Administración en coordinación permanente con la Unidad de Personal adopten las acciones necesarias para efectuar el control de la asistencia y puntualidad del personal en general, en cumplimiento del encargo efectuado en el Reglamento Interno de Trabajo. Asimismo, se adopten las acciones que correspondan con el personal que en la fecha no ostenta cargo de dirección o de confianza, pero en fechas anteriores ocuparon dichos cargos. (Conclusión n.º 7)	IMPLEMENTADA
		7	Que la Oficina de Administración y la Unidad de Personal, previa revisión de los registros y documentos que obran en los archivos de la Unidad de Personal relacionada a la asistencia del personal, procedan al descuento correspondiente de las horas y días no laborados por el personal CAS durante el periodo 2012 y 2013, tomando como referencia la información elaborada por el OCI por la suma de S/ 126 210,90, siendo que dicha información está circunscrita a una muestra seleccionada. Para cuyo efecto se deberá establecer descuentos escalonados previo conocimiento del trabajador CAS. Asimismo, se proceda al descuento correspondiente de los permisos solicitados por los trabajadores. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO



N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe N° 004-2013-2-0064 "Examen Especial a los Gastos de Viáticos, Pasajes y otros sujetos a medidas de austeridad, Período 2011 - 2012"	Informe Largo (Administrativo)	10	Que, la Oficina de Administración adopte las acciones necesarias para el cobro a los funcionarios y servidores que fueron beneficiados; o, en caso contrario se efectuó el cobro a los funcionarios que lo autorizaron hasta por el importe de S/ 8 229,05 nuevos soles, por lo siguiente: a) Otorgaron viáticos por viaje de comisión de servicio por un monto mayor al establecido en la escala de viáticos, generando pago en exceso de S/. 352,00; b) Facturas por consumo de alimentos del lugar donde laboran los comisionados, más no del lugar de destino de la comisión de servicios, ocasionan gastos no sustentados por S/. 3 863,30; c) Penalidades por rendiciones de gastos de viáticos fuera del plazo establecido ascendente a S/ 3 443,75 pendientes de cobro; d) Rendición de Cuenta de fondos bajo la modalidad de encargo sin documento sustentatorio y después de 45 días de haber retomado de la comisión de servicios, excediendo el plazo de 15 días calendario establecido en la Directiva de Tesorería por el importe de S/ 570,00. (Conclusión n.º 4).	EN PROCESO
Informe N° 012-2016-2-0064 "Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET relacionada a la contratación del servicio de alquiler de vehículos, gastos de combustible y mantenimiento de la flota vehicular" Período 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga a la oficina de administración implemente las acciones necesarias para que se inicie el registro de información en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Ingeadmin, respecto al mantenimiento preventivo, correctivo, consumo de combustible, vales, asignación de movilidad, entre otros, a fin que las unidades orgánicas que lo requieran cuenten con información veraz y oportuna para la toma de decisiones. (Conclusión n.º 6)	EN PROCESO
		9	Que la Oficina de Administración disponga las acciones pertinentes, a fin que en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), todas las liquidaciones del servicio de alquiler de vehículos elaborados por la Unidad de Logística se afecten a los contratos correspondientes, con la finalidad que el sistema reporte información oportuna y confiable de los importes reales de la ejecución del contrato. (Conclusión n.º 8)	IMPLEMENTADA
Informe N° 004-2017-2-0064 "Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET Administración de los ingresos por derecho de vigencia y penalidad de los Derechos Mineros a cargo de la Dirección de Derecho de Vigencia", 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga a través de Secretaría General que en lo sucesivo la Oficina de Asesoría Jurídica, proceda actualizar en el Sidemcat la información de los derechos mineros que cuentan con medidas cautelares, debiendo registrar oportunamente las actuaciones de los órganos jurisdiccionales, a fin de poder brindar una información real a los usuarios e instancias correspondientes. (Conclusión n.º 5)	IMPLEMENTADA



N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe N° 006-2017-2-0064 Auditoría de Cumplimiento al Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET, Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, Período : 10 de abril de 2015 al 15 de mayo de 2017.	Informe Largo (Administrativo)	3	Que la Oficina de Administración disponga a la Unidad de Personal y Unidad de Logística y/o órgano encargado de las contrataciones, que adopten las acciones necesarias, a fin que los términos de referencia para la contratación de seguros de accidentes personales, u otros, consignen en forma y clara y precisa la cantidad de trabajadores, contemplando las mejores condiciones del servicio, respecto a la forma de pago, sistema de contratación, cobertura del seguro, definiendo con claridad y de manera objetiva la finalidad pública y al grupo de trabajadores beneficiarios del servicio, a fin que se contrate pólizas de seguros, en las mejores condiciones de compra, transparencia, razonabilidad y eficiencia. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria por el Período 2014 - Carta de Control Interno n.º 009-2015/A&R 2V de 29 de abril de 2015 (Aliaga & Rodríguez Asociados S. Civil de R.L.)	Informe de Auditoría Financiera	1	EXCESIVOS CHEQUES EN CARTERA POR CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN DE PARTICIPACIÓN EN REMATES PÚBLICOS, LOS QUE ASCIENDEN A S/ 776 033,70. La Dirección Ejecutiva de la entidad debe disponer que el director de la Oficina de Administración en coordinación con la Dirección de Concesiones Mineras, evalúe y contemple dentro de los requisitos solicitados a los postores en la participación de los remates, incorpore la declaración del N° de Código de la Cuenta Interbancaria (CCI), a efectos de realizarse la devolución a través de depósito a la cuenta respectiva, a aquellos postores que no lograron la adjudicación; tal como actualmente se procede con los proveedores de la institución para el pago de sus facturas a través de sus respectivas cuentas CCI.	EN PROCESO
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Auditoría Financiera y Examen Gubernamental por el período 2015 - Carta de Control Interno (Aliaga & Rodríguez Asociados S. Civil de R.L.)	Informe de Auditoría Financiera	12	En el rubro Otras Cuentas por pagar se revela el importe de S/. 13'908,433, como depósitos pendientes de devolución desde el año 2000 sin identificación del beneficiario, los cuales no se pueden reconocer como ingresos por falta de regulación prescriptiva. -El importe de S/. 13 908,433 corresponde a: Depósitos de Derechos de Vigencia y Remates de Derechos Mineros pendientes de devolución al depositante, quien participó y no obtuvo la concesión. Al Secretario General de la entidad, debe disponer se continúe efectuando las coordinaciones que el caso amerita, a fin de que se concrete la emisión de la Regulación por los conceptos vertidos líneas arriba y poder determinar el destino de los recursos conforme a Ley, hecho que repercutirá en beneficio de terceros y de la propia entidad. (Conclusión n° 14)	EN PROCESO



N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
<p>Expediente 8: Código 54.02.11: Carta de Control Interno derivada de la Auditoría Financiera Gubernamental Año 2016 (Tolentino – Henríquez y Asociados Sociedad Civil)</p>	<p>Informe de Auditoría Financiera</p>	<p>4</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>5</p>	<p>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 la 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 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 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 Penalidades 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>



N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
		6	<p>Recomendamos al señor Director de la Oficina de Administración INGEMMET emita documento autoritativo e instruya a la Jefe del Área de Tesorería para que, bajo responsabilidad, proceda anular y registrar los cuarenta (40) Cheques caducados por la suma minúscula de S/ 1 655,60 (MIL SEISCIENTOS CINCUENTICINCO Y 60/100 SOLES), acorde a las exigencias de la Directiva de Tesorería. A Continuación, re programe el pago y vía electrónica, mediante Oficio comuniqué a las personas naturales y/o jurídicas beneficiarias de los saldos pendientes de devolución, sobre la disponibilidad de sus acreencias en efectivo a fin de que se acerquen a cobrar al Área de Tesorería de INGEMMET, sito en la Av. Canadá 1470 – Lima. En el mismo Oficio, clausula aparte, se sugiere exhortar a los beneficiarios para que en caso de no estar interesados en solicitar la devolución de dichos saldos por ser de naturaleza ínfima, se sirvan donar la acreencia para ser utilizada en acción benéfica por parte de INGEMMET, respondiendo mediante documento autoritativo sobre la donación de dicho saldo. Luego se procederá a la regularización contable y presupuestal.</p>	EN PROCESO
<p>Expediente 8: Código 54.02.11: Carta de Control Interno derivada de la Auditoría Financiera Gubernamental Año 2017 (Tolentino – Henríquez y Asociados Sociedad Civil)</p>	Informe de Auditoría Financiera	7	<p>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 Penalizaciones 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.</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 (Tolentino - Henríquez y Asociados Sociedad Civil)	Informe de Auditoría Financiera	1	¿LA ENTIDAD DEMUESTRA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS? Sugerimos a los miembros de la Alta Dirección mantener su compromiso objetivo en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno implementado en INGEMMET a nivel de entidad y a nivel de Procesos operativos. Además, otorgar el reconocimiento o estímulos por la calidad del desempeño sistémico de los miembros del Comité de Control Interno, quienes evidencian trabajo acumulado y resultados satisfactorios el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico acorde a las exigencias de la Ley 28716: Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Resolución de Contraloría 320-2006-CG: Normas de Control Interno; Resolución de Contraloría 149-2016-CG que aprobó la Directiva 013-2016-CG/GPPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".	EN PROCESO
		2	¿LA ALTA DIRECCIÓN DE INGEMMET DEMUESTRA INDEPENDENCIA DE DIRECCIÓN Y EJERCE LA SUPERVISIÓN SOBRE EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO? Sugerimos a los miembros del Control Interno de INGEMMET continuar con el trabajo sistémico para mantener un Sistema de Control Interno (SCI) sostenible en el espacio-tiempo. Al cierre de la presente Carta de Control, la Comisión de Auditoría se ha satisfecho del avance significativo en la implementación del Sistema de Control Interno acorde a las exigencias de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".	EN PROCESO
		3	Sugerimos al señor Presidente del Consejo Directivo de INGEMMET, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo para que aceleren las correcciones y/o perfeccionamientos requeridos en el Proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno de INGEMMET para que la Alta Dirección cumpla con emitir la Resolución aprobatoria en cumplimiento de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".	EN PROCESO
		4	Sugerimos al señor Presidente del Consejo Directivo de INGEMMET, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo para que aceleren las correcciones y/o perfeccionamientos requeridos en el Proyecto de Directiva de Mecanismos de Difusión del Sistema de Control Interno al interior del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), para que la Alta Dirección cumpla con emitir el instrumento resolutivo aprobatorio en cumplimiento de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".	EN PROCESO
		5	Sugerimos al señor Presidente del Consejo Directivo de INGEMMET, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo para que, en base al Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Control Interno en INGEMMET año 2014, actualicen o adecuen el Programa de Trabajo del Comité de Control Interno de INGEMMET acorde a las exigencias de la normativa vigente, a fin de que la Alta Dirección emita el instrumento resolutivo de aprobación y se complete las exigencias de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".	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 (Tolentino – Henríquez y Asociados Sociedad Civil)	Informe de Auditoría Financiera	6	¿LA ENTIDAD DEFINE LOS OBJETIVOS CON SUFICIENTE CLARIDAD PARA PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS? Sugerimos 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 oportunamente la Política de Riesgos del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET) para fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad, acorde a la Resolución de Contraloría 004-2017-CGR: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", articulando procedimientos para detectar hechos que podrían estar relacionados con Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de no Detección.	EN PROCESO
		7	¿LA ENTIDAD IDENTIFICA LOS RIESGOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE SUS OBJETIVOS EN TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS ANALIZA COMO BASE SOBRE LA CUAL DETERMINAR LA FORMA DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS? Sugerimos 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 oportunamente Directiva para la Capacitación de Responsables, Diseño de Matriz y Registro de Gestión de Riesgos; el Inventario de Riesgos de INGEMMET. Asimismo, deben formular el Plan de Tratamiento de riesgos del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET) para que sean aprobados oportunamente acorde a las exigencias de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control de las Entidades del Estado.	EN PROCESO
		8	¿LA ENTIDAD CONSIDERA LA PROBABILIDAD DE FRAUDE AL EVALUAR LOS RIESGOS PARA LA CONSECUCCION DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES? 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.	EN PROCESO
		9	¿LA ENTIDAD DEFINE Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL QUE CONTRIBUYAN A MITIGAR LOS RIESGOS HASTA NIVELES ACEPTABLES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES? 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".	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 (Tolentino – Henríquez y Asociados Sociedad Civil)	Informe de Auditoría Financiera	10	¿LA ENTIDAD DEFINE Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL A NIVEL DE ORGANIZACIÓN SOBRE LA TECNOLOGÍA PARA APOYAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES? 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
		11	¿LA ENTIDAD DESPLIEGA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVES DE POLITICAS QUE ESTABLECEN LINEAS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS QUE LLEVAN DICHAS POLITICAS A LA PRACTICA? Se sugiere que al señor Presidente del Consejo Directivo, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo de la Entidad, para que en forma coordinada formulen la Directiva para el Registro de Actividades y Tareas de cada Unidad Orgánica de INGEMMET. Además, los miembros del Comité de Control Interno deben formular los Indicadores para medir la Efectividad de los Procesos, Procedimientos, Actividades o Tareas acorde a la naturaleza y estructura de las operaciones ejecutadas por las dependencias operativas del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET). Estos instrumentos de control interno deben ser aprobados por Resolución de Presidencia en cumplimiento de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control interno de las Entidades del Estado".	EN PROCESO
		12	¿LA ENTIDAD SELECCIONA, DESARROLLA Y REALIZA EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES PARA DETERMIAR SI LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTAN PRESENTES Y EN FUNCIONAMIENTO? Sugerimos al señor Presidente del Consejo Directivo, instruya a los miembros del Comité de Control Interno y a los miembros del Equipo de Trabajo Operativo designado por la Entidad para implementar el Sistema de Control Interno, para que de manera coordinada formulen la Directiva para desarrollar Acciones de Prevención y Monitoreo del Sistema de Control Interno de INGEMMET, acorde a las exigencias de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".	EN PROCESO
		13	Sugerimos al señor Presidente del Consejo Directivo sensibilice a los miembros del Comité de Control Interno y al Equipo de Trabajo Operativo designado para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET) para que continúen las reuniones de trabajo a fin de revisar periódicamente todos los procesos y etapas del Sistema de Control Interno de INGEMMET, retroalimentándolos cada vez que se advierta riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de no detección. No hay otra manera de mantener la Entidad a la vanguardia en Sistema de Control Interno respecto a las demás instituciones públicas del Estado, acorde a las exigencias de la Resolución de Contraloría 004-2017-CG: "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control de las Entidades del Estado".	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 (Tolentino -- Henríquez y Asociados Sociedad Civil)	Informe de Auditoría Financiera	14	<p>LA ENTIDAD EVIDENCIA LA SUMA DE S/ 7'853,494.00 SOLES EN DEPOSITOS QUE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE INGEMMET HAN EFECTUADO EN DIVERSAS CUENTAS CORRIENTES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, LO CUAL DIFICULTA EL CONTROL EFECTIVO DE DICHOS DEPOSITOS.</p> <p>Sugerimos al señor Director General de Administración INGEMMET emita la Resolución Directoral disponiendo el traslado de los depósitos de las diferentes cuentas bancarias y entidades financieras que corresponde a desembolsos de usuarios del servicio de INGEMMET que no han sido inidentificados plenamente por la suma de S/7'853,494.00 (SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTITRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO Y 00/100 SOLES), para trasladarlos a la Cuenta Principal de la Dirección Nacional de Tesoro Público o a la Cuenta entregada para la custodia de dichos fondos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda.</p>	EN PROCESO
		15	<p>LA ENTIDAD MANTIENE CHEQUES EN TRANSITO POR PERIODOS MAYORES A LOS PERMITIDOS POR LEY, ANOMALIA QUE DEBILITA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GENERA MAYOR GASTO EN MATERIAL Y HORAS HOMBRE POR EL ARRASTRE REITERADO DE DICHOS CHEQUES EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES.</p> <p>Sugerimos al señor Director General de Administración INGEMMET emita la Resolución Directoral disponiendo la anulación de los cheques caducados hasta POR la suma de S/ 448,084.12 (CUATROCIENTOS CUARENTIOCHO MIL OCHENTICUATRO Y 12/100 SOLES) a fin de racionalizar la información financiera de la Entidad, evitando mayor gasto en material y horas hombre por el arrastre reiterado de estos cheques en las conciliaciones bancarias, al inobservar las disposiciones legales y directivas presupuestarias.</p>	EN PROCESO
		16	<p>LA DEPRECIACIÓN DE LOS VEHICULOS QUE FORMAN PARTE DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ENTIDAD, SE ENCUENTRA SOBREDIMENSIONADA EN S/. 498,574.28 POR HABER SOSLAYADO LA DIRECTIVA 005-2016-EF/51.01 APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL 012-2016-EF/51.01</p> <p>Sugerimos al señor Director General de Administración INGEMMET, instruya al Jefe de la Unidad Financiera y Jefe de la Unidad de Logística, para que en forma coordinada, activen la Resolución Directoral 012-2016-EF/51.01 que aprueba la Directiva 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales" y procedan, según corresponda, modifican la Vida Útil de Vehículos, Maquinaria y Otros Equipos, para aplicar el porcentaje de depreciación adecuado a dicha vida útil modificada y hacer los asientos de ajuste contable pertinentes, acorde a la metodología propuesta por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.</p>	EN PROCESO

