

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALURGICO - INGEMMET

Periodo de seguimiento: Bimestre ENERO - FEBRERO 2022

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 002-2021-3-0575-RDS "Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) en relación a los Estados Financieros" Ejercicio Económico 2019 (Consortio: Marcos Auditores Consultores y Contadores S.A.C. y Llontop Palomino y Asociados Sociedad Civil)	Auditoría Financiera	1	Al Gerente General Deberá disponer que un equipo de trabajo integrado por la Dirección de Derecho de Vigencia, Dirección de Concesiones Mineras y la Oficina de Administración por medio de la Jefatura de la Unidad Financiera, efectúen un análisis detallado y la redacción de una normativa interna en forma coordinada con los entes rectores, que permita el saneamiento de las partidas que componen el rubro otras cuentas del pasivo y que provienen de años anteriores.	EN PROCESO
		3	Al Director de la Oficina de Administración, la Dirección de Concesiones Mineras y Dirección de Derecho de vigencia Deberán efectuar una conciliación de los saldos y de corresponder, efectuar los ajustes que resulten al cierre de cada periodo.	EN PROCESO
		5	Al Director de la Oficina de Administración Deberá disponer a la Unidad Financiera en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la determinación y el sustento del saldo de balance, evidenciadas en Actas que formen parte de los EEFF. Sobre las diferencias deberán efectuar una conciliación de los saldos y de corresponder, efectuar los ajustes que resulten al cierre de cada periodo.	EN PROCESO
Carta de Control Interno Ejercicio Económico 2019 (Consortio: Marcos Auditores Consultores y Contadores S.A.C. y Llontop Palomino y Asociados Sociedad Civil)	Auditoría Financiera	6	A la Gerencia General Por intermedio de la Oficina de Sistema de Información: a) Evaluar, diseñar e implementar la integración de contabilidad con otros módulos o procesos del Sistema Integral de Gestión Administrativa (INGEADMIN), para una mejor eficacia operativa en la generación de estados financieros y control de los procesos críticos de negocio. b) Implementar en el módulo de tesorería de Sistema Integral de Gestión Administrativa (INGEADMIN) el reporte de filtrado específico de giros de órdenes de compra o servicios en el Sistema Integral de Gestión Administrativa (INGEADMIN), considerando que en ella se procesan datos críticos de negocio. c) Implementar procedimientos adecuados para la renovación de claves o contraseñas de acceso al Sistema Integral de Gestión Administrativa (INGEADMIN) y Sistema de Derechos Mineros y catastro (SIDEMCAT), para minimizar riesgos contra acceso no autorizados, fuga o manipulación de datos. d) Implementar procedimientos adecuados para el control de cambios de software para los aplicativos que opera en la entidad (INGEADMIN, SIGCATMIN, SIDEMCAT y otros), para minimizar riesgo a la seguridad de información, debido a que las actualizaciones o modificaciones se realizan a nivel de líneas de código del aplicativo, pudiendo crear alteraciones de estas para objetivos no deseados, afectando la integridad y confiabilidad de la información.	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Carta de Control Interno Ejercicio Económico 2020 (Consortio: Marcos Auditores Consultores y Contadores S.A.C. y Llontop Palomino y Asociados Sociedad Civil)	Auditoría Financiera	2	Al Director de la Oficina de Administración Deberá disponer a la Unidad Financiera, efectuar la revisión, conciliación y verificación de aquellos expedientes técnicos que han perdido vigencia y efectuar el registro de la provisión por deterioro en los estados financieros.	EN PROCESO
		5	Al Director de la Oficina de Administración Deberá disponer a la Unidad Financiera, efectuar la revisión del importe revaluado de los edificios que se encuentran en el patrimonio y conciliarlo con los saldos contables y de corresponder, efectuar los ajustes que resulten al cierre de cada periodo.	EN PROCESO
		6	ASPECTOS PRESUPUESTALES Al Director de la Oficina de Administración Deberá disponer a la Unidad Financiera en coordinación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la determinación y el sustento del saldo de balance, evidenciadas en Actas que formen parte de los EEFF. Sobre las diferencias deberán efectuar una conciliación de los saldos y de corresponder, efectuar los ajustes que resulten al cierre de cada periodo.	EN PROCESO
		1	ASPECTOS INFORMÁTICOS A la Gerencia General, por intermedio de la Oficina de Sistema de Información, evaluar, diseñar e implementar la inconsistencia de datos en el módulo de Planillas entre el Neto calculado por el sistema y el Neto real en la Unidad de Personal del Sistema INGEADMIN.	EN PROCESO
		2	A la Gerencia General, por intermedio de la Oficina de Sistema de Información implementar las deficiencias en el módulo de planillas para el cálculo de la base imponible que permita identificar los conceptos de descuentos de la Unidad de Personal del sistema INGEADMIN.	EN PROCESO
Carta de Control Interno Ejercicio Económico 2020 (Consortio: Marcos Auditores Consultores y Contadores S.A.C. y Llontop Palomino y Asociados Sociedad Civil)	Auditoría Financiera	3	A la Gerencia General, por intermedio de la Oficina de Sistema de Información elaborar un plan de implementación y establecer un cronograma que indique fecha límite para la finalización de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) estableciendo fecha límite para la finalización.	IMPLEMENTADA
		5	A la Gerencia General, por intermedio de la Oficina de Sistema de Información, evaluar, diseñar e implementar las funcionalidades o procesos del módulo Contable y Tesorería (Conciliación, Ingresos de recaudación de Lima y Provincias, Registro de compra venta, Libros, Carta Fianza, Estados Financieros, módulo de viáticos y otros.) del Sistema Integral de Gestión Administrativo (INGEADMIN).	EN PROCESO

