INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL

SISTEMA DE CONTROL INTERNO OSINERGMIN

OCTUBRE – 2017

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI DE OSINERGMIN OCTUBRE 2017

El presente informe es elaborado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con el fin de establecer el estado de situación actual del Sistema de Control Interno (SCI) de Osinergmin y de su nivel de implementación, para lo cual utiliza un método de evaluación (descrito en el II numeral) aplicado sobre el Modelo de Control Interno establecido por la Contraloría General de la República – CGR el cual está compuesto por 05 componentes y 37 aspectos de control que se muestra en el Anexo 01.

I. ANTECEDENTES

1. DISPOSICIONES

El Sistema de Control Interno (SCI) fue establecido por la CGR el año 2008 con la emisión de la Resolución de Contraloría N° 458-2018-CG y ha evolucionado en su esquema hasta la emisión de la Resolución de Contraloría N° 04-2017-CG siguiendo la siguiente secuencia:

- La Contraloría General de la República (CGR) estableció mediante la Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG del 30 de octubre 2006 las Normas de Control Interno, definiendo un Modelo de Control Interno constituido por 03 elementos: i) componentes (05), ii) aspectos de control (37) y iii) contenidos de los aspectos de control (138), bajo el modelo del COSO.
- El año 2008, mediante la Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG del 28 de octubre de 2008, se aprueba la primera "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado". Documento orientador para lograr la implementación del SCI en un plazo máximo de veinticuatro (24) meses (fecha de implementación: Octubre de 2010).
- A través del Decreto de Urgencia Nº 067-2009 del 22 de junio del 2009, se flexibiliza la aplicación del SCI en las entidades del estado, estableciendo que la implementación del SCI deberá ser progresiva y coincidente a la aprobación de todas las leyes de organización y funciones de los diversos sectores del Gobierno Nacional, así como a la puesta en operación del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público- SIAF SP, en su versión II, el cual incluiría un módulo de evaluación de Control Interno.
- Mediante la Ley Nº 29743 del 9 de julio 2011, se estableció que la CGR en el proceso de implantación del SCI debe tomar en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, proyectos de inversión, actividades y programas sociales que administran.
- En el mes de diciembre del año 2015, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, el 06 de diciembre de 2015, disponiendo en su quincuagésima segunda disposición complementaria final que todas las entidades del Estado, de los 03 niveles de gobierno, deben obligatoriamente implementar su Sistema de Control Interno (SCI), en un plazo máximo de 36 meses. Para el caso de Osinergmin la implementación del SCI debe realizarse al mes de diciembre del año 2017.
- A su vez, el 13 de mayo del 2016, la Contraloría General de la República emitió la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG aprobando la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en la entidades del Estado", con el fin de regular la implementación del SCI en todos los organismos del estado y medir su nivel de madurez en base al

registro de información en un aplicativo informático de la CGR. Estableciendo la directiva principalmente lo siguiente:

- Conformación de un Comité de Control Interno – CCI, de 05 a 07 integrantes, con los cargos de: i) Presidente, ii) Secretario Técnico y iii) miembros). En Osinergmin: Se constituyó un CCI, nombrado por el Presidente del CD, con 05 miembros titulares y 05 miembros suplentes, siendo la Presidencia ocupada por el Gerente de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Secretaria Técnica por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- La elaboración de un Reglamento del CCI. En Osinergmin, se elaboró el Reglamento del CCI, el cual fue aprobado por el CCI.
- La elaboración de un Plan de Trabajo para las actividades a desarrollar en el año para la implementación del SCI. En Osinergmin, se elaboró y aprobó por el Presidente del CD el Plan de Trabajo de implementación de lo SCI de los años 2016 y 2017, el cual es ejecutado de acuerdo a lo programado.
- La Publicación en el Portal Institucional de los contenidos referente al SCI. En Osinergmin, se implementó y publica en el Portal Institucional los contenidos de información del SCI, el cual es actualizado periódicamente, tal como se aprecia en la siguiente dirección http://www.osinergmin.gob.pe/seccion/institucional/acerca_osinergmin/sistema-de-control-interno/sistema-de-control-interno
- La denominación de Coordinadores de Control Interno en cada Unidad Orgánica. En Osinergmin, fueron nombrados para cada Unidad Operativa un Coordinador de CI, a los cuales se les dio un curso de inducción en el mes de diciembre del año 2016.
- El ingreso de información del proceso de implementación del SCI a un aplicativo informático desarrollado de la CGR denominado “Seguimiento y Evaluación del Sistema de CI”. En Osinergmin, se solicitó a la CGR las claves de ingreso al sistema, luego de lo cual se ingresa y actualiza periódicamente la información referente a la implementación del SCI y se registró la encuesta de evaluación correspondiente al año 2016, con un puntaje mayor al 85%.
- La elaboración de la Información que establece el nivel de avance del proceso de Implementación del SCI en función al Plan de Trabajo aprobado. En Osinergmin, el CCI elaboró en las fechas que corresponde los anexos establecidos por la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, cumpliendo con su publicación en el Portal Institucional y registro en el aplicativo de la CGR.
- La elaboración de un Plan de Sensibilización y Capacitación. En Osinergmin, en coordinación con la GRH se formula y ejecuta eventos de capacitación relacionados al SCI para los años 2016 y 2017.

- Mediante la Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG del 03 de mayo 2016, se aprueba la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD que establece el monitoreo de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, y su publicación en el portal de transparencia de la entidad.
- El 04 de octubre de 2016 mediante la Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG se aprueba la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL de Control Simultaneo a cargo de la CGR y OCI que tiene el propósito de contribuir oportunamente con la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado.
- El 20 de enero del 2017 se emite la Resolución de Contraloría N° 04-2017-CG que aprueba la nueva “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la cual deja sin efecto la Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG, que aprobó la primera guía de Implementación SCI en Entidades del Estado.

III.2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LAS FASES DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Planificación, Ejecución y Evaluación)

El Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno – SCI estableció una secuencia de acción, definiendo las fases de: i) implementación, ii) ejecución y iii) evaluación. En tal sentido, Osinergmin desde el año 2009 al mes de octubre del año 2017 ha desarrollado las siguientes actividades:

a) Fase de Planificación:

Etapa I: Acciones Preliminares:

- El 11 de Junio del año 2009 se suscribió el primer "Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno" en Osinergmin, por el Titular de la entidad y la Alta Dirección (Gerente General y Gerentes de todas las áreas orgánicas de Osinergmin). Al año 2017 cada Presidente del CD de Osinergmin ha suscrito el Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno, así mismo se han suscrito las Actas de Compromiso Individual por cada Gerente de la institución.
- Mediante la Resolución del Presidente del CD Nº 068-2009-OS/PRES del 11 de junio de 2009, se conformó el primer Comité de Control Interno. Al mes de octubre del año 2017 se ha reconstituido mediante la emisión de la Resolución del Presidente del CD Nº 068-2009-OS/PRES el Comité de Control Interno – CCI nombrado bajo los lineamientos de la Directiva N° 013-2006*CD/GPROD.
- El 11 y 12 de junio del año 2009 se realizó un primer taller de sensibilización sobre el Sistema de Control Interno, con la participación del Titular de la entidad, la Alta Dirección y personal, realizándose una encuesta de percepción sobre los aspectos del Control Interno. Al mes de diciembre del año 2016, se realizó un taller de capacitación para todos los Coordinadores de Control Interno sobre los componentes del Sistema de Control Interno – SCI, realizándose una encuesta de percepción.

Etapa II: Identificación de Brechas:

- En el mes de junio del año 2009 se realizó un primer diagnóstico (pre diagnóstico) a fin definir los lineamientos y actividades a seguir para implementar el Sistema de Control Interno (SCI) dentro de los alcances establecidos por la Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG al mes de Octubre del año 2010.
- En el mes de octubre 2009 se realizó un diagnóstico que estableció el estado de situación actual del SCI en Osinergmin a esa fecha, para lo cual se analizó cada uno de los 05 componentes del SCI, tomando en cuenta sus 37 aspectos de control y 138 contenidos de los aspectos de control. En cada uno de los aspectos de control se identificaron sus fortalezas y debilidades, se determinó las brechas relacionadas a lo propuesto por el SCI, proponiéndose alternativas de solución, para los casos pertinentes y un Plan de Trabajo a ser ejecutado el año 2010 para el cierre de brechas, que posibilitaría la implementación del sistema propuesto dentro de los plazos establecidos. <u>En este diagnóstico se evidenció la carencia de implementación del segundo componente del SCI, "Evaluación de Riesgos</u>.
- Todos los meses de octubre desde el año 2010 la GPPM, como Secretaria Técnica del CCI, analiza todos los elementos del Modelo del SCI para establecer su nivel de implementación y determinar las acciones pendientes a realizar en función a las brechas existentes. De este análisis, se elabora un

Informe del nivel de implementación del SCI y un Plan de Trabajo para el año siguiente, lo cual se eleva a la OCI para los fines del caso mediante el Memorándum correspondiente.

Etapa III: Elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas:

- Como autoevaluación del proceso de diagnóstico a fines del mes de octubre del 2009, se emitió un informe al Órgano de Control Institucional – OCI mediante Memorándum N° OPC-190-2009. En el informe, en los Anexos N° 02 se analizó cada componente del Sistema de Control estableciendo: i) Los registros que evidencian el cumplimiento de cada aspecto de control (37) y de los componentes del SCI (05), ii) Las fortalezas y debilidades de cada aspecto de control, y iii) la propuesta de un Plan de Trabajo en función a las brechas identificadas en el diagnóstico, a esa fecha.
- Como se refirió en la etapa II, cada año desde el año 2010 se elaboró un Plan de Trabajo de las actividades a realizar para lograr la implementación del SCI el cual propone acciones que permiten ir cerrando las brechas identificadas en los diferentes elementos del SCI.
- Se establece que con estas actividades se da por concluida la fase de planificación.

b) Fase de Ejecución

Las actividades en la Fase de Ejecución se desarrollan desde el año 2010 al año 2017 en los distintos aspectos de control (37) del Sistema de Control Interno – SCI, detallándose principalmente las siguientes:

Etapa IV: Cierre de brechas:

- Se designó un nuevo Comité de Control Interno – CCI mediante la Resolución Nº 072 -2009-OS/PRES el 27 de setiembre de 2010. Posteriormente, el CCI se restructuro cada vez que alguno de sus miembros dejaba de prestar servicios a la Entidad o se modificaba la estructura del CCI mediante normativa, tal como ocurrió en el año 2016.
- Con el fin de disminuir la brecha más fuerte del SCI, en el componente de "Evaluación de Riesgos", se realizaron las siguientes acciones:
  - ✓ Se elaboró y aprobó en el mes de enero del 2010 un Manual de Gestión de Seguridad y se definió un Modelo de Gestión de Riesgos, con el fin de tener una base teórica y establecer los lineamientos para estructurar un Sistema de Gestión de la Seguridad (SGS) con elementos de: i) Riesgo externo (de los sectores), ii) Riesgos internos (de los procesos internos), y iii) Riesgos de información para la toma de decisiones (de seguridad de información).
  - ✓ De los Riesgos Externos, proveniente de los sectores bajo competencia de Osinergmin, se determinó en el mes de julio del 2010 mediante Memorándum Nº GG-047-2010, que las Gerencias de Línea de los diversos sectores, bajo responsabilidad de Osinergmin, desarrollen indicadores para el control y monitoreo de riesgos en el contexto de la supervisión y confiabilidad de las instalaciones energéticas y mineras, lográndose identificar 14 riesgos en los sectores de electricidad, hidrocarburos líquidos y gas natural, implementando un sistema para el seguimiento y control de riesgos en los sectores de energía. Posteriormente, el año 2015, se evalúan y reformulan los riesgos sectoriales de energía y minería, como

una meta institucional, definiendo e implementando una método para su tratamiento, monitoreo y control.

- ✓ De los Riesgos Internos:
  - Desde el año 2009, se logró la certificación en la ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 elaborándose la matriz IPER (Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos) y la matriz IEAA (Matriz de identificación y evaluación de aspectos ambientales, en donde los aspectos ambientales equivalen a los peligros y su impacto a los riesgos), definiéndose procedimientos específicos para su tratamiento. Así miso, se ha establecido que las matrices sean publicadas permanentemente en la Intranet, como parte de los contenidos en el Portal del Sistema Integrado de Gestión - SIG para el conocimiento de todo el personal.
    http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx
  - Los eventos que ocurren en el contexto de seguridad y salud en el trabajo se evalúan periódicamente, determinándose proyectos de mejora, a través de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo u Medio Ambiente (CSST). Luego, los proyectos de mejora son ejecutados, evaluados e informados.
- ✓ De los Riesgos de Seguridad de Información:
  - En abril del 2011, en cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución Ministerial Nº 246-2007-PCM para la aplicación de la NTP 17799:2005, se emite el manual de Seguridad de la Información, definiendo un procedimiento y metodología para la evaluación y mitigación de riesgos.
  - En el mes de julio del año 2014, se logró la implementación de la Norma ISO 27001:2013, lo que permite cumplir con la RM N°129-2012-PCM que establece el uso obligatorio de la NTP-ISO/IEC 27001:2008. En este contexto, la gestión de riesgos de la información de Osinergmin se gestiona a través de la Matriz de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información (Matriz GRSI), la cual es periódicamente utilizada por el Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (CSGI) para evaluar los riesgos y establecer acciones que mitiguen o eliminen el riesgo.

- El año 2004, se define y aprueba por la Gerencia General un Modelo de Gestión basado en indicadores. Lo que deriva que desde el año 2008 mensualmente se elabore y presente al Consejo Directivo un informe de Indicadores de Gestión, donde se mide principalmente el nivel de rendimiento de las principales acciones que se desarrollan en los diferentes sectores de energía y mimería (informes técnicos, atención de denuncias, registro de hidrocarburos, fuerza mayor, riesgo eléctrico grave, quejas y apelaciones, control calidad y cantidad a grifos y EE.SS. PAS, ejecución del presupuesto, entre otros). El año 2016, se incorpora en un 100% la ejecución mensual de los Programas de Supervisión.
- En el año 2012, se integra el Sistema de Metas con el Plan Operativo, monitoreándose cada meta en forma mensual, posteriormente se formulan Metas Institucionales cuya responsabilidad es compartida entre varias gerencias haciéndolas transversales a la organización.
- En el año 2014, el Plan Operativo se define en 03 niveles (Alta Dirección, GPPM y Gerencias) lo que permite un manejo más apropiado de acuerdo al nivel de decisión y control del avance en el cumplimiento de metas, disminuyendo el riesgo en la toma de decisiones y propicie una gestión integral de la empresa.

- Posteriormente, se integran las Metas Institucionales y las acciones definidas en el Plan Operativo con el Sistema de Metas Personales, las cuales son evaluadas trimestralmente, bajo un Sistema de Información implementado con tal fin.
- En el año 2015 se reformula el Plan Estratégico Institucional (PEI) para los años 2016 al 2021. El PEI viene reformulándose para diferentes periodos de tiempo, en forma constante, desde el año 2007.
- En el mes de febrero del año 2016, se reformula el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Osinergmin, mediante Decreto Supremo N° 010-2016-PCM, lo que implica una mejor asignación de las funciones y competencias de Osinergmin.
- Paralelamente, desde el año 2010 al año 2016 se estableció un método para evaluar el SCI y se elaboraron informes que establecieron el nivel de implementación del SCI en Osinergmin, desarrollándose las siguientes actividades:
  - ✓ En el año 2010, se definió una matriz que permite la evaluación de los 05 componentes, 37 aspectos y 138 contenidos de los aspectos de control del Sistema de Control Interno (SCI), estableciendo el estado de avance en la implementación del SCI al mes de octubre de cada año.
  - ✓ En el año 2014 y año 2015, se revisa en forma integral la matriz de evaluación precisando los registros de cumplimiento que permiten evidenciar el nivel de avance que se tiene por cada aspecto de control (37), precisándose acciones de mejora.
  - ✓ En cumplimiento a lo establecido se presentó a la OCI los informes de autoevaluación de la Implementación del SCI: i) Año 2010: Memorándum N° OPC-231-2010, ii) Año 2011: Memorándum N° OPC-157-2011, iii) Año 2012: Memorándum N° OPC-145-2012, iv) Año 2013: Memorándum N° OPC-118-2013, v) Año 2014: Memorándum N° OPC-100-2014, vi) Año 2015: Memorándum N° OPC-161-2015 y vii) Año 2016: Memorándum N°.GPPM-292-2016
- En el año 2016, a la GPPM se le delega la función de monitorear el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones dadas para mejorar la gestión Entidad por el Órgano de Control Institucional, en cumplimiento de la Directiva 006-2016-CG/GPROD. El resultado del monitoreo es reportado a la Alta Dirección en forma semanal durante todo el año.
- En el año 2016, se institucionaliza en Osinergmin la metodología de Análisis de Impacto Regulatorio- RIA, la cual es una herramienta para la toma de decisiones de políticas públicas, evaluando sus beneficios y costos que se deben establecer antes de la implementación de las mismas. En tal sentido, en el mes de mayo del año 2016 se aprobó la Guía de Política Regulatoria N°1: Guía Metodológica para la realización de Análisis de Impacto Regulatorio en Osinergmin, con el fin de proveer una Guía Metodológica para la realización del Análisis de Impacto Regulatorio - RIA en Osinergmin. Esta Guía permite información a las Gerencias sobre los pasos y requerimientos que tienen que llevarse a cabo al momento de elaborar un RIA, siguiendo las buenas prácticas en materia de análisis de impacto regulatorio recomendadas por la Organización de Cooperación para el Desarrollo Económico (OCDE).
- El 23 de setiembre del año 2016, se aprueba el Mapa de Procesos de la Entidad, elaborado con el fin de identificar la secuencia e interacción de los diferentes procesos institucionales, así como las fichas técnicas de cada proceso de nivel 0; a fin de fortalecer la capacidad de lograr resultados superando el enfoque funcional de la estructura organizacional. Así mismo, el 02

de noviembre de 2016 se aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos MGPP, elaborado con el fin de Identificar los procesos y procedimientos actuales de la institución de cada uno de los procesos de Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos vigente; a fin de estandarizar en un documento descriptivo y detallado las actividades que realiza Osinergmin.

- En el mes de enero del año 2017, se constituye un equipo de trabajo para desarrollar los Manuales de Procedimientos Específicos – MAPROs de cada proceso del Nivel 0 y alineado al Mapa de Procesos y al Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos MGPP aprobados, el cual al mes de Octubre a logrado elaborar, aprobar y publicar en el Portal del Sistema Integrado de Gestión (Web SIG) el 78% del total de Procedimientos Específicos (373 de 476 Procedimientos Específicos).
- En lo que respecta a la Rendición de Cuentas, las diferentes Gerencias, así como el personal, realiza una rendición de cuentas constante de sus actos al Consejo Directivo, la Alta Dirección y en el nivel de decisión del cual depende, para lo cual se viabiliza el flujo de información correspondiente a través el SIGED. Así mismo se elaboró, publicó y se registró en el Portal Institucional el Informe de Transferencia de Gestión del Titular y la Rendición de Cuentas del mismo. Igualmente, se da cumplimiento a la normativa de transparencia y acceso a la información.
- En el año 2017, se da cumplimiento con la normativa establecida para el Análisis de Calidad Regulatoria, evaluando de los Procedimientos Administrativos de la Entidad la necesidad, legalidad, efectividad y proporcionalidad de los mismos, determinando los costos que implica la tramitación de los mismos.
- En el año 2017, con motivo del nombramiento del Dr. Daniel Schmerier como nuevo Presidente del Consejo Directivo de Osinergmin se elaboró y publicó en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Ing. Jesús Tamayo e Ing. Carlos Barrera, en cumplimiento a la Ley N° 30204.
- Del mismo modo, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2016-CG/GROD: i) se nombró mediante la Resolución del Presidente del CD N° 067-2016-OS/PRES del 10 de junio 2016, un nuevo Comité de Control Interno – CCI, ii) se nominó a los Coordinadores de Control Interno, iii) se aprobó el Reglamento del CCI y el plan de trabajo para la implementación del SCI de los años 2016 y 2017, iv) se publicó los contenidos del SCI en el Portal Institucional y se registró información en el aplicativo de la CGR, y v) se realizó eventos de capacitación sobre contenidos del SCI.

c) Fase de Evaluación

En la Fase de Evaluación se emiten los siguientes reportes:

- Reporte de evaluación de la fase de planificación siguiendo el Anexo N° 04 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD
- Reporte de evaluación de la fase de ejecución: Se emitió el reporte de evaluación trimestral de la implementación del Sistema de Control Interno Fase Ejecución, de las actividades desarrolladas según los planes de trabajo aprobados para los años 2016 y 2017 mediante el anexo N° 02 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, siendo aprobados en reuniones del CCI y publicados en el Portal Institucional y registrados en el Sistema de la CGR.
    - Retroalimentación para la mejora continua del SCI: Se han emitido 07 informes de evaluación del proceso de implementación del SCI en Osinergmin del año 2010 al año 2016, siendo entregadas a la OCI

mediante Memorándums antes referidos y publicados en el Portal Institucional de Osinergmin: http://www.osinergmin.gob.pe/seccion/institucional/acerca_osinergmin/sistema-de-control-interno/implementacion-y-fortalecimiento-del-sci#

II. METODO DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Tal como se refirió anteriormente, desde el año 2010, se fue estructurando una metodología para evaluar el nivel de implementación del Sistema de Control Interno – SCI, el cual sigue la siguiente secuencia de pasos:

- Se precisa el significado de cada una de los 138 contenidos de control contenidos en los 37 aspectos de control que fueron establecidos mediante la Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG, que aprobó la primera "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", lo cual se aprecia en el Anexo 02.

- Para cada uno de los 138 contenido de control se identifican los registros de cumplimiento que permiten establecer su implementación (Anexo N° 03).

- De acuerdo a un puntaje establecido, se califican todos los registros de cumplimiento identificados, con un valor de "0" sino existe el registro de cumplimiento y así sucesivamente hasta un valor de "10" se califica si el Registro de Cumplimiento está implementado (Anexo 04). En el año 2017, de acuerdo a este esquema se califican cada uno de los 245 registros de cumplimiento identificados (Anexo 05).

- Posteriormente se calcula en función a la calificación y nivel de ocurrencia de cada registro de cumplimiento en cada aspecto de control el nivel de implementación de cada uno de los 37 aspectos de control del SCI y en función a un promedio simple se calcula el nivel de implementación de cada uno de los 05 componentes del SCI (Anexo 06).

- Finalmente, se aplican pesos sobre un 100% a los 05 componentes del SCI y en función a esta proporción se calcula el nivel de implementación de Sistema de Control Interno – SCI. En el año 2017, se consideran los siguiente pesos para cada uno de los 05 componentes: i) Componente de ambiente de control: 25%, ii) Componente de evaluación de riesgos: 30% iii) Componente de actividades de control gerencial: 20% iv) Componente de información y comunicación: 10%, y v) Componente de supervisión: 15%.

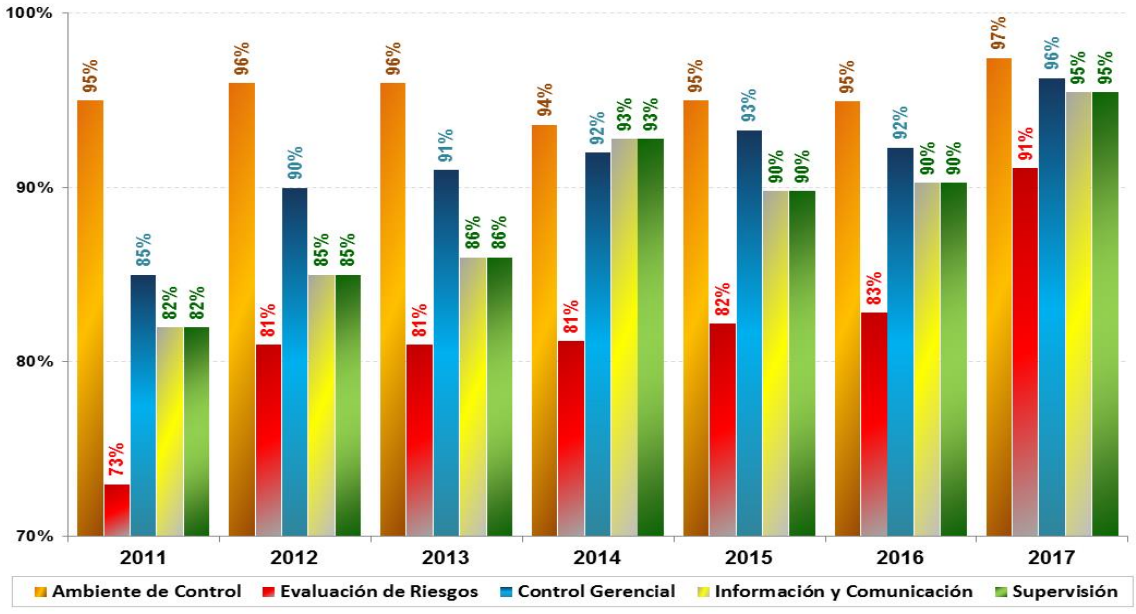
III. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

Del proceso de evaluación a los componentes del SCI al mes de octubre del año 2017, aplicando el método descrito en el II numeral, se establece que el nivel de implementación del Sistema de Control Interno está en un **94.7%,** apreciándose que todos los componentes del SCI se encuentran en un valor mayor al 90%, tal como se muestra seguidamente:

Componente	Estado
1. COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	97.4%
2. COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	91.1%
3. COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	96.3%
4. COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	94.2%
5. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN	95.5%
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	**94.7%**

De los datos obtenidos se observa que el mayor crecimiento fue en el componente de evaluación de riesgos lográndose un valor de 91,1% un nivel mayor al 90%. Así mismo, se establece que el componente de ambiente de control es siempre el componente con mayor nivel de implementación seguido por el componente de control gerencial.

Seguidamente, si comparamos los niveles de implementación logrados desde el año 2011, luego de concluir el primer año de un conjunto de acciones para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del SCI, se aprecia que para el año 2017 se logra un nivel de implementación más parejo entre los diferentes componentes del SCI que años anteriores. Por lo descrito, se puede establecer que actualmente el Sistema de Control Interno – SCI de Osinergmin se encuentra implementado y que los años posteriores se debe trabajar en procesos.



Nivel de Implementación por Componente del SCI y por Año

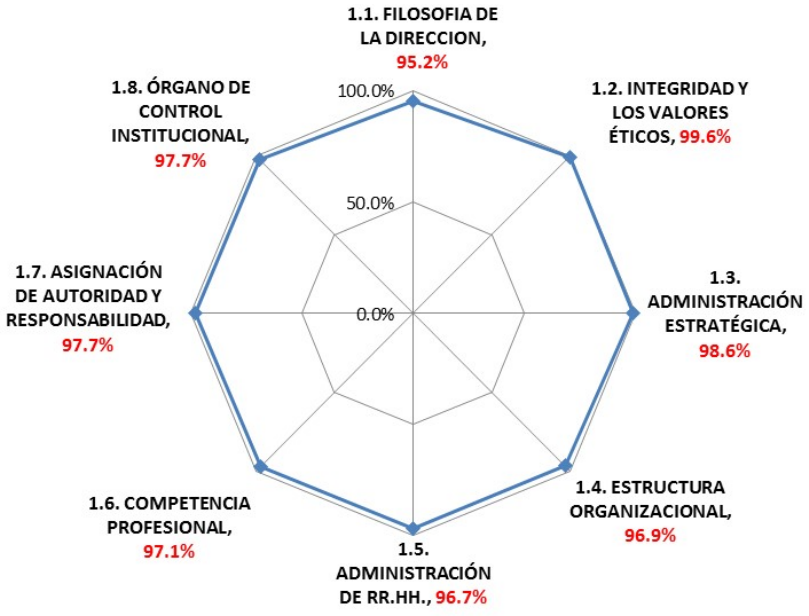
IV. IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SCI A OCTUBRE 2017

1. Componente de Ambiente de Control : 97.4% de implementación

De los 08 aspectos del componente de “Ambiente de Control” el aspecto que está más desarrollado es el de “Integridad y los valores éticos”, debido principalmente a la difusión e interiorización de los valores institucionales, a la difusión e institucionalización de la Ley 27816 del código de ética en la función pública y a las acciones que desarrolla la Gerencia de Recursos Humanos en interiorizar la identidad y la cultura organizacional, así como las acciones de mejora del Clima organizacional. Igualmente, otro aspecto que se desarrolló en este componente es la “Administración estratégica” originado en el desarrollo de una metodología y procedimiento especifico para la formulación y gestión del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, los cuales mantienen una continuidad de más de una década, a lo que se suma el establecimiento y mejora de los procedimientos que generan la formulación, ejecución, evaluación y difusión de las Metas Institucionales y de los Indicadores de gestión, los cuales permiten la generación de cambios y el mantenimiento de las acciones ya establecidas en la entidad.

A su vez, el aspecto menos desarrollado es el de “Filosofía en la Dirección” debido a la baja presencia de contenidos de control interno en los temas de capacitación, así como una mayor sensibilización y difusión de los componentes del control interno a todo el personal de la institución y a una mayor presencia de medios o elementos de control en los procedimientos específicos que permitan ir generando puntos de control en los procesos y procedimientos que luego pueden ser sistematizados y automatizados en sistemas de alerta que generen un sistema de control más preventivo.

Otros puntos altos de este componente, son: i) el fortalecimiento de la estructura organizacional generada por la aprobación de un nuevo ROF realizándose principalmente la agrupación de funciones de comercialización y distribución de los sectores de energía ii) el desarrollo de un Sistema de Desempeño del Personal basado en metas personales y a una evaluación que permite la identificación de brechas y iii) el establecimiento de un sistema de monitoreo y control de las observaciones y recomendaciones generadas en los procesos de auditoria y de acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional – OCI, los cuales que se monitorean permanentemente.

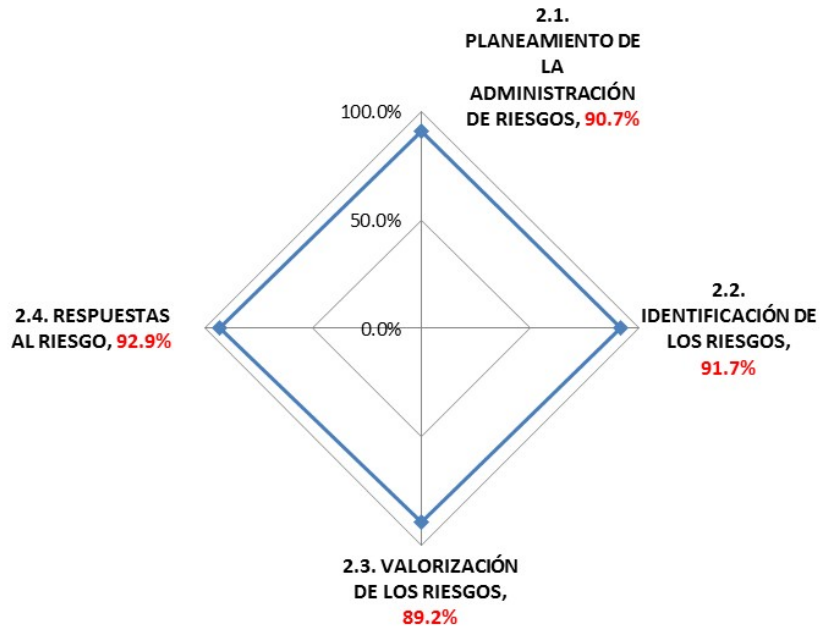


2. Componente de Evaluación de Riesgos: 971.1% de implementación

De los 04 aspectos del componente de “Evaluación de Riesgos” el aspecto que está más desarrollado es el de “Respuesta al riesgo”, debido a que se han implementado diferentes instrumentos que permitan identificar, evaluar y establecer acciones que mitiguen los riesgos, como son: i) las matrices de peligros y riesgos - IPER, ii) las Matrices IAEI de impacto ambiental, iii) el Programa Anual de Riesgos en seguridad y salud en el trabajo, iv) las Matrices SGSI de riesgos de gestión de Seguridad de la Información, v) el monitoreo y gestión de riesgos sectoriales, vi) la gestión de los programas de contingencia en los sectores de energía y minería, y vii) la migración del ISO 9001 a su versión 2015 que permite estructurar un sistema integrado para la gestión de riesgos internos. Así mismo, se ha elaborado y propuesto un Manual para la Gestión del Riesgo en el cual se propone un modelo y un método para el tratamiento de riesgo, el cual está siendo mejorado bajo la normativa actual.

Por otro lado, el aspecto menos desarrollado es el de “Valoración de los Riesgos”, debido a que no se establece una metodología que permita establecer los costos por actividad, ni se aplica una metodología que permita valorizar las acciones que mitiguen riesgos o permitan definir el costo-beneficio en la implementación de un medio de control.

Del mismo modo, en el componente de Evaluación de Riesgos, se dan una serie de oportunidades de mejora con el cumplimiento del proceso de migración a la Norma ISO 9001:2015, la cual agrupa la gestión de Riesgos en 03 segmentos: i) Ambiente del Negocio (BE), ii) Partes Interesadas (IP) y iii) las Características del Servicio prestado (CTP) y posibilita una gestión integral del Riesgos. Así mismo, se tiene otra oportunidad de mejora con el proyecto de elaboración de los Manuales de Procedimientos Específicos – MAPROs de cada proceso del Nivel 0, el cual está alineado al Mapa de Procesos y al Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos MGPP, al establecerse la elaboración de matrices de gestión de riesgos en su primera etapa donde se trabajaron los procesos operativos, estratégicos y de apoyo y en una segunda etapa la elaboración de matrices de riesgo a los 476 Procedimientos Específicos identificados.

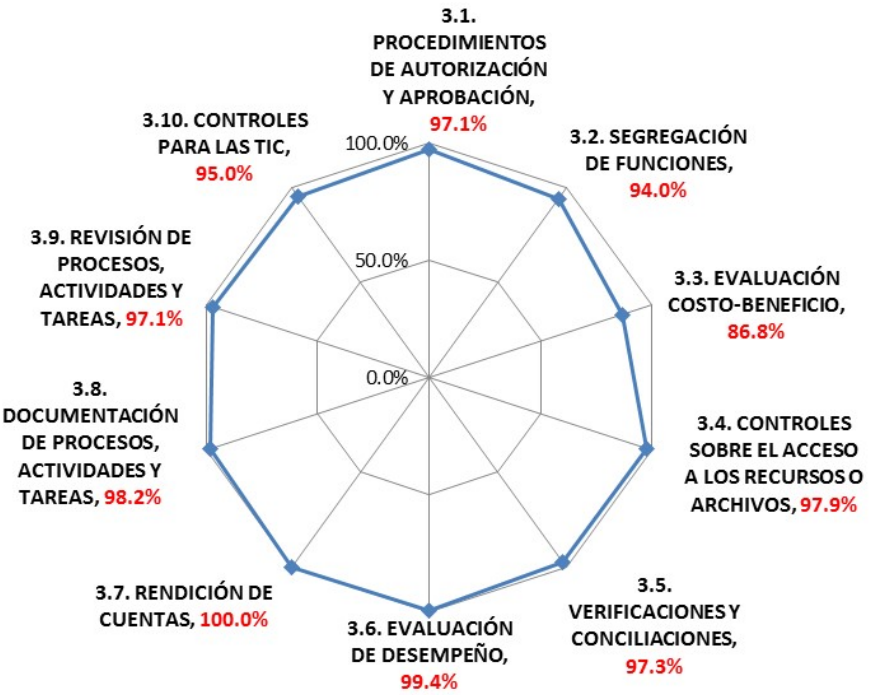


3. Componente de Control Gerencial: 96.3% de implementación

De los 10 aspectos del componente de “Control Gerencial” el aspecto que está más desarrollado es el de “Rendición de cuentas” debido: i) al proceso de rendición de cuentas de cualquier acción o acto administrativo al Consejo Directivo, la Alta Dirección y a los niveles de jefatura de todas la Unidades Orgánicas de la entidad, ii) al cumplimiento de la normativa de transparencia y rendición de cuentas, iii) a la elaboración y publicación del informe de rendición de cuentas del titular, de los informes de transferencia de gestión del titular y de la memoria institucional, y iv) el monitoreo y control de la implementación de las observaciones y rendiciones de las auditorias del OCI. Así mismo, está desarrollado el aspecto de “Evaluación de desempeño” debido principalmente a. i) la definición y evaluación de metas personales, ii) al modelo y sistema de información que genera periódicamente indicadores de gestión, iii) al proceso de evaluación periódica y publicación de resultados en la intranet o portal de transparencia del Plan estratégico Institucional, la metas institucionales, el avance de las acciones del Plan Operativo Institucional y metas personales, y iv) la elaboración, aprobación y difusión de procedimientos específicos con lo antes referido.

A su vez, el aspecto menos desarrollado es el de “Evaluación Costo – Beneficio” debido principalmente a la falta de definir una metodología que permitan analizar la factibilidad y conveniencia de implementar controles en función a un estudio costo-beneficio. En esta debilidad se presentan oportunidades de mejora en la aplicación de la Metodología de Presupuesto por Resultados, así como la implementación y puesta en producción de un Sistema de Costeo por el ERP SAP, lo que permite información a detalle de los costos incurridos en la ejecución de todas las actividades de la entidad.

Otros aspectos que contribuyen a mantener un nivel alto del componente de control gerencial son: i) la definición, aprobación y mejora del mapa de procesos y procedimientos MAPROs, ii) la certificación en la Norma ISO 27001:2013, lo que permite potenciar el control de los recursos de TIC, iii) el proceso de registro y digitalización y archivo de documentos, así como el proceso de gestión de archivo de documentos e imágenes, realizado por un área especializada, y iv) el control y gestión de los recursos de tecnología información y comunicaciones - TIC.

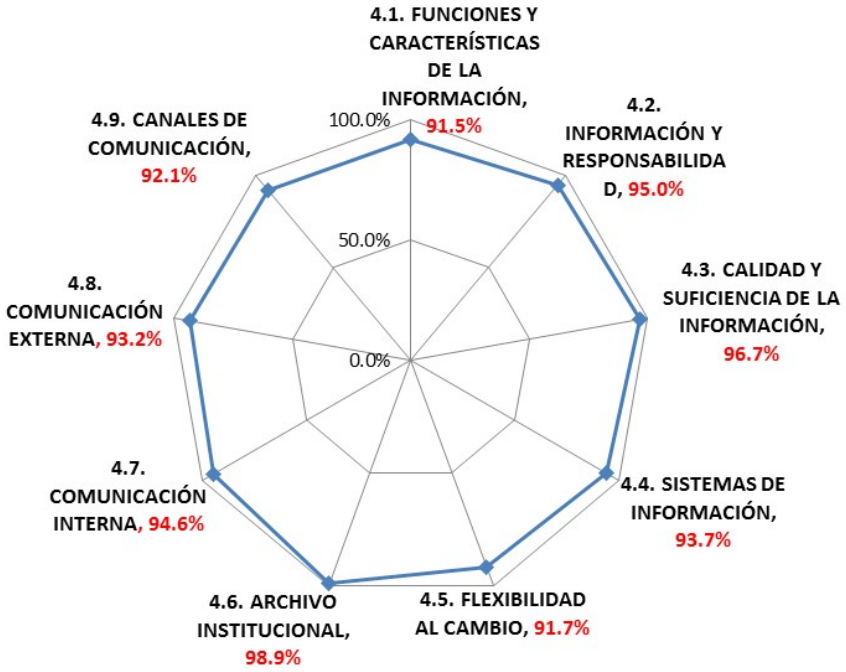


4. Componente de Información y Comunicación: 94.2% de implementación

De los 09 aspectos del componente de “Información y Comunicación” el aspecto que está más desarrollado es el de “Archivo Institucional”, debido principalmente: i) al registro, digitalización, y procesamiento de documentos por el área especializada de documentación y archivo de la Gerencia de Administración y Finanzas – GAF, ii) al establecimiento de procedimientos específicos y políticas para conservar y mantener archivos, documentos e imágenes, iii) a la implementación y mejora del Sistema de Control Documentario (SIGED) que registra y controla el flujo de documentos, permitiendo una trazabilidad de los mismos, iv) al cumplimiento de las normas técnicas del Sistema Nacional de Archivos, v) a la autorización y control del acceso a archivos y documentos, vi) al establecimiento de acciones de seguridad y control en recursos en los recursos de TIC asignados a la digitalización y procesamiento de documentos e imágenes y vii) a los procedimientos de respaldo de los datos registrados e imágenes escaneadas (Backup).

A su vez, el aspecto menos desarrollado es el de “Funciones y características de la información”, debido a i) que no se ha estructurado e implementado una base de información única a nivel de toda la organización (Base de Datos), teniendo bases de información no integradas de los sectores y gerencias, lo cual tiene una oportunidad de mejora con el proyecto para implementar un Datawarehouse a nivel de todo de Osinergmin, ii) el poco desarrollo de sistemas de información para la toma de decisiones de la Alta Dirección basado en herramientas de inteligencia de negocios (BI) y iii) a la limitada aplicación de metodologías que permitan estandarizar y definir los requerimientos de información de los diferentes niveles de decisión de la empresa.

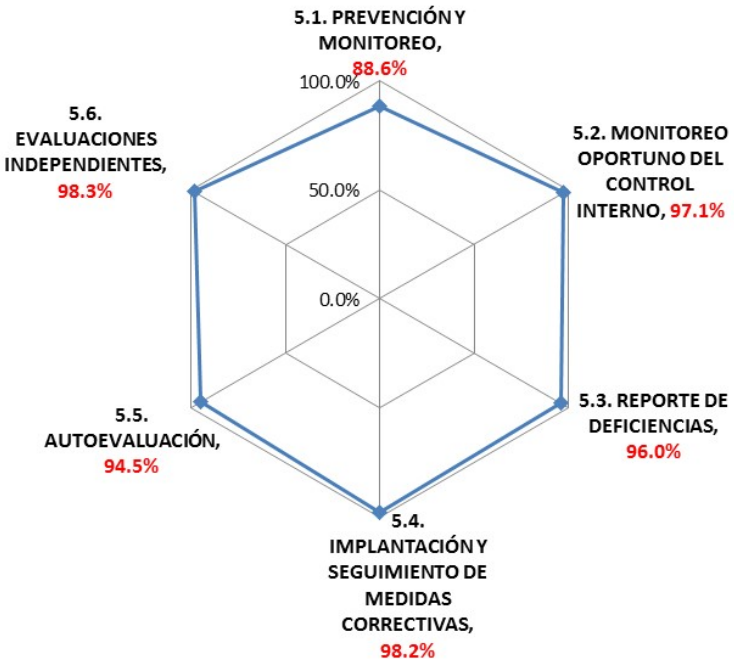
Como elementos importantes de desarrollo de este componentes son: i) la implementación de medios de TIC para la comunicación interna (intranet “Nuestra energía eres tú”, la implementación y registro de contenidos de un nuevo portal institucional, el sistema de correo electrónico, los sistemas de conocimiento), ii) el procedimiento de validación de información y contenidos publicados en el Portal institucional y portal de transparencias, iii) la gestión de proyectos TIC (PMO Y PMBOK), iv) la implementación y gestión de sistemas de información APP, ERP SAP,SIRED, CRM, y v) el uso de estándares y metodologías para la gestión de los recursos TIC (ISO 9001:20015, MIO, COBIT, ITIL).



5. Componente de supervisión: 90.3% de implementación

De los 06 aspectos del componente de “Supervisión” los aspectos que está más desarrollado son los de “Implementación y Seguimiento de Medidas Correctivas” y “Evaluaciones independientes”, debido a: i) la gestión de las observaciones y recomendaciones de auditoria, la cual es realizada, con fechas y objetivos definidos, que son monitoreados periódicamente y reportadas en forma semanal, ii) la gestión directa de la Alta Dirección en la implementación de observaciones y recomendaciones del órgano de control, iii) las acciones que realizan los diferentes comités del SIG en el monitoreo y gestión de los sistemas certificados y programas de trabajo de los Comités: CSST, medio ambiente y CGSI (calidad: ISO 9001, seguridad y salud en el trabajo. OSHAS 18001, medio ambiente. 14001, seguridad de la información: ISO 27001 y carta de servicio a los grupos de interés: UNE 93200), iv) las acciones y auditorías realizadas en forma periódica que permiten identificar hallazgos y establecer oportunidades de mejora, v) la formulación y ejecución de un Plan Anual de Control Interno por el Órgano de Control Institucional y que es apoya directamente por la Alta Dirección, fortaleciendo con ello el Sistema de Control Interno y el desarrollo de los Procesos y vi) las acciones que desarrolla y ejecuta bajo un Plan de Trabajo el Comité de Control Interno – CCI y su registro en el aplicativo de la CGR y publicación en el Portal Institucional.

A su vez, el aspecto menos desarrollado es el de “Prevención y Monitoreo” debido a: i) a la limitada inclusión de aspectos de control (previo, simultaneo y posterior) en los procedimientos específicos y a la implementación de medios de control que permitan conocer en línea desviaciones a las metas planteadas a la ejecución del procedimientos establecidos, iii) una mayor aplicación de una gestión basada en proceso, lo cual tiene una oportunidad de mejora en el proyecto de determinación y elaboración de procedimientos específicos - MAPROs a nivel de toda la entidad, iv) un mayor desarrollo de una cultura preventiva en el personal.



V. TEMAS DEL PLAN DE TRABAJO

En cumplimiento a la Directiva N° 013-2016-CG/GROD se definió un Plan de Trabajo para el año 2016 y 2017, los cuales fueron aprobados por el Presidente del Consejo Directivo de la entidad. El Plan de Trabajo se ha estructurado con las siguientes temáticas:

- **Informes del SCI:** Los reportes de avance del proceso de implementación del SCI se realiza en forma trimestral de acuerdo al Anexo N° 02 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD y un (01) informe de evaluación anual del SCI a fines del mes de Octubre.
- **Seguimiento a actividades relacionadas al SCI**: Seguimiento y monitoreo a diversas actividades que se relación con los componentes o aspectos del SCI, dando cumplimiento a lo determinado por la CGR.
- **Programas de capacitación:** Acciones para la toma de conocimiento o perfeccionamiento del personal, funcionarios y responsables, sobre contenidos o aspectos del SCI.
- **Percepción y difusión del SCI:** Permite conocer la percepción del personal de Osinergmin o de grupos de interés sobre el proceso de implementación del SCI. Así mismo, difundir las actividades, buenas prácticas y logros que realice u obtenga la entidad en las distintas etapas del modelo de implementación del SCI.
- **Procedimientos:** Establece la secuencia de acciones y estándares en las actividades del proceso de implementación del SCI.
- **Implementación de Recomendaciones:** Establece las acciones a realizar para la implementación de recomendaciones u observaciones del Órgano de Control Institucional o Auditorias varias.

VI. CONCLUSIONES

1. Se ha logrado implementar todo lo dispuesto por la Directiva N° 013-2016-CG/ GPROD.
2. A octubre 2016, el nivel de implementación del Sistema de Control Interno es superior a la de años anteriores (año 2013: 90.3%, año 2014: 91.4%, año: 2015: 91.2%, Año 2016: 91.1%, Año 2017: 94.7%).
3. Se establece que se mantiene como el componente con el mayor nivel de implementación, el componente de “Ambiente de Control” (97.4%) y el componente con el menor nivel de implementación, el componente de “evaluación de Riesgos” (91.1%), pero donde todos los componentes lograr una calificación mayor al 90%.
4. La matriz de evaluación, para determinar el nivel de implementación del SCI, se ha validado, mejorando la identificación de los Registros de Cumplimiento de los contenidos de los aspectos de control (138 contenidos de los aspectos de control).
5. Los 05 aspectos con mayor nivel de implementación son: i) Rendición de cuentas (100%), ii) Integridad y los valores éticos (99.6%), iii) Evaluación de desempeño (99.4%), iv) Archivo institucional (98.9%), y iv) Administración estratégica (98.6%).
6. Los aspectos con menor nivel de implementación son: i) Evaluación Costo – Beneficio (86.8%), ii) Prevención y monitoreo (88.6%), iii) Valoración de los Riesgos (89.2%), iv) Planeamiento de la Identificación de Riesgos (90.7%) y v) Funciones y características de la información (91.5%).

VII. RECOMENDACIONES

1. Del Plan de Trabajo se debe asegurar el cumplimiento de las siguientes actividades:
   - Asegurar la migración a la Norma ISO 9001:2015, al mes de enero 2018.
   - Mantener las actividades de gestión de riesgos de los comités que manejan riesgos y actualizar el Manual de Gestión de Riesgos.
   - Formular el Programa de Capacitación del SCI para el año 2018, en coordinación con la GRH.
   - Realizar la encuesta de percepción del SCI.
   - Iniciar la elaboración del Manual de Usuario del SCI de Osinergmin.
2. Integrar el Sistema de Mediciones e Indicadores, alineándolo a los indicadores definidos en los proceso del nivel 00 y 01 del Mapa de Proceso de Osinergmin.
3. Fortalecer las actividades y gestión de los Comités del SIG que manejan riesgos.
4. Mantener la certificación de las normas internacionales integrantes del SIG.
5. Mantener las campañas de inducción y contenidos en los curso de capacitación de los Valores Institucionales y del Código de Ética.
6. Mantener el monitoreo y seguimiento a la implementación de las recomendaciones y observaciones del Órgano de Control Institucional, sistematizándola y generando un aplicativo que permita un sistema predictivo y de alerta.
7. Coordinar con la GRH para que se incremente los contenidos de control interno en los programas de capacitación y de Universidad Corporativa.
8. Continuar con el seguimiento, monitoreo y gestión de los Riesgos Sectoriales.
9. Incrementar el número de proyectos bajo la Metodología de Presupuesto por Resultados.
10. Incrementar la aplicación de la Metodología RIA en la propuesta de Procedimientos.
11. Propiciar que se concluya los proyectos de TIC propuestos e iniciados por la GSTI.
12. Propiciar la generación de mayores medios o elementos de control, incorporándolos a los Procesos y Procedimientos Específicos identificados por el Proyecto MAPROs.
13. Propiciar la implementación y aplicación de una Metodología y Sistemas de Información para la determinación de costos por actividad.
14. Propiciar que se genere una Base de Información (Datawarehouse) que consolide e integre las diferentes Bases de Información existentes en la Entidad.
15. Incrementar la aplicación de una gestión basada en procesos.

ANEXOS

1. Estructura del Modelo del Sistema de Control Interno - SCI
2. Matriz de Evaluación del Sistema de Control Interno (SCI).
3. Relación de Registros de Cumplimiento por cada Contenido de Control
4. Puntaje de un Registro de Cumplimiento
5. Puntaje de cada Registro de Cumplimiento
6. Cálculo del Nivel de Implementación de cada Aspecto y Componente del Sistema de Control Institucional - SCI de Osinergmin

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DEL MODELO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI

RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA GENERAL Nº 320-2006-CG

COMPONENTE DEL SCI			ASPECTOS DEL COMPONENTE		
Nº	**COMPONENTE**	**DESCRIPCIÓN**	**Nº**	**ASPECTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	Ambiente de Control	Establecer un entorno organizacional favorable y la generación de una cultura orientada al control interno	1	Filosofia de la Dirección	Conducta y actitudes que deben caracterizar una gestión orientada al CI, reflejada en un apoyo constante a las acciones de control,el logro de objetivos, un código de ética, la evaluación de desempeño, la evaluación y supervisión del funcionamiento de la organización, el involucramiento del personal , la generar de un ambiente de confianza y trabajo en equipo.
			2	Integridad y los valores éticos	Conducta y estilos de gestión en base a integridad y valores éticos caracterizado por el cumplimiento de la normatividad y a la propensión a una cultura de valores .
			3	Administración Estratégica	Formular planes estratégicos basado en procesos de análisis , con un seguimiento y evaluación de lo planificado, lo que se debe plasmar en documentos, siendo toda acción difundida.
			4	Estructura organizacional	Evaluar y determinar una estructura que contribuya al cumplimiento de objetivos, a una calidad de los productos su diseño, a una programación de sus acciones, siendo diseñada desde un enfoque de procesos, en concordancia con su misión.
			5	Administración de RR.HH.	Gestionar el personal, orientándolo al desarrollo de sus capacidades y habilidades, al desarrollo de sistemas de evaluación de desempeño, la generación de valores y una actitud proactiva al control.
			6	Competencia profesional	Conocimiento,habilidades y capacidades acorde a las funciones y responsabilidades,con actitud a la ética,ordenada,económica, eficaz y eficiente, se debe especificar requerimientos de personal
			7	Asignación de autoridad y responsabilidad	Hacer conocer y garantizar al personal sus funciones y reglas de autoridad, debiendo estar definida en los documentos normativos de la entidad
			8	Órgano de Control Institucional	Implementación adecuada de la OCI para el desarrollo de sus funciones, los miembros de los equipos de control deben ser de comprobada competencia e idoneidad
2	Evaluación de Riesgo	Identificar y análizar el riesgos al que se expone la entidad que puede impedir el logro de objetivos. Se asigna su responsabilidad a un área de la entidad	9	Planeamiento de la administración de riesgos	Definir una estrategia para identificar riesgos que impacten la entidad . Se desarrolla planes de respuesta y monitoreo de cambios. Su administración permite reduce su probabilidad de ocurrencia y su impacto negativo en la entidad
			10	Identificación de los riesgos	Desarrollo de metodologías basadas en determinadas técnicas que posibiliten la identificación de riesgos
			11	Valorización de los riesgos	El propósito es obtener informción para estimar la probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias, así como el impacto de un evento que genere riesgo
			12	Respuestas al riesgo	Selección de acción más apropiada en relación con la capacidad de tolerancia y su costo - beneficio, establece acciones que preveen actividades que originan riesgo, propende a dar una respuesta integral
3	Control Gerencial	Establecer políticas y procedimientos para asegurar una adecuada administración de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad	13	Procedimientos de autorización y aprobación	Asignación y comunicación de responsabilidades con autorización y aprobación de nivel correspondiente
			14	Segregación de funciones	División del trabajo,asignación y rotación de funcionarios que aseguren un sistema de control efectivo
			15	Evaluación costo-beneficio	Factibilidad y conveniencia de la acción de control, estimación de los beneficios esperados en relación al logro de objetivos.
			16	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	El acceso a recursos y archivos debe limitarse a personal autorizado que sea responsable de su utilización y custodia debiéndose evidenciar con un registro
			17	Verificaciones y conciliaciones	Los procesos, actividades y tareas deben ser verificables antes y después de realizarse debiendo ser registradas para su verificación anterior
			18	Evaluación de desempeño	Evaluaciones permanentes de la gestión en base a planes organizacionales y aplicación de normas
			19	Rendición de cuentas	Informar el uso de recursos y bienes del estado, en cumplimiento a responsabilidades asignadas para cuyo efecto el sistema de control interno brinda la información
			20	Documentación de procesos, actividades y tareas	Los procesos, actividades y tareas deben estar apropiadamente documentadas para asegurar su adecuado desarrollo acorde a los estándares establecidos
			21	Revisión de procesos, actividades y tareas	Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente erevisados para asegurar el cumplimiento de lineamientos establecidos, esta revisión es diferente al seguimiento del control interno
			22	Controles para las TIC	Actividades de control de la TIC que granticen el procesamiento de información para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, debiendo tenerse sistemas de control que permitan preveer, detectar y corregir errores en los sistemas existentes
4	Componente de información y comunicación	Establecer los componentes de la información y comunicación que aseguren el flujo de información con calidad y oportunidad	23	Funciones y características de la información	Lograr que la información que se transmita sea confiable, oportuna y útil a la ejecución de las actividades de la entidad, siendo necesaria el establecimento de un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y mejora continua
			24	Información y responsabilidad	La información debe permitir cumplir con funciones y responsabilidades asignadas al personal de la entidad
			25	Calidad y suficiencia de la información	Se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos que aseguren la calidad y suficiencia de la información
			26	Sistemas de información	Asegurar que los sistemas de información se ajusten a las características, necesidades y naturaleza de requerimientos de información de la entidad para l atoma de decisiones, garantizando la transparencia en la rendición de cuentas
			27	Flexibilidad al cambio	Cambios a los sistemas de información como respuesta a cambios de la organización tomando las aciones necesarias para minimizar el impacto en la entidad
			28	Archivo institucional	Lineamientos para la preservación de documentos e información incluyendo las fuentes de sustento
			29	Comunicación interna	Flujo de información por una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo que sirve de control, motivación y expresión de los usuarios
			30	Comunicación externa	Flujo de información a clientes, usuarios y a la ciudadanía que debe generar confianza e imagen positiva de la entidad
			31	Canales de comunicación	Medios que permiten el flujo de información en cantidad, calidad y oportunidad requerida para la ejecución de procesos, actividades y tareas
5	Supervisión	Actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad con fines de mejora y evaluación	32	Prevención y monitoreo	Acciones que permiten conocer oportunamente si los procesos y operaciones de la entidad se realizan en forma adecuada para el logro de objetivos
			33	Monitoreo oportuno del control interno	Seguimiento a las acciones de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad a fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad
			34	Reporte de deficiencias	Registro y notificación a responsables sobre debilidades y deficiencias detectadas en el proceso de monitoreo a fin de que se tomen las acciones necesarias de corección
			35	Implantación y seguimiento de medidas correctivas	Seguimiento a la implantación de medidas correctivas producto de las recomendaciones de las observaciones de las acciones de control
			36	Autoevaluación	Acciones para promover y establecer procesos de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad
			37	Evaluaciones independientes	Evaluación de órganos de control independientes a fin de garantizar la verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y el desarrollo de la gestión institucional

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
1. COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL **Establecer un entorno organizacional favorable y la generación de una cultura orientada al control interno**										
			1	Filosofia de la dirección	Conducta y actitudes que deben caracterizar una gestión orientada al Control Interno, reflejada en un apoyo constante a las acciones de control, el logro de objetivos, un código de ética, la evaluación de desempeño, la evaluación y supervisión del funcionamiento de la organización, inicio de una cultura al riesgo, el involucramiento del personal , la generación de un ambiente de confianza y trabajo en equipo.	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI) Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno) Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno Apoyo a la ejecución del Plan Anual de CI Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI) Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG Promover las Buenas Practicas Gubernamentales y practicas de Creatividad Empresarial Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG) Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión Acciones a la mejora del Clima y Cultura Organizacional Acciones de la Alta Dirección referidas a Componentes del SCI Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional Ceremonia de reconocimiento al cumplimiento de Metas Institucionales Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015 Certificación en normas internacionales (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001. ISO 27001) Comunicar formalmente acciones y hallazgos de CI Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño) Definir, viabilizar, evaluar y dar cumplimiento a las Metas Institucionales Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Código de Ética de la Función Pública) Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos Elaborar, ejecutar y evaluar Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno el SCI Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Estilo de liderazgo del nivel de decisión con el personal Evaluación del personal en 360° Evaluaciones de Great Place to Work - GPTW Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento) Institucionalizar y difundir el Código de Ética Nombramiento de Coordinadores de Control Interno en Unidades Orgánicas Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin Nombramiento del CCI Perfil Profesional de Funcionarios	**IMPLEMENTADO**	**95.2%**	**1.** La filosofia de la Dirección refleja una actitud de apoyo permanente hacia el control interno y el logro de sus objetivos, actuando con independencia, competencia y liderazgo y estableciendo un código de ética y criterios de evaluación del desempeño.	*Actitud permanente al CI*
									2. El titular o funcionario designado debe evaluar y supervisar continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad y transmitir a todos los niveles de la entidad, de manera explícita y permanente, su compromiso con el mismo.	*Monitorear, evaluar y comunicar acciones de control*
									3. El titular o funcionario designado debe hacer entender al personal la importancia de la responsabilidad de ejercer y ejecutar los controles internos, ya que cada miembro cumple un rol importante dentro de la entidad. También debe lograr que éstas sean asumidas con seriedad e incentivar una actitud positiva hacia el control interno.	*Concientizar e incentivar al control Interno*
									4. El titular o funcionario designado debe propiciar un ambiente que motive la propuesta de medidas que contribuyan al perfeccionamiento del control interno y al desarrollo de la cultura de control institucional.	*Propiciar ambiente que desarrolle una cultura al CI*
									5. El titular o funcionario designado debe facilitar, promover, reconocer y valorar los aportes del personal estimulando la mejora continua en los procesos de la entidad.	*Gestionar los aportes del personal a proyectos de mejora continua*
									6. El titular o funcionario designado debe integrar el control interno a todos los procesos,actividades y tareas de la entidad. A este propósito contribuye el ambiente de confianza entre el personal, derivado de la difusión de la información necesaria, la adecuada comunicación y las técnicas de trabajo participativo y en equipo.	*Integrar el CI a los procesos y comunicar al personal*
									7. El ambiente de confianza incluye la existencia de mecanismos que favorezcan la retroalimentación permanente para la mejora continua. Esto implica que todo asunto que interfiera con el desempeño organizacional, de los procesos, actividades y tareas pueda ser detectado y transmitido oportunamente para su corrección oportuna.	*Retroalimentar la mejora continua y control de procesos*
									8. El titular y funcionarios de la entidad, a través de sus actitudes y acciones, deben promover las condiciones necesarias para el establecimiento de un ambiente de confianza.	*Generar ambiente de confianza mediante el ejemplo*
			2	Integridad y los valores éticos	Conducta y estilos de gestión en base a integridad y valores éticos caracterizado por el cumplimiento de la normatividad y a la propensión a una cultura de valores .	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública) Acciones al personal a interiorizar la identidad y la cultura organizacional Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética Acciones a la mejora del Clima y Cultura Organizacional Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin Perfil Profesional de Funcionarios Acciones del Personal en Procedimientos Administrativos Disciplinarios Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS Establecer y Ejecutar Programa de mejora del Clima Organizacional Perfil profesional del personal Publicación del Código de Ética en Intranet y Portal Institucional Registro de quejas y denuncias al Código de Ética	**IMPLEMENTADO**	**99.6%**	**1.** Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de las entidades. Debido a que éstos rigen la conducta de los individuos, sus acciones deben ir más allá del solo cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.	*Conducta coherente con principios y valores eticos*
									2. El titular o funcionario designado debe incorporar estos principios y valores como parte de la cultura organizacional, de manera que subsistan a los cambios de las personas que ocupan temporalmente los cargos en una entidad. También debe contribuir a su fortalecimiento en el marco de la vida institucional y su entorno.	*Incorporar principios y valores éticos a la cultura organizacional*
									3. El titular o funcionario designado juega un rol determinante en el establecimiento de una cultura basada en valores, que con su ejemplo, contribuirá a fortalecer el ambiente de control.	*Comportamiento de funcionarios*
									4. La demostración y la persistencia en un comportamiento ético por parte del titular y los funcionarios es de vital importancia para los objetivos del control interno.	*Comportamiento ético demostrable*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
1	Ambiente de Control	Establecer un entorno organizacional favorable y la generación de una cultura orientada al control interno	3	Administración estratégica	Formular planes estratégicos basado en procesos de análisis , con un seguimiento y evaluación de lo planificado, lo que se debe plasmarse en documentos, siendo toda acción difundida.	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Metodología del Plan Estratégico de Osinergmin Procedimiento Específico para la Gestión del PEI Procedimiento Específico para la Gestión del POI Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento) Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG) Definir, viabilizar, evaluar y dar cumplimiento a las Metas Institucionales Análisis de Prospectiva del PEI Análisis FODA del PEI (Análisis externo e interno) Conocimiento de los sectores, stakeholders, ciudadano Coordinaciones con Unidades Orgánicas para el cumplimiento de Metas Físicas o Financieras Programadas Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados Informes de Gestión de Gerencias de Supervisión y Regulación Informes Especiales de problemática en Sectores de Energía y Minería Integración del PEI, POI Y Presupuesto Institucional Metodología del Plan Operativo de Osinergmin Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia	IMPLEMENTADO	98.6%	**1.** Se entiende por administración estratégica al proceso de planificar, con componentes de visión, misión, metas y objetivos estratégicos. En tal sentido, toda entidad debe buscar tender a la elaboración de sus planes estratégicos y operativos gestionándolos. En una entidad sin administración estratégica, el control interno carecería de sus fundamentos más importantes y sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.	*Administración Estrategica de la entidad*
									2. El análisis de la situación y del entorno debe considerar, entre otros elementos de análisis, los resultados alcanzados, las causas que explican los desvíos con respecto de lo programado, la identificación de las demandas actuales y futuras de la ciudadanía	*Diagnóstico de la situación actual y el entorno*
									3. Los productos de las actividades de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación deben estar formalizadas en documentos debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva. El titular o funcionario designado debe difundir estos documentos tanto dentro de la entidad como a la ciudadanía en general.	*Documentar y difundir los instrumentos de gestión*
			4	Estructura organizacional	Evaluar y determinar una estructura que contribuya al cumplimiento de objetivos, a una calidad de los productos su diseño, a una programación de sus acciones, siendo diseñada desde un enfoque de procesos, en concordancia con su misión.	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado Manual de Perfil de Puestos - MPP Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado Cuadro de Asignación de Personal - CAP Elaborar y aprobar MAPRO y de Procedimientos Específicos Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño) Cobertura de plazas CAP y CAS aprobados Diseñar e implementar ambiente de trabajo ergonómico Ejecutar y evaluar acciones de Selección de Personal Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional 2015-2021 Gestión del presupuesto del personal Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado Procedimiento Específico de Selección de Personal	IMPLEMENTADO	96.9%	**1.** La determinación la estructura organizativa debe estar precedida de un análisis que permita elegir la que mejor contribuya al logro de los objetivos estratégicos y los objetivos de los planes operativos anuales. Para ello debe analizarse, entre otros: (i) la eficacia de los procesos operativos, (ii) la velocidad de respuesta de la entidad frente a cambios internos y externos, (iii) la calidad y naturaleza de los productos o servicios brindados, (iv) la satisfacción de los clientes, usuarios o ciudadanía, (v) la identificación de necesidades y recursos para las operaciones futuras, (vi) las unidades orgánicas o áreas existentes, y (vii) los canales de comunicación y coordinación, informales, formales y multidireccionales que contribuyen a los ajustes necesarios de la estructura organizativa.	*Análisis de la estructura organizacional*
									2. La determinación de la estructura organizativa debe traducirse en definiciones acerca de normas, procesos de programación de puestos y contratación del personal necesario para cubrir dichos puestos Con respecto de los recursos materiales debe programarse la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos, así como la estructura de soporte para su administración, incluyendo la programación y administración de los recursos financieros.	*Establecer e implementar puestos de trabajo, gestionando recursos*
									3. Las entidades públicas, de acuerdo con la normativa vigente emitida por los organismos competentes, deben diseñar su estructura orgánica, la misma que no solo debe contener unidades sino también considerar los procesos, operaciones, tipo y grado de autoridad en relación con los niveles jerárquicos, canales y medios de comunicación, así como las instancias de coordinación interna e interinstitucional que resulten apropiadas. El resultado de toda esta labor debe formalizarse en manuales de procesos, de organización y funciones y organigramas	*Diseñar y documentar la estructura organizacional*
									4. La dimensión de la estructura organizativa estará en función de la naturaleza, complejidad y extensión de los procesos, actividades y tareas, en concordancia con la misión establecida en su ley de creación.	*Dimensionamiento de la estructura organizacional*
					Gestionar el personal, orientándolo al desarrollo de sus	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño) Cobertura de plazas CAP y CAS aprobados Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	O		**1.** La eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno radica en el elemento humano. De allí la importancia del desempeño de cada uno de los miembros de la entidad y de cuán claro comprendan su rol en el cumplimiento de los objetivos. En efecto, la aplicación exitosa de las medidas, mecanismos y procedimientos de control implantados por la administración está sujeta, en gran parte, a la calidad del potencial del recurso humano con que se cuente.	*Medición del desempeño del RRHH*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
			5	Administración de RR.HH.	capacidades y habilidades, al desarrollo de sistemas de evaluación de desempeño, la generación de valores y una actitud proactiva al control.	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Perfil Profesional de Funcionarios Perfil profesional del personal Evaluación del personal en 360° Formular y evaluar acciones del POI de la GRH Formular y evaluiar programas de personal (Selección, desarrollo, bienestar, desempeño) Lineamientos Estratégicos de Personal del PEI Procedimientos Específicos de Gestión de RRHH	IMPLEMENTAD	96.7%	**2.** El titular o funcionario designado debe definir políticas y procedimientos adecuados que garanticen la correcta selección, inducción y desarrollo del personal. Las actividades de reclutamiento y contratación, que forman parte de la selección, deben llevarse a cabo de manera ética. En la inducción deben considerarse actividades de integración del recurso humano en relación con el nuevo puesto tanto en términos generales como específicos En el desarrollo de personal se debe considerar la creación de condiciones laborales adecuadas, la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades y habilidades, la existencia de un sistema de evaluación del desempeño objetivo, rendición de cuentas e incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales.	*Póliticas y procesos de gestión del personas*
			6	Competencia profesional	Conocimiento,habilidades y capacidades acorde a las funciones y responsabilidades,con actitud a la ética,ordenada,económica, eficaz y eficiente, se debe especificar requerimientos de personal	Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado Perfil profesional del personal Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño) Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado Manual de Perfil de Puestos - MPP Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento) Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Código de Ética de la Función Pública) Establecer y Ejecutar Programa de mejora del Clima Organizacional Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Área de Documentación y Archivo	IMPLEMENTADO	97.1%	**1.** La competencia incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.	*Proveer formación y fomentar desarrollo de competencias*
									2. El titular o funcionario designado debe especificar, en los requerimientos de personal, el nivel de competencia requerido para los distintos niveles y puestos de la entidad, así como para las distintas tareas requeridas por los procesos que desarrolla la entidad.	*Definir el perfil del puesto en función de las competencias*
									3. El titular, funcionarios y demás servidores de la entidad deben mantener el nivel de competencia que les permita entender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno, y practicar sus deberes para poder alcanzar los objetivos de éste y la misión de la entidad.	*Mantener nivel óptimo de la competencia*
			7	Asignación de autoridad y responsabilidad	Hacer conocer y garantizar al personal sus funciones y reglas de autoridad, debiendo estar definida en los documentos normativos de la entidad	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad Determinación Formal del Nivel Gerencial Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión Aprobar actos administrativos de personal subalterno Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular Firma Digital por SIGED Normativa que establece la responsabilidad compartida de la autoridad Procedimiento Específico de Rendición de Cuentas Programa de inducción de personal Verificar y establecer validez de un Actro Administrativo (V.B.)	IMPLEMENTADO	97.7%	**1.** El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor.	*Comunicar funciones y niveles de autoridad del puesto*
									2. La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.	*Determinación de la autoridad y responsabilidad*
									3. Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.	*Asumir responsabilidades y rendir cuentas*
									4. El titular o funcionario designado debe establecer los límites para la delegación de autoridad hacia niveles operativos de los procesos y actividades propias de la entidad, en la medida en que ésta favorezca el cumplimiento de sus objetivos.	*Delimitar la delegación de la autoridad*
									5. Toda delegación incluye la necesidad de autorizar y aprobar, cuando sea necesario, los resultados obtenidos como producto de la autoridad asignada.	*Ejercicio de la autoridad*
									6. Es necesario considerar que la delegación de autoridad no exime a los funcionarios y servidores públicos de la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación. Es decir, la autoridad se delega, en tanto que la responsabilidad se comparte.	*Responsabilidad compartida y autoridad no delegada*
			8	Órgano de Control Institucional, Normnativa de control	Implementación adecuada de la OCI para el desarrollo de sus funciones, los miembros de los equipos de control deben ser de comprobada competencia e idoneidad	Formular y ejecutar el Plan Anual de Control Interno Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Código de Ética de la Función Pública) Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015 Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos Acciones de mejora derivadas de observaciones y recomendaciones de Auditorias o Exámenes Especiales Acciones en el POI derivados de observaciones y recomendaciones de la OCI Evaluación del desempeño de personal del OCI Funciones de la OCI el ROF y MOF de Osinergmin Perfil profesional del personal que realiza acciones de control interno Presupuesto, personal, equipamiento y recursos de TIC asignados al OCI	IMPLEMENTADO	97.7%	**1.** Los Órganos de Control Institucional realizan sus funciones de control gubernamental con arreglo a la normativa del SNC y sujetos a la supervisión de la CGR.	*Funcionamiento del Organo de Control Institucional*
									2. Los productos generados por el Órgano de Control Institucional no deben limitarse a evaluar los procesos de control vigentes, sino que deben extenderse a la identificación de necesidades u oportunidades de mejora en los demás procesos de la entidad, tales como aquellos relacionados con la confiabilidad de los registros y estados financieros, la calidad de los productos y servicios y la eficiencia de las operaciones, entre otros.	*Evaluar y mejorar procesos de control*
									3. Cualquiera sea la conformación de los equipos de trabajo responsables de la evaluación del control interno, deben integrarse con miembros de comprobada competencia e idoneidad profesional	*Competencia e inodeidad del personal del OCI*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
2. COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGOS **Identificar y análizar el riesgos al que se expone la entidad que puede impedir el logro de objetivos. Se asigna su responsabilidad a un área de la entidad**										
		Identificar y análizar el riesgos al que se expone la entidad que	9	Planeamiento de la administración de riesgos	Definir una estrategia para identificar riesgos que impacten la entidad . Se desarrolla planes de respuesta y monitoreo de cambios. Su administración permite reducir su probabilidad de ocurrencia y su impacto negativo en la entidad	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST, medio ambiente y CGSI Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y minería Atender emergencias en los sectores de energía y minería Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015 Definir y gestionar Matrices de Riesgos en los Procesos Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Gestionar Planes de Contingencia de los Sectores Identificar y evaluar impacto de factores externos (oportunidades y riesgos) Identificar y evaluar impacto de factores internos (fortalezas y debilidades) Incorporar contenidos de gestión de Riesgos en programas de capacitación Informes Especiales de problemática en Sectores de Energía y Minería Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	IMPLEMENTADO	90.7%	**1.** Un evento es un incidente o acontecimiento derivado de fuentes internas o externas que afecta a la implementación de la estrategia o la consecución de objetivos. Los eventos pueden tener un impacto positivo, negativo o de ambos tipos a la vez. Cuando el impacto es positivo se le conoce como oportunidad, en tanto que si es negativo se le conoce como riesgo.	*Determinar y analizar oportunidades y riesgos en los eventos*
									2. El riesgo se define como la posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos de la entidad, impidiendo la creación de valor o erosionando el valor existente. El riesgo combina la probabilidad de que ocurra un evento negativo con cuánto daño causaría (impacto).	*Identificar y evaluar riesgos*
									3. El planeamiento de la administración de riesgos es un proceso continuo. Incluye actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.	*Planeamiento de la administración de riesgos*
									4. En el planeamiento de los riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, que incluye su proceso e implementación. Se establecen objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos adicionales necesarios, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo métricas para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarios.	*Formular e implementar el proceso de gestión de riesgos*
									5. El planeamiento de la administración de riesgos puede ser específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y en la definición del entrenamiento necesario que el personal debe tener para un mejor manejo y monitoreo de los riesgos, entre otros.	*Asignar responsabilidad y establecer capacidades para la gestión de riesgos*
									6. La administración apropiada de los riesgos tiende a reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo de éstos y muestra a la entidad cómo debe ir adaptándose a los cambios.	*Reducir riesgos y mitigación de impacto*
			10	Identificación de los riesgos	Desarrollo de metodologías basadas en determinadas técnicas que posibiliten la identificación de riesgos	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria Aplicar Análisis FODA para identificar factores externos e internos Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Aplicar Metodología para definir un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) Aplicar Metodología para el tratamiento de riesgos sectoriales Aplicar Técnicas para identificar riesgos en Matrices : i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI Aplicar Técnicas para la identificación de riesgos sectoriales Metodología para identificar peligros y riesgos del SIG (CSST, medio ambiente, RI) Técnicas para probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	IMPLEMENTADO	91.7%	**1.** La metodología de identificación de riesgos de una entidad puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo. Las técnicas de identificación de riesgos, deben tomar como base eventos y tendencias pasados así como técnicas de prospectiva en general.	*Implementar metodologia de identificación de riesgos*
									2. Es útil agrupar en categorías los riesgos potenciales mediante la acumulación de los eventos que ocurren en una entidad en los procesos claves (estratégicos y operativos), en las actividades críticas, en las fuentes de información, en los ciclos de vida de diferentes procesos, en juicios de expertos, por contexto, entre otros. El titular y funcionarios deben desarrollar un entendimiento de las interrelaciones que existen entre los riesgos, no solo consiguiendo información detallada como base para su valoración, sino también realizando ejercicios de prospectiva, de manera que se vea plasmado en su gestión.	*Categorizar el riesgo, entendiendo sus inter relaciones*
									3. El proceso de identificación de riesgos debe tener como entradas tanto la experiencia de la entidad en materia de impactos derivados de hechos ocurridos como futuros.	*Experiencia de la entidad en materia de impacto*
									4. La técnica denominada Juicio de Expertos no solo es aplicable a la identificación de riesgos, sino también a la ejecución de pronósticos y a la toma de decisiones. Las más usadas son el método Delphi y la técnica del Grupo Nominal.	*Técnicas para la identificación de riesgos*
									5. Se debe identificar los eventos externos e internos que afectan o puedan afectar a la entidad. Dichos eventos, si ocurren, tienen un impacto positivo, negativo o una combinación de ambos. Por lo tanto, los eventos con signo negativo representan riesgos y requieren de evaluación y respuesta por parte del órgano competente de la entidad. De otro lado, los eventos con signo positivo representan oportunidades y compensan los impactos negativos de los riesgos. En términos generales, una fuente de identificación son los análisis de fortalezas-oportunidades-debilidades-amenazas que realizan las entidades como parte del proceso de planeamiento estratégico, en tanto éstos hayan sido correctamente elaborados.	*Identificar y analizar factores externos e internos con afecto en la entidad*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
2	Evaluación de Riesgos	[illegible] puede impedir el logro de objetivos. Se asigna su responsabilidad a un área de la entidad	11	Valorización de los riesgos	El propósito es obtener informción para estimar la probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias, así como el impacto de un evento que genere riesgo	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y minería Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI) Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores Aplicación de Metodología de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015 Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos Aplicar Metodología para el tratamiento de riesgos sectoriales Aplicar Técnicas para la identificación de riesgos sectoriales Metodología para identificar peligros y riesgos del SIG (CSST, medio ambiente, RI) Técnicas para probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético) Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético) Definir y aplicar Metodología de Costos Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	IMPLEMENTADO	89.2%	**1.** La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto. Probabilidad representa la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto debido a su ocurrencia. Estos estimados se determinan usando tanto datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados subjetivos, como técnicas prospectivas.	*Valorar riesgos en función a la probabilidad y el impacto*
									2. La metodología de análisis o valoración del riesgo de una entidad debe normalmente comprender una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas. Las técnicas cualitativas consisten en la evaluación de la prioridad de los riesgos identificados usando como criterios la probabilidad de ocurrencia, el impacto de la materialización de los riesgos sobre los objetivos, además de otros factores tales como la tolerancia al riesgo y costos, entre otros. La administración a menudo usa técnicas cualitativas de valoración cuando los riesgos no son cuantificables o cuando el uso de datos no son verificables. Las técnicas cuantitativas son usadas para analizar numéricamente el efecto de los riesgos identificados en los objetivos. La selección de las técnicas debe reflejar el nivel de precisión requerido y la cultura de la unidad de negocios.	*Uso de una metodología para análisis y valoración de riesgos*
									3. La administración debe usar métricas de desempeño para determinar en qué medida se están logrando los objetivos. Puede ser útil usar la misma unidad de medida cuando se considera el impacto potencial de un riesgo para el logro de un objetivo específico. La entidad puede valorar la manera cómo los riesgos se correlacionan positivamente, combinan e interactúan para crear probabilidades o impactos significativamente diferentes. Si bien el impacto individual puede ser bajo, una correlación positiva de éstos puede tener impacto mayor. Cuando los riesgos no están positivamente correlacionados, la administración los valora individualmente; cuando es probable que éstos ocurran en múltiples unidades de negocio, la gestión puede valorarlos y agruparlos en categorías comunes. Usualmente existe un rango de resultados posibles que se asocian con un riesgo, y la gestión los considera como base para desarrollar una respuesta.	*Definir métricas para gestionar, correlacionar y categorizar riesgos*
									4. Se debe estimar la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados, cuantificar la probable pérdida que pueden ocasionar y calcular el impacto que pueden tener en la satisfacción de los usuarios del servicio. De este análisis, se derivarán los objetivos específicos de control y las actividades asociadas para minimizar los efectos de los riesgos identificados como relevantes.	*Estimar la frecuencia del riesgo e impacto en la satisfación del usuario del servicio*
									5. Los métodos utilizados para determinar la importancia relativa de los riesgos pueden ser diversos, debiendo considerar al menos una estimación de su frecuencia, probabilidad de ocurrencia y una cuantificación de los efectos resultantes o impacto.	*Establecer metodos para valorar al riesgo*
			12	Respuestas al riesgo	Selección de acción más apropiada en relación con la capacidad de tolerancia y su costo beneficio, establece acciones que preveen actividades que originan riesgo, propende a dar una respuesta integral	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	IMPLEMENTADO	92.9%	**1.** Una parte crítica de esta etapa es la estrategia de respuesta a los riesgos. Este proceso consiste en la selección de la opción más apropiada en su manejo (evitarlos, reducirlos, compartirlos y aceptarlos) y su debida implementación (a menudo aquellos con niveles de medio y alto riesgo).	*Establecer e implementar estrategias de respuesta al riesgo*
									2. Las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica el prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para lidiar con ellos, identificándolos y proveyendo una acción para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad o el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto. Como parte de la administración de riesgos, la entidad considera para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a partir del rango de respuestas. Esto da profundidad suficiente para seleccionar la respuesta y modificar su “status quo”.	*Establecer tipo de respuesta al riesgo*
									3. La administración de la entidad considera el riesgo como un todo y puede asumir un enfoque mediante el cual el responsable de cada unidad desarrolla una valoración compuesta de los riesgos y de las respuestas para esa unidad. Este punto de vista refleja el perfil de la unidad en relación con sus objetivos y sus tolerancias al riesgo.	*Respuesta individual e integral al riesgo según objetivos y tolerancia*
									4. La administración, luego de seleccionar una respuesta, vuelve a medir el riesgo sobre una base residual. Asimismo, debe reconocer que siempre existirá algún nivel de riesgo residual no solo porque los recursos son limitados, sino también por causa de la incertidumbre futura inherente y las limitaciones propias de todas las actividades.	*Monitorear y controlar efecto residual del riesgo*
3. COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL **Establecer políticas y procedimientos para asegurar una adecuada administración de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad**										

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
			13	Procedimientos de autorización y aprobación	Asignación y comunicación de responsabilidades con autorización y aprobación de nivel correspondiente	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad Determinación Formal del Nivel Gerencial Firma Digital por SIGED Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado Aprobar actos administrativos de personal subalterno Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI	IMPLEMENTADO	97.1%	**1.** La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.	*Determinación de la autoridad según competencia para realizar procesos, actividades y tareas*
									2. La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.	*Aprobar la ejecución de actividades*
			14	Segregación de funciones	División del trabajo,asignación y rotación de funcionarios que aseguren un sistema de control efectivo	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado Asignación de Personal por Concurso Interno Asignar personal a comités y equipos de trabajo Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información Manual de Funciones y Perfiles de Competencias (CAS) Procedimiento Específico de Movimiento de Personal	IMPLEMENTADO	94.0%	**1.** Las funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas. Las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.	*Establecer funciones para un control efectivo*
									2. La segregación de funciones debe estar asignada en función de la naturaleza y volumen de operaciones de la entidad.	*Criterio de separación de funciones según las actividades*
									3. La rotación de funcionarios o servidores públicos puede ayudar a evitar la colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo período de tiempo.	*Rotación de personal*
			15	Evaluación costo-beneficio	Factibilidad y conveniencia de la acción de control, estimación de los beneficios esperados en relación al logro de objetivos.	Aplicación de Metodología de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015 Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comités del SIG (CGC, CSST, CGSI) Monitoreo y Control de Riesgos Sectoriales y Planes de Contingencias en los Sectores Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA Definir y aplicar Metodología de Costos Determinación de Costos de Planes de Trabajo de los Comités del SIG (CGC, CSST, CGSI) Determinación de Costos de Riesgos Sectoriales Determinar Alternativas por la Metodología de Presupuesto por Resultados (MEF) Determinar severidad y probabilidad en riesgos sectoriales Determinar severidad y probabilidad de Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	IMPLEMENTADO	86.8%	**1.** Debe considerarse como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio de él se pueda obtener. Para ello la evaluación de los controles debe hacerse a través de dos criterios: factibilidad y conveniencia.	*Aplicación del criterio costo - beneficio en determinar controles*
									2. La factibilidad tiene que ver con la capacidad de la entidad de implantar y aplicar el control eficazmente, lo que está determinado, fundamentalmente, por su disponibilidad de recursos, incluyendo personal con capacidad para ejecutar los procedimientos y medidas del caso y obtener los objetivos de control pretendidos.	*Criterio de factibilidad del control*
									3. La conveniencia se relaciona con los beneficios esperados en comparación con los recursos invertidos, y con la necesidad de que los controles se acoplen de manera natural a los procesos, actividades y tareas de los empleados y se conviertan en parte de ellos.	*Criterio de conveniencia del control*
									4. Revisar y actualizar periódicamente los controles existentes de manera que satisfagan los criterios de factibilidad y conveniencia	*Mejora continua de los controles*
			16	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	El acceso a recursos y archivos debe limitarse a personal autorizado que sea responsable de su utilización y custodia debiéndose evidenciar con un registro	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC Monitoreo y control de acceso a Instalaciones de la Entidad Monitoreo y control de actividades de Control Patrimonial Procedimiento Específico de Seguridad de la Información Certificación en ISO 27001:2013 Establecer y Controlar el acceso a Archivos y Documentos Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético) Procedimiento Específico de Control Patrimonial Procedimiento Específico de Documentación y Archivo Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Área de Documentación y Archivo	IMPLEMENTADO	97.9%	**1.** El acceso a los recursos y archivos se da de dos maneras: (i) autorización para uso y (ii) autorización de custodia.	*Controles de acceso a recursos y archivos*
									2. La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo percibido de pérdida o utilización indebida. Asimismo, deben evaluarse periódicamente estos riesgos. Por otro lado, para determinar la vulnerabilidad de un recurso se debe considerar su costo, portabilidad y posibilidad de cambio.	*Restricciones de acceso y análisis de vulnerabilidad*
				Verificaciones y	Los procesos, actividades y tareas deben ser verificables antes y	Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores Auditorias de Contabilidad y Finanzas Auditorias de Control Interno Conciliación y validación de información al elaborar Informes de Gestión e Informes Especiales	NTADO		**1.** Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.	*Verificar y conciliar periódicamente procesamiento de información*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
3	Actividades de Control Gerencial	Establecer políticas y procedimientos para asegurar una adecuada administración de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad	17	Verificaciones y conciliaciones	después de realizarse debiendo ser registradas para su verificación anterior	Consistencia y calidad de datos en Procesos de Supervisión y Fiscalización Consistencia y calidad de datos en Procesos Normativos y Legales Procedimientos Específicos de validación de datos Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información Validación de Información de Servicios de Información al Ciudadano y Grupos de Interés (Facilito, SCOP, Otros) Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	IMPLEMEI	97.3%	**2.** Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.	*Verificaciones y conciliaciones cruzadas con fuentes de información*
			18	Evaluación de desempeño	Evaluaciones permanentes de la gestión en base a planes organizacionales y aplicación de normas	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño) Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Elaborar Informes de Evaluación del Plan Estratégico Institucional Elaborar Informes de Evaluación del Plan Operativo Institucional Procedimiento Específico de Evaluación de Personal Procedimiento Específico para la Gestión del PEI Procedimiento Específico para la Gestión del POI Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG) Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos de GSTI Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos Establecer y optimizar Instrumentos de gestión con Inteligencia de Negocios (BI) en Gerencias de Línea Generar Aplicativo APP (Smartphone) para el acceso a la Información del Sistema Integrado de Gestión Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Registrar y Publicar información de Metas Personales en la Intranet Institucional	IMPLEMENTADO	99.4%	**1.** La administración, independientemente del nivel jerárquico o funcional, debe vigilar y evaluar la ejecución de los procesos, actividades, tareas y operaciones, asegurándose que se observen los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos; de origen interno y externo) para prevenir o corregir desviaciones. Durante la evaluación del desempeño, los indicadores establecidos en los planes estratégicos y operativos deben aplicarse como puntos de referencia.	*Monitorear y evaluar los procesos, actividades, tareas y operaciones*
									2. La evaluación del desempeño permite generar conciencia sobre los objetivos y beneficios derivados del logro de los resultados organizacionales, tanto dentro de la institución como hacia la colectividad. Asimismo, la retroalimentación obtenida con respecto al cumplimiento de los planes permite conocer si es necesario modificarlos. Esto último con el objetivo de fortalecer a la entidad y enfrentar cualquier riesgo existente, así como prever cualquier otro que pueda presentarse en el futuro.	*Generar conciencia del beneficio de evaluar el desempeño y de la retroalimentación para la mejora*
									3. La evaluación de desempeño de la gestión debe constituir una herramienta necesaria que requiere ser formalizada a través de regulaciones internas, debiendo definirse y formalizarse en documentos de carácter institucional.	*Formalizar la evaluación del desempeño de la Gestión Institucional*
									4. Una medida de evaluación del desempeño en cuanto a procesos u operaciones lo pueden brindar los indicadores. Estos constituyen una herramienta para evaluar el logro de los objetivos y metas y asegurar el adecuado funcionamiento del sistema a través de la aplicación de las actividades de control de control gerencial destinadas a minimizar los riesgos de la entidad. A partir de estos indicadores se puede diseñar un sistema de alerta temprano que permita identificar con anticipación los factores que pueden afectar el logro de objetivos y metas, cuantificando su incidencia.	*Aplicación de un sistema de indicadores de gestión y sistema de alertas*
			19	Rendición de cuentas	Informar el uso de recursos y bienes del estado, en cumplimiento a responsabilidades asignadas para cuyo efecto el sistema de control interno brinda la información	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión Cumplimiento de normativa de transparencia y acceso a la información Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM) Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular Elaborar y registrar Informe de Rendición de Cuentas del Titular Perfil Profesional de Funcionarios Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	IMPLEMENTADO	100.0%	**1.** En cumplimiento de la normativa establecida y como correlato a sus responsabilidades por la administración y uso de recursos y bienes de la entidad, los funcionarios y servidores públicos deben estar preparados en todo momento para cumplir con su obligación periódica de rendir cuentas ante la instancia correspondiente, respecto al uso de los recursos y bienes del Estado.	*Disposición para rendir cuentas*
									2. El sistema de control interno debe servir como fuente y respaldo de la información necesaria, que refuerza y apoya el compromiso por la oportuna rendición de cuentas mediante la implementación de medidas y procedimientos de control.	*SCI como fuente y respaldo en la rendición de cuentas*
			20	Documentación de procesos, actividades y tareas	Los procesos, actividades y tareas deben estar apropiadamente documentadas para asegurar su adecuado desarrollo acorde a los estándares establecidos	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Área de Documentación y Archivo Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Flujo de documentos del SIGED (Registro, versiona miento y trazabilidad) Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM) Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG) Gestionar la publicación de contenidos en el Portal Institucional y Portal de Transparencia Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	IMPLEMENTADO	98.2%	**1.** Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.	*Estandares para la definición de los procesos / actividades / tareas y su adecuada documentación y seguimiento*
									2. Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.	*Actualización de la documentación de procesos y estándares*
									3. La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.	*Disponibilidad de documentación de procesos / actividades / tareas*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
									4. La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).	*Garantizar la transparencia y trazabilidad de procesos / actividades / tareas*
			21	Revisión de procesos, actividades y tareas	Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar el cumplimiento de lineamientos establecidos, esta revisión es diferente al seguimiento del control interno	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM) Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Acciones de mejora derivadas de observaciones y recomendaciones de Auditorias o Exámenes Especiales	**IMPLEMENTADO**	**97.1%**	**1.** Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.	*Seguimiento y gestión de desviaciones de los procesos / actividades / tareas*
									2. Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.	*Revisión periódica de procesos / actividades / tareas que propician la mejora continua*
					Actividades de control de la TIC que	Certificación en ISO 27001:2013 Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI) Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones Desarrollo y mantenimiento de la Mitología Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK) Gestionar planes de contingencia para mantener la continuidad y disponibilidad de los servicios TIC			**1.** Los controles generales los conforman la estructura, políticas y procedimientos que se aplican a las TIC de la entidad y que contribuyen a asegurar su correcta operatividad. Los principales controles deben establecerse en: a) Sistemas de seguridad de planificación y gestión de la entidad en los cuales los controles de los sistemas de información deben aplicarse en las secciones de desarrollo, producción y soporte técnico, b) Segregación de funciones, c) Controles de acceso general, es decir, seguridad física y lógica de los equipos centrales, d) Continuidad en el servicio.	*Operatividad de estructura, políticas y procedimientos de controles generales aplicadas a las TIC*
									2. Para la puesta en funcionamiento de las TIC, la entidad debe diseñar controles en las siguientes etapas : (i) Definición de los recursos, (ii) Planificación y organización, (iii) Requerimiento y salida de datos o información, (iv) Adquisición e implementación, (v) Servicios y soporte, (vi) Seguimiento y monitoreo.	*Diseñar controles por las etapas de funcionamiento de las TIC*
									3. La segregación de funciones implica que las políticas, procedimientos y estructura organizacional estén establecidos para prevenir que una persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas, pudiendo así conducir a acciones no autorizadas u obtener acceso indebido a los recursos de información.	*Segregación de funciones para asegurar la seguridad de la información*
									4. El control del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información provee la estructura para el desarrollo seguro de nuevos sistemas y la modificación de los existentes, incluyendo las carpetas de documentación de estos. Se requiere definir mecanismos de autorización para la realización de proyectos, revisiones, pruebas y aprobaciones para actividades de desarrollo y modificaciones previas a la puesta en operación de los sistemas. Las decisiones sobre desarrollo propio o adquisición de software deben considerar la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los usuarios así como el aseguramiento de su operabilidad.	*Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información para la cobertura de las necesidades y requerimientos de los usuarios*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
			22	Controles para las TIC	garanticen el procesamiento de información para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, debiendo tenerse sistemas de control que permitan preveer, detectar y corregir errores en los sistemas existentes	Procedimiento Específico del desarrollo y puesta en operación de Sistemas de Información Definir y gestionar el Plan Estratégico y Operativo de TIC de Osinergmin Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos de GSTI Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC Diseñar y realizar pruebas de funcionamiento de recursos de TIC Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos Establecer componentes de control en procesos y procedimientos específicos de la GSTI Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos Establecer, generar y difundir Indicadores de gestión del Tablero de Control de la TIC identificar y administrar la cobertura de necesidades de requerimientos de recursos de TIC Implementación del Sistemas de Gestión de Usuarios y Perfiles Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado de GSTI Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético) Procedimiento Específico de Seguridad de la Información Procedimiento Específico para la administración de contraseñas Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo del Comité CGSI	IMPLEMENTADO	95.0%	**5.** Los controles de aplicación incluyen la implementación de controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, ya sea por medios físicos o electrónicos. Los controles deben estar implementados en los siguientes procesos: • Controles para el área de desarrollo: a) En el requerimiento, análisis, desarrollo, pruebas, pase a producción, mantenimiento y cambio en la aplicación del SW, b) En el aseguramiento de datos fuente por medio de accesos a usuarios internos de sistemas, c) En la salida interna y externa de datos, por medio de documentación en soporte físico o electrónico o por medio de comunic. a través de publicidad y página Web • Controles para el área de producción: a) En la seguridad física, por medio de restricciones de acceso a la sala de cómputo y procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información (backup), b) En la seguridad lógica, por medio de la creación de perfiles de acuerdo con las funciones de los empleados, creación de usuarios con accesos propios (PSW) y relación de cada usuario con el perfil correspondiente • Controles para el área de soporte técnico, en el mantenimiento de máquinas (HW), licencias (software), sistemas operativos, utilitarios (antivirus) y bases de datos. Los controles de seguridad deben proteger al sistema en general y las comunicaciones cuando aplique, como por ejemplo redes instaladas, intranet y correos electrónicos.	*Implementar controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información*
									6. El control específico de las actividades incluye el cambio frecuente de contraseñas y demás mecanismos de acceso que deben limitarse según niveles predeterminados de autorización en función de las responsabilidades de los usuarios. Es importante el control sobre el uso de contraseñas, cuidando la anulación de las asignadas a personal que se desvincule de las funciones.	*Gestión de contraseñas para el acceso a recursos de TIC según el perfil del usuario*
									7. Para el adecuado ambiente de control en los sistemas informáticos, se requiere que éstos sean preparados y programados con anticipación para mantener la continuidad del servicio. Para ello se debe elaborar, mantener y actualizar periódicamente un plan de contingencia debidamente autorizado y aprobado por el titular o funcionario designado donde se estipule procedimientos previstos para la recuperación de datos con el fin de afrontar situaciones de emergencia.	*Gestión del Plan de Continuidad del Negocio*
									8. El programa de planificación y administración de seguridad provee el marco y establece el ciclo continuo de la administración de riesgos para las TIC, desarrollando políticas de seguridad, asignando responsabilidades y realizando el seguimiento de la correcta operación de los controles.	*Planificar y administrar la seguridad de las TIC basada en riesgos*
4. COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN **Establecer los componentes de la información y comunicación que aseguren el flujo de información con calidad y oportunidad**										
			23	Funciones y características de la información	Lograr que la información que se transmita sea confiable, oportuna y útil a la ejecución de las actividades de la entidad, siendo necesaria el establecimiento de un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y mejora continua	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión Definir y gestionar Bases de Información en la Arquitectura de Aplicaciones de Osinergmin Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Establecer y optimizar Instrumentos de gestión con Inteligencia de Negocios (BI) en Gerencias de Línea Generación de contenidos de cursos de la Universidad Corporativa Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento) Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP) Implementar y gestionar medios y sistemas de gestión de conocimiento de la normativa vigente Implementar y gestionar modelos, medios y sistemas de gestión del conocimiento de los Sectores de Energía y Minería Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información Utilizar herramientas de TI para estructurar y optimizar Bases de Información	IMPLEMENTADO	91.5%	**1.** La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.	*Establecer requisitos de la Información*
									2. Los flujos de información deben ser coherentes con la naturaleza de las operaciones y decisiones que se adopten en cada nivel organizacional. Por ello debe distinguirse que en los niveles inferiores generalmente se realizan actividades programadas que requieren información de carácter operacional. En cambio, en la medida que se asciende en los niveles, se requiere disponer de otro tipo de información orientada al logro de los objetivos estratégicos y de gestión. Por ello requiere ser seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para reducir los grados de incertidumbre que caracterizan a la actividad gerencial en la toma de decisiones, reflejada en la elección de diversas alternativas posibles.	*Estructuración del flujo de información según nivel jerárquico*
									3. La información debe ser usada para la creación de conocimiento en la entidad, siendo necesario el establecimiento de un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua.	*Gestión del Conocimiento*
			24	Información y	La información debe permitir cumplir con funciones y responsabilidades	Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK) Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información Prioridad en el desarrollo de aplicaciones APP (Smartphone) al Ciudadano y Grupos de Interés Asignar recursos financieros y logísticos para la implementación de Sistemas de Información y TIC	ENTADO	95.0%	**1.** El titular y funcionarios deben entender la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una actitud comprometida hacia éstos. Esta actitud debe traducirse en acciones concretas como la asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz y otras que evidencien la atención que se le otorga.	*Actitud y apoyo a los sistemas de información*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
				responsabilidad	asignadas al personal de la entidad	Capacitar en métodos y herramientas para el procesamiento de información Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal Participación de personal en la implementación de Sistemas de Información Viabilizar las estrategias y acciones establecidas en el Plan Estratégico y Plan Operativo de TIC	IMPLEM		**2.** La obtención y clasificación de la información deben operarse de manera de garantizar la adecuada oportunidad de su divulgación a las personas competentes de la entidad, propiciando que las acciones o decisiones que se sustenten en la misma cumplan apropiadamente su finalidad.	*Suministro de información a personal pertinente y competente*
			25	Calidad y suficiencia de la información	Se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos que aseguren la calidad y suficiencia de la información	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información Prioridad en el desarrollo de aplicaciones APP (Smartphone) al Ciudadano y Grupos de Interés Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backus) Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP) Certificación en ISO 27001:2013 Establecer y administrar Flujos de Información de Administrados por Extranet Generar Aplicativo APP (Smartphone) para el acceso a la Información del Sistema Integrado de Gestión Validación de Información de Servicios de Información al Ciudadano y Grupos de Interés (Facilito, SCOP, Otros)	IMPLEMENTADO	96.7%	**1.** La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.	*Aseguramiento de la calidad de la información*
									2. La información debe ser generada en cantidad suficiente y conveniente. Es decir debe disponerse de la información necesaria para la toma de decisiones, evitando manejar volúmenes que superen lo requerido.	*Disponibilidad de la cantidad y conveniencia en la información*
			26	Sistemas de información	Asegurar que los sistemas de información se ajusten a las características, necesidades y naturaleza de requerimientos de información de la entidad para la toma de decisiones, garantizando la transparencia en la rendición de cuentas	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP) Certificación en ISO 27001:2013 Establecer y administrar Flujos de Información de Administrados por Extranet Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup) Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK) Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento) Desarrollo de aplicaciones APP al Ciudadano y Grupos de Interés (Ciudadano Móvil, Supervisor Móvil) Desarrollo o mejora de Sistemas de Información (SyM, Servicios de Notificaciones, CRM, Gestión de Ingresos y Aportes, SIGED, PVO) Desarrollo y mantenimiento de la Mitología Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones Formulación y aplicación de Metodología para el desarrollo de SI (Software Web, Aplicaciones Móviles) Implementación de Sistemas Empresariales (ERP SAP, Success Factor de SAP) Implementación de la Oficina Virtual de Osinergmin (PVO) Implementación del Sistema Geo Referenciado Mapa Energético - Minero Rediseño de los Aplicativos de Procesos Core Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL)	IMPLEMENTADO	93.7%	**1.** La entidad debe implementar sistemas de información que se adecuen a la estrategia global y a la naturaleza de las operaciones de la entidad, pudiendo ser informáticos, manuales o una combinación de ambos.	*Implementacion de sistemas de información adecuados a la estrategia global y naturaleza de la entidad*
									2. Pueden orientarse al manejo, preparación y presentación de la información económica, financiera, contable, presupuestaria y operacional, entre otras de manera imparcial y objetiva. Deben estar en posibilidad de brindar información con respecto a: • Misión, planes, objetivos, normas y metas institucionales • Programación, ejecución y evaluación de actividades, con expresiones monetarias y físicas • Niveles alcanzados en el logro de los objetivos estratégicos y operativos • Estados de situación económica, contable y financiera por períodos y expuestos comparativamente • Gestión administrativa, presupuestal y logística de la entidad, en consonancia con la normativa sobre transparencia fiscal y acceso público a la información • Otros requerimientos específicos de orden legal, técnico u operativo.	*Posibilitar el suministro de información Institucional*
									3. Los sistemas de información deben estar orientados a integrar las operaciones de la entidad, de preferencia y dependiendo del caso en tiempo real. La calidad de los sistemas de información debe asegurarse por medio de la elaboración de procedimientos documentados.	*Diseño y documentación de SI e integración a las operaciones de la entidad*
			27	Flexibilidad al cambio	Cambios a los sistemas de información como respuesta a cambios de la organización tomando las acciones necesarias para minimizar el impacto en la entidad	Desarrollo y mantenimiento de la Mitología Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL) Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK) Formulación y aplicación de Metodología para el desarrollo de SI (Software Web, Aplicaciones Móviles) Implementación de Sistemas Empresariales (ERP SAP, Success Factor de SAP) Rediseño de los Aplicativos de Procesos Core Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	IMPLEMENTADO	91.7%	**1.** La revisión de los sistemas de información debe llevarse a cabo periódicamente con el fin de detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios drásticos en el entorno o en el ambiente interno de la entidad. En consecuencia, producto de la evaluación realizada se debe decidir por efectuar cambios en sus partes u optar por el rediseño del sistema.	*Evaluación periódica y mantenimiento de los SI*
									2. La flexibilidad al cambio debe considerar en forma oportuna situaciones referentes a: • Cambios en la normativa que alcance a la entidad • Opiniones, reclamos, necesidades e inquietudes de los clientes o usuarios sobre el servicio que se les proporciona.	*Adaptabilidad de los sistemas de información*
				Archivos	Lineamientos para la preservación de documentos	Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup) Cumplimiento de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a documentos y archivos digitalizados	NTADO		**1.** La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.	*Mantenimiento de archivos y documentos institucionales*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
									DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
4	Información y comunicación	Establecer los componentes de la información y comunicación que aseguren el flujo de información con calidad y oportunidad	28	Archivo institucional	documentos e información incluyendo las fuentes de sustento	Disponibilidad de Instalaciones para la conservación de Documentos Establecer y Controlar el acceso a Archivos y Documentos Flujo de documentos del SIGED (Registro, versiona miento y trazabilidad) Procedimiento Específico de Documentación y Archivo Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Área de Documentación y Archivo	IMPLEMEN	98.9%	**2.** Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno.	*Procedimientos y políticas para conservar y mantener archivos y documentos*
			29	Comunicación interna	Flujo de información por una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo que sirve de control, motivación y expresión de los usuarios	Implementar nuevo diseño y publicar Contenidos del Programa "Nuestra energía eres tú" Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento) Campañas de identidad y cultura organizacional Determinar y gestionar la Comunicación Interna en la Entidad Flujo de documentos del SIGED (Registro, versiona miento y trazabilidad) Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo Definir y viabilizar estrategias de Comunicación Interna Procedimiento Específico de Comunicación Interna	IMPLEMENTADO	94.6%	**1.** La comunicación interna debe estar orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno o influir en las opiniones, actitudes y conductas de los clientes o usuarios internos de la entidad, todo ello con el fin de que se cumplan los objetivos.	*Facilitar y agilizar la comunicación interna*
									2. Es importante establecer buenas relaciones entre el personal de las áreas que componen la entidad, definiendo misiones, responsabilidades y roles con la finalidad de emitir un mensaje adecuado y claro.	*Establecer una comunicación interna adecuada y clara acorde al perfil del personal*
									3. La política de comunicaciones debe permitir las diferentes interacciones entre los funcionarios y servidores públicos, cualesquiera sean los roles que desempeñen, así como entre las áreas y unidades orgánicas en general.	*Establecer políticas de comunicación interna*
			30	Comunicación externa	Flujo de información a clientes, usuarios y a la ciudadanía que debe generar confianza e imagen positiva de la entidad	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros) Implementación del Sistema CRM Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center) Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores Administración del Libro de Reclamaciones Cumplimiento de normativa de transparencia y acceso a la información Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular Elaborar y registrar Informe de Rendición de Cuentas del Titular Encuestas de satisfacción al ciudadano (DSR y STOR) Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados Estudios de percepción y demanda de los grupos de interés Gestión con medios de comunicación masiva Gestión de la Relación con medios de comunicación y líderes de opinión a nivel nacional. Procedimiento Específico de Rendición de Cuentas Procedimiento Específico para la Atención de Denuncias en Sectores de Energía Procedimiento Específico para la Atención de Quejas y Apelaciones de STOR Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética Seguimiento y medición a la evolución de los indicadores de reputación	IMPLEMENTADO	93.2%	**1.** Se debe disponer de líneas abiertas de comunicación donde los usuarios puedan aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, permitiendo que la entidad responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios.	*Establecer una comunicación externa con ciudadanos y administrados sobre el diseño de los servicios*
									2. Las quejas o consultas que se reciben sobre las actividades, productos o servicios de la entidad pueden revelar la existencia de deficiencias de control y problemas operativos. Estas deficiencias deben ser revisadas y el personal encontrarse preparado para reconocer sus implicancias y adoptar las acciones correctivas que resulten necesarias.	*Gestión de quejas y sugerencias sobre atividades y servicios de la entidad*
									3. Los mensajes hacia el exterior deben considerar la imagen que la institución debe proyectar con respecto de la lucha contra la corrupción.	*Proyección de la Imagen Institucional con respecto a la corrupción*
									4. Las comunicaciones con los grupos de interés de la entidad y ciudadanía en general deben contener información acorde con sus necesidades, de modo que puedan entender el entorno y los riesgos de la entidad.	*Suministro de información según necesidades de los grupos de interés*
									5. Deben aplicarse controles efectivos para la comunicación externa de forma que se prevenga flujos de información que no hayan sido debidamente autorizados. Sin embargo, debe garantizarse la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, de acuerdo con la normativa respectiva vigente.	*Control de la comunicación, garantizando la transparencia y acceso a la información*
									1. Los canales no sólo deben considerar la recepción de información (mensajes apropiadamente transmitidos y entendidos), sino también líneas de entrega que permitan la retroalimentación y distribución para coordinar las diferentes actividades.	*Entrega, retroalimentación y distribución de información por canales de comunicación*
									2. El diseño de los canales de comunicación debe contribuir al control del cumplimiento de los planes estratégico y operativo, al control del personal de la entidad, y a la ejecución de procesos, actividades y tareas en la entidad.	*Diseño apropiado de los canales de comunicación*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
									CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
			31	Canales de comunicación	Medios que permiten el flujo de información en cantidad, calidad y oportunidad requerida para la ejecución de procesos, actividades y tareas	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros) Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center) Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión Flujo de documentos del SIGED (Registro, versiona miento y trazabilidad) identificar y administrar la cobertura de necesidades de requerimientos de recursos de TIC Identificar y habilitar requerimientos de comunicaciones en cada nivel de decisión	IMPLEMENTADO	92.1%	**3.** El diseño de los canales de comunicación debe contemplar, al menos, los siguientes aspectos: • Ajustar los recursos a las necesidades de información y en concordancia con la dimensión organizacional • Mejorar la capacidad de procesamiento de la información, aplicando la tecnología informática • Coordinar las oportunidades de información entre los diferentes usuarios de la entidad para evitar duplicidad de tareas o superposición entre las mismas • Generar formas de relaciones participativas en el ámbito de trabajo, tales como o Contactos directos entre gerentes, para lograr la continua transferencia de información entre los mismos o Roles de enlace entre sectores, unidades y departamentos que coadyuven al involucramiento general de los miembros de la entidad en sus diversas áreas de competencia y respectivas problemáticas o Equipos de trabajo en relación con tareas ocasionales o periódicas, permitiendo ahorros en el uso de canales de comunicación o Roles integradores, para ayudar a la supervisión de los trabajos, a las relaciones interdisciplinarias y a la mejora de la visión y logro de los objetivos institucionales.	*Consideración de aspectos relevantes en el diseño de los canales de comunicación*
									4. Los canales de comunicación deben permitir la circulación expedita de la información, de modo que sea trasladada al funcionario o servidor competente en un formato adecuado para su análisis y dentro de un lapso conveniente que haga posible la toma oportuna de decisiones. Como medida preventiva, estos canales deben ser usados por el personal de manera uniforme y constante. Ello no implica que deba desestimarse por completo la posibilidad de que, para efectos internos, en determinadas circunstancias y condiciones previamente definidas, algunos canales informales resulten ser el medio requerido.	*Disponibilidad del flujo de información según responsabilidad y necesidad*
5. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN **Actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad con fines de mejora y evaluación**										
			32	Prevención y monitoreo	Acciones que permiten conocer oportunamente si los procesos y operaciones de la entidad se realizan en forma adecuada para el logro de objetivos	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos Determinación de una Metodología para la Aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM) Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015 Conciliación y validación de información al elaborar Informes de Gestión e Informes Especiales Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comités del SIG (CGC, CSST, CGSI) Política de Modernización del Estado basada en Gestión por Procesos Política de Simplificación Administrativa del Estado Supervisión directa del personal asignado	IMPLEMENTADO	88.6%	**1.** La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.	*Supervisión sistemática y permanente de procesos y operaciones*
									2. La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.	*Desarrollo y mantenimiento de la actitud a prevenir producto de las actividades de monitoreo*
									3. El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.	*Supervisión integral de la entidad para mejorar el proceso de toma de decisiones*
									4. El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.	*Proporcionar bases para la gestión de riesgos y cumplimiento de la normatividad*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
									DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
5	Supervisión	Actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad con fines de mejora y evaluación	33	Monitoreo oportuno del control interno	Seguimiento a las acciones de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad a fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comités del SIG (CGC, CSST, CGSI) Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI) Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI) Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente Supervisión directa del personal asignado Establecer observaciones y recomendaciones a los componentes del SCI y monitorear su implementación Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación Monitorear el proceso de implementación del SCI Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Perfil profesional del personal que realiza acciones de control interno Procedimiento Específico para la Gestión del POI Registrar información de la Implementación del SCI en Aplicativo de la CGR	IMPLEMENTADO	97.1%	**1.** El desarrollo del monitoreo sobre el sistema y las actividades de control interno debe proveer a la entidad seguridad razonable sobre el logro de sus objetivos, la confiabilidad de la información, el empleo de los criterios de eficacia y eficiencia, el cumplimiento de políticas y normas internas vigentes, así como el logro de estándares de calidad cada vez mejores.	*Proveer seguridad razonable sobre el cumplimiento de objetivos y el logro de estandares de calidad*
									2. Mediante el monitoreo, la supervisión busca asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional. Asimismo, se debe valorar si, en el cumplimiento de la misión de la entidad, se alcanzan los objetivos generales del control interno y si se contribuye al aseguramiento de la calidad.	*Asegurar la operatividad y adaptabilidad de los controles para cumplir objetivos de Control Interno, misión de la entidad y Plan de Calidad*
									3. El monitoreo oportuno del sistema de control interno y las medidas puestas en aplicación, se realiza a través del seguimiento continuo de su funcionamiento y a través de evaluaciones puntuales, o una combinación de ambas modalidades.	*Seguimiento y evaluación continua del SCI y medidas adoptadas*
									4. Las actividades de seguimiento continuo se despliegan sobre el conjunto de componentes de control interno, orientándose a minimizar los riesgos y evitar efectos ineficientes, ineficaces o antieconómicos. Regularmente este tipo de monitoreo se construye, implementa y ejecuta dentro de las operaciones normales y recurrentes de la entidad, incluyendo las acciones o funciones que el personal debe realizar al cumplir con sus obligaciones.	*Seguimiento continuo sobre componentes de control interno*
									5. Las evaluaciones puntuales se realizan para determinar la calidad y eficacia de los controles en una etapa predefinida de los procesos y operaciones de la entidad. El rango y la frecuencia de las evaluaciones puntuales dependerán de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos permanentes de seguimiento. Ambas modalidades se correlacionan, respectivamente, con las categorizaciones del control gubernamental previstas en la Ley N° 27785 (artículos 7° y 8°) que diferencian el control previo, simultáneo y posterior.	*Evaluaciones para determinar la calidad y eficacia de los controles*
									6. El desarrollo del monitoreo sigue un orden jerárquico descendente desde el nivel gerencial, pasando por los niveles ejecutivos intermedios y llegando hasta los operativos. En cualquier caso, tiene como propósito contribuir a la minimización de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, incrementando la eficiencia del desempeño y preservando su calidad, en una relación interactiva con los demás componentes del proceso de control.	*Desarrollo de un monitoreo jerárquico descendente desde el nivel gerencial*
									7. Los Órganos del SNC contribuyen con la labor de supervisión, aportando su opinión sobre la razonabilidad del control interno, emitiendo observaciones, comentarios y recomendaciones como resultado de la evaluación del control interno.	*Contribución de los órganos de SNC al control interno*
			34	Reporte de deficiencias	Registro y notificación a responsables sobre debilidades y deficiencias detectadas en el proceso de monitoreo a fin de que se tomen las acciones necesarias de corección	Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM) Definir e implementar recursos para viabilizar Alternativas de Solución para el cierre de Brechas Elaboración Informe Inicial de Diagnóstico de la Implementación del SCI al año 2010 Implementar y administrar medios de formulación de denuncias por actos incorrectos Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin Procedimiento Específico de formulación de denuncias	IMPLEMENTADO	96.0%	**1.** El término “deficiencia” constituye la materialización de un riesgo. Es decir, se refiere a la condición que afecta la habilidad de la entidad para lograr sus objetivos. Por lo tanto, una deficiencia puede representar un defecto percibido o real, que debe conducir a fortalecer el control interno.	*Definición de deficiencias del control interno de la entidad*
									2. Deben establecerse requerimientos para obtener la información necesaria sobre las deficiencias de control interno.	*Establecer requerimientos para identificar deficiencias del control interno*
									3. La información generada en el curso de las operaciones es usualmente reportada a través de canales formales a los responsables por su funcionamiento, así como a los demás niveles jerárquicos de los cuales dependen. Para ello se debe contar con canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos.	*Implementación de canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
									DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
			35	Implantación y seguimiento de medidas correctivas	Seguimiento a la implantación de medidas correctivas producto de las recomendaciones de las observaciones de las acciones de control	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos Monitorear el proceso de implementación del SCI Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM) Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comités del SIG (CGC, CSST, CGSI) Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI) Supervisión directa del personal asignado Establecer observaciones y recomendaciones a los componentes del SCI y monitorear su implementación Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional Autoridad de la CGR en el control interno gubernamental Ejecutar funciones asignadas en el ROF y MOF a los funcionarios para la gestión de medidas correctivas Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin	IMPLEMENTADO	98.2%	**1.** La efectividad del sistema de control interno depende, en buena parte, de que los errores, deficiencias o desviaciones en la gestión sean identificadas y comunicadas oportunamente a quien corresponda en la entidad para que determine la solución correspondiente que favorezca la consecución de los objetivos institucionales del control interno. Cuando la persona que descubra una oportunidad de mejora, no disponga de autoridad suficiente para disponer las medidas preventivas o correctivas necesarias, deberá comunicar inmediatamente al funcionario superior competente para que éste tome la decisión pertinente con el fin que establezca la acción o solución respectiva.	*Comunicar oportunamente los errores, deficiencias, desviaciones u oportunidad de mejora para lograr objetivos de CI*
									2. El seguimiento del control interno debe incluir políticas y procedimientos que busquen asegurar que las oportunidades de mejora que sean resultado de las actividades de supervisión, así como los hallazgos u observaciones producto de las acciones de control u otras revisiones, sean adecuada y oportunamente resueltas. Para ello se debe determinar las alternativas de solución y adoptar la más adecuada, teniendo en cuenta en su caso las recomendaciones formuladas por los organismos competentes de control, en armonía con sus atribuciones funcionales y lo establecido por la normativa del SNC.	*Establecer políticas y procedimientos para asegurar la ejecución de oportunidades de mejora*
									3. La implantación de medidas correctivas debe asegurar la mejora del control interno como resultado del monitoreo, así como la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.	*Implantar medidas correctivas para mejorar el control interno*
									4. Los titulares y funcionarios deben: • Identificar y evaluar oportunamente las causas de los errores, deficiencias y hallazgos u observaciones detectadas como consecuencia de revisiones o acciones de control • Determinar las acciones correctivas que conduzcan a solucionar la problemática detectada e implementar las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas • Completar, dentro de su ámbito de competencia funcional, todas las acciones que corrijan o resuelvan los asuntos que han llamado su atención.	*Ejecución de funciones de los titulares y funcionarios respecto a la implementación y seguimiento de medidas correctivas*
									5. El proceso de implementación de recomendaciones y el seguimiento de medidas correctivas derivadas de acciones o actividades de control gubernamental son regulados por la Contraloría General de la República.	*Regulación de la Contraloría General de la República*
			36	Autoevaluación	Acciones para promover y establecer procesos de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM) Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comités del SIG (CGC, CSST, CGSI) Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI) Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI) Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño) Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Código de Ética de la Función Pública) Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales Firma del Acta de Compromiso por la Alta Dirección para la implementación del SCI Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno) Realizar Encuesta de Percepción del SCI por el Personal	IMPLEMENTADO	94.5%	**1.** La autoevaluación constituye una herramienta diseñada como parte del sistema de control interno. Se define como el conjunto de elementos de control que actúan coordinadamente permitiendo en cada área o nivel organizacional medir la eficacia y calidad de los controles en los procesos, productos y resultados de su gestión.	*Autoevaluación del sistema de control interno*
									2. Responde a la necesidad de establecer las fortalezas y debilidades de la entidad con respecto al control, propiciar una mayor eficacia de todos los componentes de control, y asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización. Asimismo, les permite adecuar constantemente sus objetivos a los cambios en el entorno.	*Establecer fortalezas y debilidades del CI para establecer y mejorar los controles en la entidad*
									3. La autoevaluación facilita la medición oportuna de los efectos de la gestión y del comportamiento del sistema de control, con el fin de evaluar su capacidad para generar los resultados previstos y tomar las medidas correctivas necesarias, a través de los siguientes elementos: a) Autoevaluación del control interno: permite establecer el grado de avance en la implementación del sistema de control interno y la efectividad de su operación en toda la entidad, b) Autoevaluación de la gestión: establece el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.	*Facilitar la medición oportuna de los efectos de la gestión y del comportamiento del SCI*
									4. La autoevaluación genera mayor responsabilidad en los empleados al involucrarlos en el análisis de fortalezas y debilidades del Sistema de Control, los compromete con la recolección de la información que soporta el juicio sobre el estado del sistema y les permite proponer planes de mejoramiento que contribuyan al logro del objetivo del sistema de control, y por ende al de la organización.	*Involucramiento del personal en el diagnóstico del SCI y propuesta de acciones de mejora*

ANEXO N° 02

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) - OCTUBRE 2017

COMPÓNENTE			ASPECTOS DE CADA COMPONENTE							
Nº	COMPO_ NENTE	DESCRIPCIÓN	Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO QUE PERMITE ESTABLECER EL DE CUMPLIMIENTO DEL ASPECTOS	Estado	Avance (%)	CONTENIDO DE CADA ASPECTO	
									DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO (De Resolución Nº 458-2008-CG)	PRECISIÓN
									5. La autoevaluación del control interno favorece el autocontrol y la autogestión en toda la organización porque permite que cada persona y dependencia que participa en ella puede determinar las deficiencias en una escala personal como organizacional. Esto permite la toma de conciencia frente a los cambios que se requieren y estimula la toma de acciones necesarias con el fin de mejorar la calidad del sistema.	*Promover y mnantener el autocontrol y la autogestión en toda la organización*
			37	Evaluaciones independientes	Evaluación de órganos de control independientes a fin de garantizar la verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y el desarrollo de la gestión institucional	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI Programar, ejecutar y evaluar Auditorías Internas y del SIG Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno) Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia	✕	**98.3%**	**1.** El sistema de control interno y las medidas implementadas por la entidad requieren una evaluación objetiva, imparcial y externa a las áreas u órganos responsables de su implantación y funcionamiento, con el fin de verificar y garantizar tanto su conformidad respecto de los planes, programas, normativa, proyectos, entre otros, como la forma en que han sido realizados. En tal sentido, dicha evaluación debe ser realizada por los órganos de control competentes del SNC, de conformidad con la normativa emitida por la CGR.	*Evaluación del SCI y de las medidas implementadas, realizada por órganos de control competentes del SNC*
									2. Como resultado de las evaluaciones independientes, se dará cumplimiento a las recomendaciones que formulen los órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento que institucionalmente también serán objeto del correspondiente registro, seguimiento y verificación de su cumplimiento.	*Dar cumplimiento a recomendaciones que formulen los órganos de control*

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL												
1	Filosofia de la dirección	*Actitud permanente al CI*	Apoyo a la ejecución del Plan Anual de CI	Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	Acciones de la Alta Dirección referidas a Componentes del SCI	Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI
		Monitorear, evaluar y comunicar acciones de control	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Comunicar formalmente acciones y hallazgos de CI	Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia			
		Concientizar e incentivar al control Interno	Apoyo a la ejecución del Plan Anual de CI	Nombramiento del CCI	Nombramiento de Coordinadores de Control Interno en Unidades Orgánicas	Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia	Elaborar, ejecutar y evaluar Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno el SCI	
		Propiciar ambiente que desarrolle una cultura al CI	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional	Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)		
		Gestionar los aportes del personal a proyectos de mejora continua	Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo	Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Promover las Buenas Practicas Gubernamentales y practicas de Creatividad Empresarial	Definir, viabilizar, evaluar y dar cumplimiento a las Metas Institucionales	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Ceremonia de reconocimiento al cumplimiento de Metas Institucionales				
		Integrar el CI a los procesos y comunicar al personal	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG)	Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos			

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Retroalimentar la mejora continua y control de procesos	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Promover las Buenas Practicas Gubernamentales y practicas de Creatividad Empresarial	Certificación en normas internacionales (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001. ISO 27001)	Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG)	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI			
		Generar ambiente de confianza mediante el ejemplo	Perfil Profesional de Funcionarios	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo	Institucionalizar y difundir el Codigo de Etica	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Estilo de liderazgo del nivel de decisión con el personal	Evaluación del personal en 360°	Evaluaciones de Great Place to Work - GPTW	Acciones a la mejora del Clima y Cultura Organizacional	
2	Integridad y los valores éticos	*Conducta coherente con principios y valores eticos*	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Perfil Profesional del Personal	Acciones al personal a interiorizar la identidad y la cultura organizacional	Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS					
		Incorporar principios y valores éticos a la cultura organizacional	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Acciones al personal a interiorizar la identidad y la cultura organizacional	Publicación del Código de Ética en Intranet y Portal Institucional	Acciones a la mejora del Clima y Cultura Organizacional					
		Comportamiento de funcionarios	Perfil Profesional de Funcionarios	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética	Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión				
		Comportamiento ético demostrable	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Acciones al personal a interiorizar la identidad y la cultura organizacional	Establecer y Ejecutar Programa de mejora del Clima Organizacional	Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética	Registro de quejas y denuncias al Código de Ética	Acciones del Personal en Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión		
		Administración Estrategica de la entidad	Metodología del Plan Estratégico de Osinergmin	Definir, viabilizar, evaluar y dar cumplimiento a las Metas Institucionales	Metodología del Plan Operativo de Osinergmin	Procedimiento Específico para la Gestión del PEI	Procedimiento Específico para la Gestión del POI	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Coordinaciones con Unidades Orgánicas para el cumplimiento de Metas Físicas o Financieras Programadas	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Integración del PEI, POI y Presupuesto Institucional	

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Administración estratégica	*Diagnóstico de la situación actual y el entorno*	Metodología del Plan Estratégico de Osinergmin	Análisis FODA del PEI (Análisis externo e interno)	Análisis de Prospectiva del PEI	Informes de Gestión de Gerencias de Supervisión y Regulación	Informes Especiales de problemática en Sectores de Energía y Minería	Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	Conocimiento de los sectores, stakeholders, ciudadano			
		Documentar y difundir los instrumentos de gestión	Procedimiento Específico para la Gestión del PEI	Procedimiento Específico para la Gestión del POI	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia	Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG)				
4	Estructura organizacional	*Análisis de la estructura organizacional*	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Manual de Perfil de Puestos - MPP	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional 2015-2021	Elaborar y aprobar MAPRO y de Procedimientos Específicos	Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)			
		Establecer e implementar puestos de trabajo, gestionando recursos	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Cobertura de Plazas CAP y CAS aprobados	Cuadro de Asignación de Personal - CAP	Manual de Perfil de Puestos - MPP	Procedimiento Específico de Selección de Personal	Ejecutar y evaluar acciones de Selección de Personal	Gestión del presupuesto del personal	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	Disñar e implementar ambiente de trabajo ergonómico
		Diseñar y documentar la estructura organizacional	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Cuadro de Asignación de Personal - CAP	Manual de Perfil de Puestos - MPP	Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	Elaborar y aprobar MAPRO y de Procedimientos Específicos				
		Dimensionamiento de la estructura organizacional	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Cuadro de Asignación de Personal - CAP	Manual de Perfil de Puestos - MPP	Elaborar y aprobar MAPRO y de Procedimientos Específicos					
5	Administración de	*Medición del desempeño del RRHH*	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Perfil Profesional de Funcionarios	Perfil Profesional del Personal						

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	RR.HH.	*Póliticas y procesos de gestión del personas*	Formular y evaluiar programas de personal (Selección, desarrollo, bienestar, desempeño)	Formular y evaluar acciones del POI de la GRH	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Lineamientos Estratégicos de Personal del PEI	Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	Procedimientos Específicos de Gestión de RRHH	Evaluación del personal en 360°	Cobertura de Plazas CAP y CAS aprobados		
6	Competencia profesional	*Proveer formación y fomentar desarrollo de competencias*	Perfil profesional del personal	Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)				
		Definir el perfil del puesto en función de las competencias	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Manual de Perfil de Puestos - MPP	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal					
		Mantener nivel óptimo de la competencia	Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Perfil profesional del personal	Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Establecer y Ejecutar Programa de mejora del Clima Organizacional				
		Comunicar funciones y niveles de autoridad del puesto	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Programa de inducción de personal	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica							
		Determinación de la autoridad y responsabilidad	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	Determinación Formal del Nivel Gerencial				

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Asignación de autoridad y responsabilidad	*Asumir responsabilidades y rendir cuentas*	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	Procedimiento Específico de Rendición de Cuentas	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular	Determinación Formal del Nivel Gerencial		
		Delimitar la delegación de la autoridad	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	Normativa que establece la responsabilidad compartida de la autoridad						
		Ejercicio de la autoridad	Aprobar actos administrativos de personal subalterno	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	Firma Digital por SIGED	Determinación Formal del Nivel Gerencial				
		Responsabilidad compartida y autoridad no delegada	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	Verificar y establecer validez de un Actro Administrativo (V.B.)							
8	Órgano de Control Institucional	*Funcionamiento del Organo de Control Institucional*	Funciones de la OCI el ROF y MOF de Osinergmin	Presupuesto, personal, equipamiento y recursos de TIC asignados al OCI	Formular y ejecutar el Plan Anual de Control Interno							
		Evaluar y mejorar procesos de control	Formular y ejecutar el Plan Anual de Control Interno	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Acciones en el POI derivados de observaciones y recomendaciones de la OCI	Acciones de mejora derivadas de observaciones y recomendaciones de Auditorias o Examenes Especiales	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015				
		Competencia e inodeidad del personal del OCI	Perfil profesional del personal que realiza acciones de control interno	Evaluacion del desemepeño de personal del OCI	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales						
2. COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGOS												

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Planeamiento de la administración de riesgos	*Determinar y analizar oportunidades y riesgos en los eventos*	Identificar y evaluar impacto de factores externos (oportunidades y riesgos)	Identificar y evaluar impacto de factores internos (fortalezas y debilidades)	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Informes Especiales de problemática en Sectores de Energía y Minería	Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos			
		Identificar y evaluar riesgos	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Atender emergencias en los sectores de energía y mineria	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria			
		Planeamiento de la administración de riesgos	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Gestionar Planes de Contingencia de los Sectores	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)			
		Formular e implementar el proceso de gestión de riesgos	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Definir y gestionar Matrices de Riesgos en los Procesos	Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015			
		Asignar responsabilidad y establecer capacidades para la gestión de riesgos	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Incorporar contenidos de gestión de Riesgos en programas de capacitación	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI					
		Reducir riesgos y mitigación de impacto	Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos	Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	Atender emergencias en los sectores de energía y mineria	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	
		Implementar metodologia de identificación de riesgos	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Aplicar Metodologia para el tratamiento de riesgos sectoriales	Metodologia para identificar peligros y riesgos del SIG (CSST, medio ambiente, RI)	Aplicar Análisis FODA para identificar factores externos e internos	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	Aplicar Metodología para definir un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)			

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Identificación de los riesgos	*Categorizar el riesgo, entendiendo sus inter relaciones*	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos						
		Experiencia de la entidad en materia de impacto	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria						
		Técnicas para la identificación de riesgos	Aplicar Técnicas para identificar riesgos en Matrices : i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Aplicar Técnicas para la identificación de riesgos sectoriales	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Técnicas para probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	Aplicar Análisis FODA para identificar factores externos e internos					
		Iidentificar y analizar factores externos e internos con afecto en la entidad	Aplicar Análisis FODA para identificar factores externos e internos	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG						
		Valorar riesgos en función a la probabilidad y el impacto	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)					
		Uso de una metodología para análisis y valoración de riesgos	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Aplicar Metodologia para el tratamiento de riesgos sectoriales	Metodologia para identificar peligros y riesgos del SIG (CSST, medio ambiente, RI)	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015	Definir y aplicar Metodología de Costos				

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Valorización de los riesgos	*Definir métricas para gestionar, correlacionar y categorizar riesgos*	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Aplicar Técnicas para la identificación de riesgos sectoriales	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Técnicas para probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015				
		Estimar la frecuencia del riesgo e impacto en la satisfación del usuario del servicio	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria						
		Establecer metodos para valorar al riesgo	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015						
12	Respuestas al riesgo	*Establecer e implementar estrategias de respuesta al riesgo*	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores							
		Establecer tipo de respuesta al riesgo	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)					
		Respuesta individual e integral al riesgo según objetivos y tolerancia	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)							

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Monitorear y controlar efecto residual del riesgo	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores							
3. COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL												
13	Procedimientos de autorización y aprobación	*Determinación de la autoridad según competencia para realizar procesos, actividades y tareas*	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	Firma Digital por SIGED	Determinación Formal del Nivel Gerencial			
		Aprobar la ejecución de actividades	Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	Aprobar actos administrativos de personal subalterno	Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI	Firma Digital por SIGED	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	Determinación Formal del Nivel Gerencial			
14	Segregación de funciones	*Establecer funciones para un control efectivo*	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información						
		Criterio de separación de funciones según las actividades	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	Manual de Funciones y Perfiles de Competencias (CAS)							
		Rotación de personal	Procedimiento Específico de Movimiento de Personal	Asignación de Personal por Concurso Interno	Asignar personal a comites y equipos de trabajo							

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	Evaluación costo-beneficio	*Aplicación del criterio costo - beneficio en determinar controles*	Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015	Determinación de Costos de Riesgos Sectoriales	Determinación de Costos de Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	Determinar Alternativas por la Metodología de Presupuesto por Resultados (MEF)	Definir y aplicar Metodología de Costos				
		Criterio de factibilidad del control	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Monitoreo y Control de Riesgos Sectoriales y Planes de Contingencias en los Sectores	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos						
		Criterio de conveniencia del control	Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015	Determinar severidad y probabilidad en riesgos sectoriales	Determinar severidad y probabilidad de Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente						
		Mejora continua de los controles	Monitoreo y Control de Riesgos Sectoriales y Planes de Contingencias en los Sectores	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin					
16	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	*Controles de acceso a recursos y archivos*	Monitoreo y control de actividades de Control Patrimonial	Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	Certificación en ISO 27001:2013	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC	Procedimiento Específico de Seguridad de la Información	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo	Procedimiento Específico de Control Patrimonial	Monitoreo y control de acceso a Instalaciones de la Entidad		
		Restricciones de acceso y análisis de vulnerabilidad	Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	Monitoreo y control de acceso a Instalaciones de la Entidad	Procedimiento Específico de Seguridad de la Información	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC	Monitoreo y control de actividades de Control Patrimonial	Establecer y Controlar el acceso a Archivos y Documentos				
17	Verificaciones y conciliaciones de Información	*Verificar y conciliar periódicamente procesamiento de información*	Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	Validación de Información de Servicios de Información al Ciudadano y Grupos de Interés (Facilito, SCOP, Otros)	Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores						
		Verificaciones y conciliaciones cruzadas con fuentes de información	Conciliación y validación de información al elaborar Informes de Gestión e Informes Especiales	Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores	Procedimientos Específicos de validación de datos	Auditorias de Control Interno	Auditorias de Contabilidad y Finanzas	Consistencia y calidad de datos en Procesos de Supervisión y Fiscalización	Consistencia y calidad de datos en Procesos Normativos y Legales			

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	Evaluación de desempeño	*Monitorear y evaluar los procesos, actividades, tareas y operaciones*	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Estratégico Institucional	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Operativo Institucional	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Procedimiento Específico para la Gestión del PEI	Procedimiento Específico para la Gestión del POI	Procedimiento Específico de Evaluación de Personal	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG
		Generar conciencia del beneficio de evaluar el desempeño y de la retroalimentación para la mejora	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Generar Aplicativo APP (Smartphone) para el acceso a la Información del Sistema Integrado de Gestión	Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG)	Registrar y Publicar información de Metas Personales en la Intranet Institucional	Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)				
		Formalizar la evaluación del desempeño de la Gestión Institucional	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Estratégico Institucional	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Operativo Institucional	Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia	Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG)	Procedimiento Específico para la Gestión del PEI	Procedimiento Específico para la Gestión del POI	Procedimiento Específico de Evaluación de Personal	
		Aplicación de un sistema de indicadores de gestión y sistema de alertas	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Establecer y optimizar Instrumentos de gestión con Inteligencia de Negocios (BI) en Gerencias de Línea	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Estratégico Institucional	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Operativo Institucional			
19	Rendición de cuentas	*Disposición para rendir cuentas*	Cumplimiento de normativa de transparencia y acceso a la información	Elaborar y registrar Informe de Rendición de Cuentas del Titular	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular	Perfil profesional de Funcionarios					
		SCI como fuente y respaldo en la rendición de cuentas	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)							
		Estandares para la definición de los procesos / actividades / tareas y su adecuada documentación y seguimiento	Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo					

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	Documentación de procesos, actividades y tareas	*Actualización de la documentación de procesos y estándares*	Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo							
		Disponibilidad de documentación de procesos / actividades / tareas	Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG)						
		Garantizar la transparencia y trazabilidad de procesos / actividades / tareas	Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo	Gestionar la publicación de contenidos en el Portal Institucional y Portal de Transparencia					
21	Revisión de procesos, actividades y tareas	*Seguimiento y gestión de desviaciones de los procesos / actividades / tareas*	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI						
		Revisión periódica de procesos / actividades / tareas que propician la mejora continua	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Acciones de mejora derivadas de observaciones y recomendaciones de Auditorias o Examenes Especiales	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG							
		Operatividad de estructura, políticas y procedimientos de controles generales aplicadas a las TIC	Definir y gestionar el Plan Estrategico y Operativo de TIC de Osinergmin	Certificación en ISO 27001:2013	Gestionar planes de contingencia para mantener la continuidad y disponibilidad de los servicios TIC	Establecer componentes de control en procesos y procedimientos específicos de la GSTI	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Establecer, generar y difundir Indicadores de gestión del Tablero de Control de la TIC	Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22	Controles para las TIC	*Diseñar controles por las etapas de funcionamiento de las TIC*	Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI)	Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	Diseñar y realizar pruebas de funcionamiento de recursos de TIC	Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información				
		Segregación de funciones para asegurar la seguridad de la información	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos de GSTI	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado de GSTI	Certificación en ISO 27001:2013	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	Procedimiento Específico de Seguridd de la Información			
		Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información para la cobertura de las necesidades y requerimientos de los usuarios	Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	Procedimiento Específico del desarrollo y puesta en operación de Sistemas de Información	Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	identificar y administrar la cobertura de necesidades de requerimientos de recursos de TIC						
		Implementar controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información	Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	Procedimiento Específico del desarrollo y puesta en operación de Sistemas de Información						
		Gestión de contraseñas para el acceso a recursos de TIC según el perfil del usuario	Procedimiento Específico para la administración de contraseñas	Implementación del Sistemas de Gestión de Usuarios y Perfiles								

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Gestión del Plan de Continuidad del Negocio	Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	Certificación en ISO 27001:2013	Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI)	Gestionar planes de contingencia para mantener la continuidad y disponibilidad de los servicios TIC						
		Planificar y administrar la seguridad de las TIC basada en riesgos	Certificación en ISO 27001:2013	Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI)	Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo del Comité CGSI	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos						
4. COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN												
23	Funciones y características de la información	*Establecer requisitos de la Información*	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	Utilizar herramientas de TI para estructurar y optimizar Bases de Información	Definir y gestionar Bases de Información en la Arquitectura de Aplicaciones de Osinergmin	Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información						
		Estructuración del flujo de información según nivel jerárquico	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	Establecer y optimizar Instrumentos de gestión con Inteligencia de Negocios (BI) en Gerencias de Línea	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión						
		Gestión del Conocimiento	Implementar y gestionar modelos, medios y sistemas de gestión del conocimiento de los Sectores de Energía y Mineria	Implementar y gestionar medios y sistemas de gestión de conocimiento de la normativa vigente	Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP)	Generación de contenidos de cursos de la Universidad Corporativa	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)					
	Información y	*Actitud y apoyo a los sistemas de información*	Asignar recursos financieros y logísticos para la implementación de Sistemas de Información y TIC	Participación de personal la implementación de Sistemas de Información	Viabilizar las estrategias y acciones establecidas en el Plan Estratégico y Plan Operativo de TIC	Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	Prioridad en el desarrollo de aplicacIones APP (Smartphone) al Ciudadano y Grupos de Interés					

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
24	Información y responsabilidad	*Suministro de información a personal pertinente y competente*	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a fuentes de Información	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	Procesos de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	Capacitar en métodos y herramientas para el procesamiento de información	Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal					
25	Calidad y suficiencia de la información	*Aseguramiento de la calidad de la información*	Certificación en ISO 27001:2013	Procesos de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	Validación de Información de Servicios de Información al Ciudadano y Grupos de Interés (Facilito, SCOP, Otros)					
		Disponibilidad de la cantidad y conveniencia en la información	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP)	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Establecer y administrar Flujos de Información de Administrados por Extranet	Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)	Prioridad en el desarrollo de aplicacIones APP (Smartphone) al Ciudadano y Grupos de Interés	Generar Aplicativo APP (Smartphone) para el acceso a la Información del Sistema Integrado de Gestión			
26	Sistemas de información	*Implementacion de sistemas de información adecuados a la estrategia global y naturaleza de la entidad*	Desarrollo o mejora de Sistemas de Información (SyM, Servicios de Notificaciones, CRM, Gestión de Ingresos y Aportes, SIGED, PVO)	Implementación de Sistemas Empresariales (ERP SAP, Success Factor de SAP)	Desarrollo de aplicacIones APP al Ciudadano y Grupos de Interés (Ciudadano Movil, Supervisor Movil)	Implementación de la Oficina Virtual de Osinergmin (PVO)	Implementación del Sistema Geo Referenciado Mapa Energético - Minero	Rediseño de los Aplicativos de Procesos Core	Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)			
		Posibilitar el suministro de información Instittucional	Implementar medios de TIC para comunicación interna (Intranet, Portal, correo electrónico, sistemas de conocimiento)	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP)	Establecer y administrar Flujos de Información de Administrados por Extranet	Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)				
		Diseño y documentación de SI e integración a las operaciones de la entidad	Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL)	Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	Certificación en ISO 27001:2013	Formulación y aplicación de Metodologia para el desarrollo de SI (Software Web, Aplicaciones Móviles)				

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27	Flexibilidad al cambio	*Evaluación periódica y mantenimiento de los SI*	Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL)	Rediseño de los Aplicativos de Procesos Core	Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión				
		Adaptabilidad de los sistemas de información	Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL)	Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	Implementación de Sistemas Empresariales (ERP SAP, Success Factor de SAP)	Formulación y aplicación de Metodologia para el desarrollo de SI (Software Web, Aplicaciones Móviles)	Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)				
28	Archivo institucional	*Mantenimiento de archivos y documentos institucionales*	Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	Disponibilidad de Instalaciones para la conservación de Documentos	Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)						
		Procedimientos y políticas para conservar y mantener archivos y documentos	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo	Cumplimiento de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a documentos y archivos digitalizados	Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)	Establecer y Controlar el acceso a Archivos y Documentos					
29	Comunicación interna	*Facilitar y agilizar la comunicación interna*	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	Campañas de identidad y cultura organizacional	Implementar nuevo diseño y publicar Contenidos del Programa "Nuestra energía eres tú"	Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo						
		Establecer una comunicación interna adecuada y clara acorde al perfil del personal	Determinar y gestionar la Comunicación Interna en la Entidad	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	Implementar nuevo diseño y publicar Contenidos del Programa "Nuestra energía eres tú"	Campañas de identidad y cultura organizacional	Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)					
		Establecer políticas de comunicación interna	Definir y viabilizar estrategías de Comunicación Interna	Determinar y gestionar la Comunicación Interna en la Entidad	Implementar nuevo diseño y publicar Contenidos del Programa "Nuestra energía eres tú"	Procedimiento Específico de Comunicación Interna						

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
30	Comunicación externa	*Establecer una comunicación externa con ciudadanos y administrados sobre el diseño de los servicios*	Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores	Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros)	Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center)	implementación del Sistema CRM	Encuestas de satisfacción al ciudadano (DSR y STOR)			
		Gestión de quejas y sugerencias sobre atividades y servicios de la entidad	Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center)	Administración del Libro de Reclamaciones	Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros)	Procedimiento Específico para la Atención de Quejas y Apelaciones de STOR	Procedimiento Específico para la Atención de Denuncias en Sectores de Energía	Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética	implementación del Sistema CRM			
		Proyección de la Imagen Institucional con respecto a la corrupción	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	Procedimiento Específico de Rendición de Cuentas	Elaborar y registrar Informe de Rendición de Cuentas del Titular	Seguimiento y medición a la evolución de los indicadores de reputación	Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular					
		Suministro de información según necesidades de los grupos de interés	Estudios de percepción y demanda de los grupos de interés	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	implementación del Sistema CRM	Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	Gestión de la Relación con medios de comunicación y líderes de opinión a nivel nacional.	Gestión con medios de comunicación masiva	Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros)			
		Control de la comunicación, garantizando la transparencia y acceso a la información	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	Cumplimiento de normativa de transparencia y acceso a la información								
		Entrega, retroalimentación y distribución de información por canales de comunicación	Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center)	Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros)	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)						

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
31	Canales de comunicación	*Diseño apropiado de los canales de comunicación*	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información							
		Consideración de aspectos relevantes en el diseño de los canales de comunicación	Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información						
		Disponibilidad del flujo de información según responsabilidad y necesidad	Identificar y habilitar requerimientos de comunicaciones en cada nivel de decisión	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	identificar y administrar la cobertura de necesidades de requerimientos de recursos de TIC							
5. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN												
32	Prevención y monitoreo	*Supervisión sistemática y permanente de procesos y operaciones*	Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Supervisión directa del personal asignado	Política de Modernización del Estado basada en Gestión por Procesos	Pollitica de Simplificación Administrativa del Estado	Determinación de una Metodología para la Aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria		
		Desarrollo y mantenimiento de la actitud a prevenir producto de las actividades de monitoreo	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión				
		Supervisión integral de la entidad para mejorar el proceso de toma de decisiones	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Conciliación y validación de información al elaborar Informes de Gestión e Informes Especiales						

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Proporcionar bases para la gestión de riesgos y cumplimiento de la normatividad	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	Determinación de una Metodología para la Aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria	Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente						
33	Monitoreo oportuno del control interno	*Proveer seguridad razonable sobre el cumplimiento de objetivos y el logro de estandares de calidad*	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	Supervisión directa del personal asignado					
		Asegurar la operatividad y adaptabilidad de los controles para cumplir objetivos de Control Interno, misión de la entidad y Plan de Calidad	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente	Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	Perfil profesional del personal que realiza acciones de control interno			
		Seguimiento y evaluación continua del SCI y medidas adoptadas	Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI)	Registrar información de la Implementación del SCI en Aplicativo de la CGR	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG			
		Seguimiento continuo sobre componentes de control interno	Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI)						
		Evaluaciones para determinar la calidad y eficacia de los controles	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos							
		Desarrollo de un monitoreo jerárquico descendente desde el nivel gerencial	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI)	Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI	Procedimiento Específico para la Gestión del POI	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión					

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Contribución de los órganos de SNC al control interno	Establecer observaciones y recomendaciones a los componentes del SCI y monitorear su implementación	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Monitorear el proceso de implementación del SCI							
34	Reporte de deficiencias	*Definición de deficiencias del control interno de la entidad*	Elaboración Informe Inicial de Diagnóstico de la Implementación del SCI al año 2010	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución					
		Establecer requerimientos para identificar deficiencias del control interno	Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución	Definir e implementar recursos para viabilizar Alternativas de Solución para el cierre de Brechas								
		Implementación de canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos	Implementar y administrar medios de formulación de denuncias por actos incorrectos	Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin	Procedimiento Específico de formulación de denuncias							
		Comunicar oportunamente los errores, deficiencias, desviaciones u oportunidad de mejora para lograr objetivos de CI	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución	Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información						
		Establecer políticas y procedimientos para asegurar la ejecución de oportunidades de mejora	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG					

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO												
Nº	ASPECTOS	Presición del contenido de cada aspecto	REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
35	Implantación y seguimiento de medidas correctivas	*Implantar medidas correctivas para mejorar el control interno*	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Monitorear el proceso de implementación del SCI	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)					
		Ejecución de funciones de los titulares y funcionarios respecto a la implementación y seguimiento de medidas correctivas	Ejecutar funciones asignadas en el ROF y MOF a los funcionarios para la gestión de medidas correctivas	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional	Supervisión directa del personal asignado						
		Regulación de la Contraloría General de la República	Autoridad de la CGR en el control interno gubernamental	Establecer observaciones y recomendaciones a los componentes del SCI y monitorear su implementación	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Monitorear el proceso de implementación del SCI						
36	Autoevaluación	*Autoevaluación del sistema de control interno*	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI)	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)						
		Establecer fortalezas y debilidades del CI para establecer y mejorar los controles en la entidad	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Elaborar, ejecutar,monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG							
		Facilitar la medición oportuna de los efectos de la gestión y del comportamiento del SCI	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión						
		Involucramiento del personal en el diagnóstico del SCI y propuesta de acciones de mejora	Firma del Acta de Compromiso por la Alta Dirección para la implementación del SCI	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	Realizar Encuesta de Percepción del SCI por el Personal	Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno	Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación				

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 03

RELACIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO POR CADA CONTENIDO DE CONTROL DEL SCI - OCTUBRE 2017

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											
Nº	**ASPECTOS**	**Presición del contenido de cada aspecto**	**REGISTRO QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO DE CADA ASPECTO Del SCI**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Promover y mnantener el autocontrol y la autogestión en toda la organización	Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales					
37	Evaluaciones independientes	*Evaluación del SCI y de las medidas implementadas, realizada por órganos de control competentes del SNC*	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)						
		Dar cumplimiento a recomendaciones que formulen los órganos de control	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia								

Nota: 1:Pendiente, 2:En Proceso, 3:Implementado

ANEXO N° 04

CALIFICACIÓN DE CADA REGISTRO DE CUMPLIMIENTO - OCTUBRE 2017

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
1	Acciones a la mejora del Clima y Cultura Organizacional	10
2	Acciones al personal a interiorizar la identidad y la cultura organizacional	10
3	Acciones de la Alta Dirección referidas a Componentes del SCI	10
4	Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional	10
5	Acciones de mejora derivadas de observaciones y recomendaciones de Auditorias o Examenes Especiales	10
6	Acciones del Personal en Procedimientos Administrativos Disciplinarios	10
7	Acciones en el POI derivados de observaciones y recomendaciones de la OCI	10
8	Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno	7
9	Administración del Libro de Reclamaciones	10
10	Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros)	8
11	Análisis de Prospectiva del PEI	10
12	Análisis FODA del PEI (Análisis externo e interno)	10
13	Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015	7
14	Aplicar Análisis FODA para identificar factores externos e internos	10
15	Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	10
16	Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	8
17	Aplicar Metodología para definir un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	7
18	Aplicar Metodologia para el tratamiento de riesgos sectoriales	10
19	Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	8
20	Aplicar Técnicas para identificar riesgos en Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	10
21	Aplicar Técnicas para la identificación de riesgos sectoriales	10
22	Apoyo a la ejecución del Plan Anual de CI	10
23	Aprobar actos administrativos de personal subalterno	10
24	Asignación de Personal por Concurso Interno	10
25	Asignar personal a comites y equipos de trabajo	10
26	Asignar recursos financieros y logísticos para la implementación de Sistemas de Información y TIC	10
27	Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center)	10
28	Atender emergencias en los sectores de energía y mineria	10
29	Auditorias de Contabilidad y Finanzas	10
30	Auditorias de Control Interno	10
31	Autoridad de la CGR en el control interno gubernamental	10
32	Campañas de identidad y cultura organizacional	8
33	Capacitar en métodos y herramientas para el procesamiento de información	9
34	Ceremonia de reconocimiento al cumplimiento de Metas Institucionales	10
35	Certificación en ISO 27001:2013	10
36	Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015	10
37	Certificación en normas internacionales (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001. ISO 27001)	10
38	Cobertura de plazas CAP y CAS aprobados	7
39	Comunicar formalmente acciones y hallazgos de CI	10
40	Conciliación y validación de información al elaborar Informes de Gestión e Informes Especiales	9
41	Conocimiento de los sectores, stakeholders, ciudadano	10
42	Consistencia y calidad de datos en Procesos de Supervisión y Fiscalización	10
43	Consistencia y calidad de datos en Procesos Normativos y Legales	8
44	Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores	10
45	Coordinaciones con Unidades Orgánicas para el cumplimiento de Metas Físicas o Financieras Programadas	9
46	Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo	9
47	Cuadro de Asignación de Personal - CAP	10
48	Cumplimiento de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos	10
49	Cumplimiento de normativa de transparencia y acceso a la información	10
50	Definir e implementar recursos para viabilizar Alternativas de Solución para el cierre de Brechas	8
51	Definir y aplicar Metodología de Costos	6

ANEXO N° 04

CALIFICACIÓN DE CADA REGISTRO DE CUMPLIMIENTO - OCTUBRE 2017

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
52	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	10
53	Definir y gestionar Bases de Información en la Arquitectura de Aplicaciones de Osinergmin	10
54	Definir y gestionar el Plan Estrategico y Operativo de TIC de Osinergmin	10
55	Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI)	10
56	Definir y gestionar las Matrices : i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	10
57	Definir y gestionar Matrices de Riesgos en los Procesos	6
58	Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI)	10
59	Definir y viabilizar estrategías de Comunicación Interna	10
60	Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	8
61	Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	10
62	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	10
63	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos de GSTI	10
64	Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	9
65	Definir, viabiizar, evaluar y dar cumplimiento a las Metas Institucionales	10
66	Desarrollo de aplicaciones APP al Ciudadano y Grupos de Interés (Ciudadano Movil, Supervisor Movil)	10
67	Desarrollo o mejora de Sistemas de Información (SyM, Servicios de Notificaciones, CRM, Gestión de Ingresos y Aportes, SIGED, PVO)	10
68	Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	10
69	Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	10
70	Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	10
71	Determinación de Costos de Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	7
72	Determinación de Costos de Riesgos Sectoriales	6
73	Determinación de una Metodología para la Aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria	8
74	Determinación formal del Nivel Gerencial	8
75	Determinar Alternativas por la Metodología de Presupuesto por Resultados (MEF)	10
76	Determinar severidad y probabilidad en riesgos sectoriales	10
77	Determinar severidad y probabilidad de Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	10
78	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a documentos y archivos digitalizados	10
79	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a fuentes de Información	10
80	Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC	10
81	Determinar y gestionar la Comunicación Interna en la Entidad	9
82	Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal	9
83	Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	10
84	Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	10
85	Diseñar y realizar pruebas de funcionamiento de recursos de TIC	10
86	Disñar e implementar ambiente de trabajo ergonómico	10
87	Disponibilidad de Instalaciones para la conservación de Documentos	10
88	Ejecutar funciones asignadas en el ROF y MOF a los funcionarios para la gestión de medidas correctivas	10
89	Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos	8
90	Ejecutar y evaluar acciones de Selección de Personal	10
91	Elaboración Informe Inicial de Diagnóstico de la Implementación del SCI al año 2010	10
92	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	10
93	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Estratégico Institucional	10
94	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Operativo Institucional	10
95	Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional 2015-2021	10
96	Elaborar y aprobar MAPRO y de Procedimientos Específicos	8
97	Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	10
98	Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular	10
99	Elaborar y registrar Informe de Rendición de Cuentas del Titular	10
100	Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	8
101	Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	10
102	Elaborar, ejecutar y evaluar Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno el SCI	6

ANEXO N° 04

CALIFICACIÓN DE CADA REGISTRO DE CUMPLIMIENTO - OCTUBRE 2017

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
103	Encuestas de satisfacción al ciudadano (DSR y STOR)	9
104	Establecer componentes de control en procesos y procedimientos específicos de la GSTI	10
105	Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	7
106	Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	9
107	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	10
108	Establecer observaciones y recomendaciones a los componentes del SCI y monitorear su implementación	10
109	Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente	10
110	Establecer y administrar Flujos de Información de Administrados por Extranet	9
111	Establecer y Controlar el Acceso a Archivos y Documentos	9
112	Establecer y Ejecutar Programa de mejora del Clima Organizacional	9
113	Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	9
114	Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	9
115	Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información	10
116	Establecer y optimizar Instrumentos de gestión con Inteligencia de Negocios (BI) en Gerencias de Línea	8
117	Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	10
118	Establecer, generar y difundir Indicadores de gestión del Tablero de Control de la TIC	8
119	Estilo de liderazgo del nivel de decisión con el personal	9
120	Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	10
121	Estudios de percepción y demanda de los grupos de interés	10
122	Evaluacion del desemepeño de personal del OCI	10
123	Evaluación del personal en 360°	10
124	Evaluaciones de Great Place to Work - GPTW	10
125	Firma del Acta de Compromiso por la Alta Dirección para la implementación del SCI	10
126	Firma Digital por SIGED	10
127	Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	10
128	Formulación y aplicación de Metodologia para el desarrollo de SI (Software Web, Aplicaciones Móviles)	9
129	Formular y ejecutar el Plan Anual de Control Interno	10
130	Formular y evaluar acciones del POI de la GRH	10
131	Formular y evaluiar programas de personal (Selección, desarrollo, bienestar, desempeño)	10
132	Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	10
133	Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI	10
134	Funciones de la OCI el ROF y MOF de Osinergmin	10
135	Generación de contenidos de cursos de la Universidad Corporativa	10
136	Generar Aplicativo APP (Smartphone) para el acceso a la Información del Sistema Integrado de Gestión	10
137	Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin	8
138	Gestión con medios de comunicación masiva	8
139	Gestión de la Relación con medios de comunicación y líderes de opinión a nivel nacional.	9
140	Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	9
141	Gestión del presupuesto del personal	10
142	Gestionar la publicación de contenidos en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	10
143	Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	10
144	Gestionar Planes de Contingencia de los Sectores	10
145	Gestionar planes de contingencia para mantener la continuidad y disponibilidad de los servicios TIC	10
146	Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	9
147	Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución	10
148	identificar y administrar la cobertura de necesidades de requerimientos de recursos de TIC	9
149	Identificar y evaluar impacto de factores externos (oportunidades y riesgos)	10
150	Identificar y evaluar impacto de factores internos (fortalezas y debilidades)	10
151	Identificar y habilitar requerimientos de comunicaciones en cada nivel de decisión	9
152	Implementación de Sistemas Empresariales (ERP SAP, Success Factor de SAP)	9
153	Implementación de la Oficina Virtual de Osinergmin (PVO)	8

ANEXO N° 04

CALIFICACIÓN DE CADA REGISTRO DE CUMPLIMIENTO - OCTUBRE 2017

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
154	implementación del Sistema CRM	8
155	Implementación del Sistema Geo Referenciado Mapa Energético - Minero	9
156	Implementación del Sistemas de Gestión de Usuarios y Perfiles	10
157	Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	10
158	Implementar nuevo diseño y publicar Contenidos del Programa "Nuestra energía eres tú"	10
159	Implementar y administrar medios de formulación de denuncias por actos incorrectos	9
160	Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP)	10
161	Implementar y gestionar medios y sistemas de gestión de conocimiento de la normativa vigente	9
162	Implementar y gestionar modelos, medios y sistemas de gestión del conocimiento de los Sectores de Energía y Mineria	9
163	Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	8
164	Incorporar contenidos de gestión de Riesgos en programas de capacitación	6
165	Informes de Gestión de Gerencias de Supervisión y Regulación	10
166	Informes Especiales de problemática en Sectores de Energía y Minería	10
167	Integración del PEI, POI y Presupuesto Institucional	8
168	Institucionalizar y difundir el Codigo de Etica	10
169	Lineamientos Estratégicos de Personal del PEI	10
170	Manual de Funciones y Perfiles de Competencias (CAS)	10
171	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	10
172	Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado de GSTI	10
173	Manual de Perfil de Puestos - MPP	10
174	Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	9
175	Metodología del Plan Estratégico de Osinergmin	10
176	Metodología del Plan Operativo de Osinergmin	10
177	Metodologia para identificar peligros y riesgos del SIG (CSST, medio ambiente, RI)	10
178	Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	10
179	Monitorear el proceso de implementación del SCI	9
180	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	10
181	Monitoreo y control de acceso a Instalaciones de la Entidad	10
182	Monitoreo y control de actividades de Control Patrimonial	9
183	Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	10
184	Monitoreo y Control de Riesgos Sectoriales y Planes de Contingencias en los Sectores	10
185	Nombramiento de Coordinadores de Control Interno en Unidades Orgánicas	10
186	Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin	10
187	Nombramiento del CCI	10
188	Normativa que establece la responsabilidad compartida de la autoridad	10
189	Participación de personal en la implementación de Sistemas de Información	10
190	Perfil Profesional de Funcionarios	10
191	Perfil profesional del personal	10
192	Perfil profesional del personal que realiza acciones de control interno	10
193	Política de Modernización del Estado basada en Gestión por Procesos	7
194	Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)	10
195	Pollitica de Simplificación Administrativa del Estado	9
196	Presupuesto, personal, equipamiento y recursos de TIC asignados al OCI	10
197	Prioridad en el desarrollo de aplicaciones APP (Smartphone) al Ciudadano y Grupos de Interés	10
198	Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	10
199	Procedimiento Específico de Movimiento de Personal	10
200	Procedimiento Específico de Comunicación Interna	10
201	Procedimiento Específico de Control Patrimonial	10
202	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo	10
203	Procedimiento Específico de Evaluación de Personal	10
204	Procedimiento Específico de formulación de denuncias	10

ANEXO N° 04

CALIFICACIÓN DE CADA REGISTRO DE CUMPLIMIENTO - OCTUBRE 2017

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
205	Procedimiento Específico de Rendición de Cuentas	10
206	Procedimiento Específico de Seguridad de la Información	10
207	Procedimiento Específico de Selección de Personal	10
208	Procedimiento Específico del desarrollo y puesta en operación de Sistemas de Información	10
209	Procedimiento Específico para la administración de contraseñas	10
210	Procedimiento Específico para la Atención de Denuncias en Sectores de Energía	10
211	Procedimiento Específico para la Atención de Quejas y Apelaciones de STOR	10
212	Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética	10
213	Procedimiento Específico para la Gestión del PEI	10
214	Procedimiento Específico para la Gestión del POI	10
215	Procedimientos Específicos de Gestión de RRHH	9
216	Procedimientos Específicos de validación de datos	10
217	Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	10
218	Programa de inducción de personal	9
219	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	10
220	Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	10
221	Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo del Comité CGSI	10
222	Promover las Buenas Practicas Gubernamentales y practicas de Creatividad Empresarial	10
223	Publicación del Código de Ética en Intranet y Portal Institucional	10
224	Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia	10
225	Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	10
226	Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia	10
227	Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG)	10
228	Realizar Encuesta de Percepción del SCI por el Personal	7
229	Rediseño de los Aplicativos de Procesos Core	8
230	Registrar información de la Implementación del SCI en Aplicativo de la CGR	10
231	Registrar y Publicar información de Metas Personales en la Intranet Institucional	10
232	Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG)	10
233	Registro de quejas y denuncias al Código de Ética	10
234	Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	10
235	Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	10
236	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	10
237	Seguimiento y medición a la evolución de los indicadores de reputación	8
238	Supervisión directa del personal asignado	10
239	Técnicas para probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	10
240	Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL)	10
241	Utilizar herramientas de TI para estructurar y optimizar Bases de Información	8
242	Validación de Información de Servicios de Información al Ciudadano y Grupos de Interés (Facilito, SCOP, Otros)	10
243	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	10
244	Verificar y establecer validez de un Actro Administrativo (V.B.)	10
245	Viabilizar las estrategias y acciones establecidas en el Plan Estratégico y Plan Operativo de TIC	10

ANEXO N° 05

PUNTAJE DE UN REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

NIVEL	TIPO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
ALTO	A3	Propuesta es implementada, ejecutada e institucionalizada	10
	A2	Propuesta ejecuta es mejorada	9
	A1	Propuesta ejecuta es evaluada	8
MEDIO	M3	Propuesta aprobada es ejecutada a un 100%	7
	M2	Propuesta aprobada es ejecutada en forma parcial	6
	M1	Propuesta aprobada es difundida	5
BAJO	B3	Propuesta final es aprobada	4
	B2	Se elabora propuesta final	3
	B1	Se elabora propuesta inicial	2
DEFICIENTE	D	Se dan pasos Iniciales	1
INEXISTENTE	I	No existe	0

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		94.7%	95.3%
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
		1. AMBIENTE DE CONTROL	**210**	**97.4%**	
	1	**1.1. FILOSOFIA DE LA DIRECCION**		**95.2%**	
1		Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	4	10	63.5%
2		Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	3	10	47.6%
3		Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	3	8	38.1%
4		Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	3	10	47.6%
5		Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	3	10	47.6%
6		Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno	2	7	22.2%
7		Apoyo a la ejecución del Plan Anual de CI	2	10	31.7%
8		Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo	2	9	28.6%
9		Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	2	10	31.7%
10		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	2	9	28.6%
11		Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	2	9	28.6%
12		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	2	10	31.7%
13		Promover las Buenas Practicas Gubernamentales y practicas de Creatividad Empresarial	2	10	31.7%
14		Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia	2	10	31.7%
15		Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG)	2	10	31.7%
16		Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	2	10	31.7%
17		Acciones a la mejora del Clima y Cultura Organizacional	1	10	15.9%
18		Acciones de la Alta Dirección referidas a Componentes del SCI	1	10	15.9%
19		Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional	1	10	15.9%
20		Ceremonia de reconocimiento al cumplimiento de Metas Institucionales	1	10	15.9%
21		Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015	1	10	15.9%
22		Certificación en normas internacionales (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001. ISO 27001)	1	10	15.9%
23		Comunicar formalmente acciones y hallazgos de CI	1	10	15.9%
24		Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	1	10	15.9%
25		Definir, viabilizar, evaluar y dar cumplimiento a las Metas Institucionales	1	10	15.9%
26		Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	1	10	15.9%
27		Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	1	8	12.7%
28		Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	1	10	15.9%
29		Elaborar, ejecutar y evaluar Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno el SCI	1	6	9.5%
30		Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	1	7	11.1%
31		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	1	10	15.9%
32		Estilo de liderazgo del nivel de decisión con el personal	1	9	14.3%
33		Evaluación del personal en 360°	1	10	15.9%
34		Evaluaciones de Great Place to Work - GPTW	1	10	15.9%
35		Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin	1	8	12.7%
36		Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	1	10	15.9%
37		Institucionalizar y difundir el Codigo de Etica	1	10	15.9%
38		Nombramiento de Coordinadores de Control Interno en Unidades Orgánicas	1	10	15.9%
39		Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin	1	10	15.9%
40		Nombramiento del CCI	1	10	15.9%
41		Perfil Profesional de Funcionarios	1	10	15.9%
		Total de Registros de Cumplimiento	**63**		**95.2%**

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		94.7%	95.3%
N°		ASPECTO / COMPONENTE	N° RC	Puntaje	%
	2	**1.2. INTEGRIDAD Y LOS VALORES ÉTICOS**		99.6%	
1		Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	4	10	166.7%
2		Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	4	10	166.7%
3		Acciones al personal a interiorizar la identidad y la cultura organizacional	3	10	125.0%
4		Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	2	10	83.3%
5		Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética	2	10	83.3%
6		Acciones a la mejora del Clima y Cultura Organizacional	1	10	41.7%
7		Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin	1	10	41.7%
8		Perfil Profesional de Funcionarios	1	10	41.7%
9		Acciones del Personal en Procedimientos Administrativos Disciplinarios	1	10	41.7%
10		Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	1	10	41.7%
11		Establecer y Ejecutar Programa de mejora del Clima Organizacional	1	9	37.5%
12		Perfil profesional del personal	1	10	41.7%
13		Publicación del Código de Ética en Intranet y Portal Institucional	1	10	41.7%
14		Registro de quejas y denuncias al Código de Ética	1	10	41.7%
		Total de Registros de Cumplimiento	**24**		**99.6%**
	3	**1.3. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**		98.6%	
1		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	2	10	90.9%
2		Metodología del Plan Estratégico de Osinergmin	2	10	90.9%
3		Procedimiento Específico para la Gestión del PEI	2	10	90.9%
4		Procedimiento Específico para la Gestión del POI	2	10	90.9%
5		Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	1	10	45.5%
6		Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	1	10	45.5%
7		Publicar Información de Procesos, Procedimientos Específicos y componentes del SIG en el Portal Institucional (Web SIG)	1	10	45.5%
8		Definir, viabilizar, evaluar y dar cumplimiento a las Metas Institucionales	1	10	45.5%
9		Análisis de Prospectiva del PEI	1	10	45.5%
10		Análisis FODA del PEI (Análisis externo e interno)	1	10	45.5%
11		Conocimiento de los sectores, stakeholders, ciudadano	1	10	45.5%
12		Coordinaciones con Unidades Orgánicas para el cumplimiento de Metas Físicas o Financieras Programadas	1	9	40.9%
13		Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	1	10	45.5%
14		Informes de Gestión de Gerencias de Supervisión y Regulación	1	10	45.5%
15		Informes Especiales de problemática en Sectores de Energía y Minería	1	10	45.5%
16		Integración del PEI, POI Y Presupuesto Institucional	1	8	36.4%
17		Metodología del Plan Operativo de Osinergmin	1	10	45.5%
18		Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia	1	10	45.5%
		Total de Registros de Cumplimiento	**22**		**98.6%**
	4	**1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**		96.9%	
1		Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	4	10	137.9%
2		Manual de Perfil de Puestos - MPP	4	10	137.9%
3		Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	4	10	137.9%
4		Cuadro de Asignación de Personal - CAP	3	10	103.4%
5		Elaborar y aprobar MAPRO y de Procedimientos Específicos	3	8	82.8%
6		Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	2	10	69.0%
7		Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	2	10	69.0%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		**94.7%**	**95.3%**
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
8		Cobertura de plazas CAP y CAS aprobados	1	7	24.1%
9		Diseñar e implementar ambiente de trabajo ergonómico	1	10	34.5%
10		Ejecutar y evaluar acciones de Selección de Personal	1	10	34.5%
11		Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional 2015-2021	1	10	34.5%
12		Gestión del presupuesto del personal	1	10	34.5%
13		Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	1	10	34.5%
14		Procedimiento Específico de Selección de Personal	1	10	34.5%
		Total de Registros de Cumplimiento	**29**		**96.9%**
	5	**1.5. ADMINISTRACIÓN DE RR.HH.**		**96.7%**	
1		Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	2	10	166.7%
2		Cobertura de plazas CAP y CAS aprobados	1	7	58.3%
3		Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	1	10	83.3%
4		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	1	10	83.3%
5		Perfil Profesional de Funcionarios	1	10	83.3%
6		Perfil profesional del personal	1	10	83.3%
7		Evaluación del personal en 360°	1	10	83.3%
8		Formular y evaluar acciones del POI de la GRH	1	10	83.3%
9		Formular y evaluiar programas de personal (Selección, desarrollo, bienestar, desempeño)	1	10	83.3%
10		Lineamientos Estratégicos de Personal del PEI	1	10	83.3%
11		Procedimientos Específicos de Gestión de RRHH	1	9	75.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**12**		**96.7%**
	6	**1.6. COMPETENCIA PROFESIONAL**		**97.1%**	
1		Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal	3	9	158.8%
2		Gestionar Plan de Desarrollo de Personas - PDP aprobado	2	10	117.6%
3		Perfil profesional del personal	2	10	117.6%
4		Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	1	10	58.8%
5		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	1	10	58.8%
6		Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	1	10	58.8%
7		Manual de Perfil de Puestos - MPP	1	10	58.8%
8		Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	1	10	58.8%
9		Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	1	10	58.8%
10		Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	1	10	58.8%
11		Establecer y Ejecutar Programa de mejora del Clima Organizacional	1	9	52.9%
12		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	1	9	52.9%
13		Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	1	10	58.8%
		Total de Registros de Cumplimiento	**17**		**97.1%**
	7	**1.7. ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**		**97.7%**	
1		Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	6	10	200.0%
2		Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	4	10	133.3%
3		Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	3	10	100.0%
4		Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	3	10	100.0%
5		Determinación Formal del Nivel Gerencial	3	8	80.0%
6		Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	2	10	66.7%
7		Directivas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	1	10	33.3%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		**94.7%**	**95.3%**
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
8		Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	1	10	33.3%
9		Aprobar actos administrativos de personal subalterno	1	10	33.3%
10		Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular	1	10	33.3%
11		Firma Digital por SIGED	1	10	33.3%
12		Normativa que establece la responsabilidad compartida de la autoridad	1	10	33.3%
13		Procedimiento Específico de Rendición de Cuentas	1	10	33.3%
14		Programa de inducción de personal	1	9	30.0%
15		Verificar y establecer validez de un Actro Administrativo (V.B.)	1	10	33.3%
		Total de Registros de Cumplimiento	**30**		**97.7%**
	8	**1.8. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**		**97.7%**	
1		Formular y ejecutar el Plan Anual de Control Interno	2	10	153.8%
2		Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	1	10	76.9%
3		Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	1	10	76.9%
4		Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	1	10	76.9%
5		Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015	1	10	76.9%
6		Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	1	7	53.8%
7		Acciones de mejora derivadas de observaciones y recomendaciones de Auditorias o Examenes Especiales	1	10	76.9%
8		Acciones en el POI derivados de observaciones y recomendaciones de la OCI	1	10	76.9%
9		Evaluacion del desemepeño de personal del OCI	1	10	76.9%
10		Funciones de la OCI el ROF y MOF de Osinergmin	1	10	76.9%
11		Perfil profesional del personal que realiza acciones de control interno	1	10	76.9%
12		Presupuesto, personal, equipamiento y recursos de TIC asignados al OCI	1	10	76.9%
		Total de Registros de Cumplimiento	**13**		**97.7%**
		2. EVALUACION DE RIESGOS	**105**	**91.1%**	
	9	**2.1. PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**		**90.7%**	
1		Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	6	10	142.9%
2		Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	6	8	114.3%
3		Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	4	10	95.2%
4		Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	4	9	85.7%
5		Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	2	9	42.9%
6		Atender emergencias en los sectores de energía y mineria	2	10	47.6%
7		Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	2	8	38.1%
8		Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	2	9	42.9%
9		Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos	2	8	38.1%
10		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	2	10	47.6%
11		Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	1	8	19.0%
12		Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015	1	10	23.8%
13		Definir y gestionar Matrices de Riesgos en los Procesos	1	6	14.3%
14		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	1	9	21.4%
15		Gestionar Planes de Contingencia de los Sectores	1	10	23.8%
16		Identificar y evaluar impacto de factores externos (oportunidades y riesgos)	1	10	23.8%
17		Identificar y evaluar impacto de factores internos (fortalezas y debilidades)	1	10	23.8%
18		Incorporar contenidos de gestión de Riesgos en programas de capacitación	1	6	14.3%
19		Informes Especiales de problemática en Sectores de Energía y Minería	1	10	23.8%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		**94.7%**	**95.3%**
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
20		Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	1	10	23.8%
		Total de Registros de Cumplimiento	**42**		**90.7%**
	10	**2.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS**		**91.7%**	
1		Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	5	9	187.5%
2		Aplicar Análisis FODA para identificar factores externos e internos	3	10	125.0%
3		Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	2	10	83.3%
4		Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	2	8	66.7%
5		Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	2	9	75.0%
6		Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	2	8	66.7%
7		Ejecutar y analizar simulacros para tratar riesgos externos e internos	1	8	33.3%
8		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	1	10	41.7%
9		Aplicar Metodología para definir un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	1	7	29.2%
10		Aplicar Metodologia para el tratamiento de riesgos sectoriales	1	10	41.7%
11		Aplicar Técnicas para identificar riesgos en Matrices : i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	1	10	41.7%
12		Aplicar Técnicas para la identificación de riesgos sectoriales	1	10	41.7%
13		Metodologia para identificar peligros y riesgos del SIG (CSST, medio ambiente, RI)	1	10	41.7%
14		Técnicas para probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	1	10	41.7%
		Total de Registros de Cumplimiento	**24**		**91.7%**
	11	**2.3. VALORIZACIÓN DE LOS RIESGOS**		**89.2%**	
1		Aplicar Juicio de expertos para problemas técnicos en sectores de energía y mineria	5	9	180.0%
2		Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI)	4	10	160.0%
3		Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	3	9	108.0%
4		Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015	3	7	84.0%
5		Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	2	8	64.0%
6		Aplicar Metodologia para el tratamiento de riesgos sectoriales	1	10	40.0%
7		Aplicar Técnicas para la identificación de riesgos sectoriales	1	10	40.0%
8		Metodologia para identificar peligros y riesgos del SIG (CSST, medio ambiente, RI)	1	10	40.0%
9		Técnicas para probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	1	10	40.0%
10		Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	1	8	32.0%
11		Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	1	10	40.0%
12		Definir y aplicar Metodología de Costos	1	6	24.0%
13		Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	1	10	40.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**25**		**89.2%**
	12	**2.4. RESPUESTAS AL RIESGO**		**92.9%**	
1		Gestionar Riesgos Sectoriales, Sanciones por Servicio y Criticidad, Gestión de Planes de Contingencias en los Sectores	4	9	257.1%
2		Definir y gestionar las Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	3	10	214.3%
3		Elaborar y gestionar Planes de Trabajo de Comités de CSST,medio ambiente y CGSI	3	10	214.3%
4		Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	2	8	114.3%
5		Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	1	8	57.1%
6		Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	1	10	71.4%
		Total de Registros de Cumplimiento	**14**		**92.9%**
		3. CONTROL GERENCIAL	**172**	**96.3%**	
	13	**3.1. PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN**		**97.1%**	
1		Designación formal y cumplimiento de competencias en una Función Específica	2	10	142.9%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN			94.7%	95.3%
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
2		Designar y cumplir con atribuciones dadas por el Cuadro de Aprobaciones en Procedimientos de la Entidad	2	10	142.9%
3		Determinación Formal del Nivel Gerencial	2	8	114.3%
4		Firma Digital por SIGED	2	10	142.9%
5		Formular, aprobar y cumplir con responsabilidades de un Procedimiento Específico	2	10	142.9%
6		Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	1	10	71.4%
7		Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	1	10	71.4%
8		Aprobar actos administrativos de personal subalterno	1	10	71.4%
9		Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI	1	10	71.4%
		Total de Registros de Cumplimiento	**14**		**97.1%**
	14	**3.2. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES**		**94.0%**	
1		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	2	9	180.0%
2		Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado	1	10	100.0%
3		Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado	1	10	100.0%
4		Asignación de Personal por Concurso Interno	1	10	100.0%
5		Asignar personal a comites y equipos de trabajo	1	10	100.0%
6		Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	1	7	70.0%
7		Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	1	9	90.0%
8		Manual de Funciones y Perfiles de Competencias (CAS)	1	10	100.0%
9		Procedimiento Específico de Movimiento de Personal	1	10	100.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**10**		**94.0%**
	15	**3.3. EVALUACIÓN COSTO-BENEFICIO**		**86.8%**	
1		Aplicación de Metodologia de Valoración de Riesgo de la ISO 9001-:2015	2	7	73.7%
2		Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	2	10	105.3%
3		Monitoreo y Control de Riesgos Sectoriales y Planes de Contingencias en los Sectores	2	10	105.3%
4		Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	1	7	36.8%
5		Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	1	9	47.4%
6		Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional	1	10	52.6%
7		Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	1	8	42.1%
8		Definir y aplicar Metodología de Costos	1	6	31.6%
9		Determinación de Costos de Planes de Trabajo de los Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	1	7	36.8%
10		Determinación de Costos de Riesgos Sectoriales	1	6	31.6%
11		Determinar Alternativas por la Metodología de Presupuesto por Resultados (MEF)	1	10	52.6%
12		Determinar severidad y probabilidad en riesgos sectoriales	1	10	52.6%
13		Determinar severidad y probabilidad de Matrices: i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	1	10	52.6%
14		Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente	1	10	52.6%
15		Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin	1	8	42.1%
16		Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	1	10	52.6%
		Total de Registros de Cumplimiento	**19**		**86.8%**
	16	**3.4. CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS**		**97.9%**	
1		Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC	2	10	142.9%
2		Monitoreo y control de acceso a Instalaciones de la Entidad	2	10	142.9%
3		Monitoreo y control de actividades de Control Patrimonial	2	9	128.6%
4		Procedimiento Específico de Seguridad de la Información	2	10	142.9%
5		Certificación en ISO 27001:2013	1	10	71.4%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN			**94.7%**	**95.3%**
N°	**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
6	Establecer y Controlar el acceso a Archivos y Documentos	1	9	64.3%
7	Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	1	10	71.4%
8	Procedimiento Específico de Control Patrimonial	1	10	71.4%
9	Procedimiento Específico de Documentación y Archivo	1	10	71.4%
10	Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	1	10	71.4%
	Total de Registros de Cumplimiento	**14**		**97.9%**
17	**3.5. VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES**		**97.3%**	
1	Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores	2	10	181.8%
2	Auditorias de Contabilidad y Finanzas	1	10	90.9%
3	Auditorias de Control Interno	1	10	90.9%
4	Conciliación y validación de información al elaborar Informes de Gestión e Informes Especiales	1	9	81.8%
5	Consistencia y calidad de datos en Procesos de Supervisión y Fiscalización	1	10	90.9%
6	Consistencia y calidad de datos en Procesos Normativos y Legales	1	8	72.7%
7	Procedimientos Específicos de validación de datos	1	10	90.9%
8	Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	1	10	90.9%
9	Validación de Información de Servicios de Información al Ciudadano y Grupos de Interés (Facilito, SCOP, Otros)	1	10	90.9%
10	Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	1	10	90.9%
	Total de Registros de Cumplimiento	**11**		**97.3%**
18	**3.6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**		**99.4%**	
1	Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	4	10	125.0%
2	Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	4	10	125.0%
3	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Estratégico Institucional	3	10	93.8%
4	Elaborar Informes de Evaluación del Plan Operativo Institucional	3	10	93.8%
5	Procedimiento Específico de Evaluación de Personal	2	10	62.5%
6	Procedimiento Específico para la Gestión del PEI	2	10	62.5%
7	Procedimiento Específico para la Gestión del POI	2	10	62.5%
8	Publicar información de la formulación y evaluación del PEI y POI en el Portal de Transparencia	2	10	62.5%
9	Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG)	2	10	62.5%
10	Definir y gestionar las Matrices : i) IPER y medio ambiente y ii) Matrices de RI	1	10	31.3%
11	Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos de GSTI	1	10	31.3%
12	Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	1	10	31.3%
13	Establecer y optimizar Instrumentos de gestión con Inteligencia de Negocios (BI) en Gerencias de Línea	1	8	25.0%
14	Generar Aplicativo APP (Smartphone) para el acceso a la Información del Sistema Integrado de Gestión	1	10	31.3%
15	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	1	10	31.3%
16	Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	1	10	31.3%
17	Registrar y Publicar información de Metas Personales en la Intranet Institucional	1	10	31.3%
	Total de Registros de Cumplimiento	**32**		**99.4%**
19	**3.7. RENDICIÓN DE CUENTAS**		**100.0%**	
1	Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	1	10	125.0%
2	Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	1	10	125.0%
3	Cumplimiento de normativa de transparencia y acceso a la información	1	10	125.0%
4	Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	1	10	125.0%
5	Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular	1	10	125.0%
6	Elaborar y registrar Informe de Rendición de Cuentas del Titular	1	10	125.0%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		94.7%	95.3%
N°		ASPECTO / COMPONENTE	N° RC	Puntaje	%
7		Perfil Profesional de Funcionarios	1	10	125.0%
8		Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	1	10	125.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**8**		**100.0%**
	20	**3.8. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS**		**98.2%**	
1		Procedimiento Específico de Documentación y Archivo	3	10	176.5%
2		Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	3	10	176.5%
3		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	3	9	158.8%
4		Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	3	10	176.5%
5		Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	2	10	117.6%
6		Registrar y Publicar información del Sistema Integral de Gestión (Web SIG)	1	10	58.8%
7		Gestionar la publicación de contenidos en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	1	10	58.8%
8		Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	1	10	58.8%
		Total de Registros de Cumplimiento	**17**		**98.2%**
	21	**3.9. REVISIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS**		**97.1%**	
1		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	2	9	257.1%
2		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	2	10	285.7%
3		Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	1	10	142.9%
4		Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	1	10	142.9%
5		Acciones de mejora derivadas de observaciones y recomendaciones de Auditorias o Examenes Especiales	1	10	142.9%
		Total de Registros de Cumplimiento	**7**		**97.1%**
	22	**3.10. CONTROLES PARA LAS TIC**		**95.0%**	
1		Certificación en ISO 27001:2013	4	10	100.0%
2		Definir y gestionar las Matrices de Riesgo de Información (Matriz RI)	3	10	75.0%
3		Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	3	9	67.5%
4		Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	3	9	67.5%
5		Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	2	10	50.0%
6		Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	2	9	45.0%
7		Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	2	9	45.0%
8		Gestionar planes de contingencia para mantener la continuidad y disponibilidad de los servicios TIC	2	10	50.0%
9		Procedimiento Específico del desarrollo y puesta en operación de Sistemas de Información	2	10	50.0%
10		Definir y gestionar el Plan Estrategico y Operativo de TIC de Osinergmin	1	10	25.0%
11		Definir y viabilizar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	1	8	20.0%
12		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos de GSTI	1	10	25.0%
13		Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC	1	10	25.0%
14		Diseñar y realizar pruebas de funcionamiento de recursos de TIC	1	10	25.0%
15		Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	1	8	20.0%
16		Establecer componentes de control en procesos y procedimientos específicos de la GSTI	1	10	25.0%
17		Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	1	7	17.5%
18		Establecer, generar y difundir Indicadores de gestión del Tablero de Control de la TIC	1	8	20.0%
19		identificar y administrar la cobertura de necesidades de requerimientos de recursos de TIC	1	9	22.5%
20		Implementación del Sistemas de Gestión de Usuarios y Perfiles	1	10	25.0%
21		Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado de GSTI	1	10	25.0%
22		Probar vulnerabilidad de recursos TIC (Hacking ético)	1	10	25.0%
23		Procedimiento Específico de Seguridad de la Información	1	10	25.0%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		**94.7%**	**95.3%**
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
24		Procedimiento Específico para la administración de contraseñas	1	10	25.0%
25		Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	1	10	25.0%
26		Programar, ejecutar y evaluar Planes de Trabajo del Comité CGSI	1	10	25.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**40**		**95.0%**
		4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**130**	**94.2%**	
	23	**4.1. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN**		**91.5%**	
1		Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	2	8	123.1%
2		Definir y gestionar Bases de Información en la Arquitectura de Aplicaciones de Osinergmin	1	10	76.9%
3		Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	1	9	69.2%
4		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	1	10	76.9%
5		Establecer y optimizar Instrumentos de gestión con Inteligencia de Negocios (BI) en Gerencias de Línea	1	8	61.5%
6		Generación de contenidos de cursos de la Universidad Corporativa	1	10	76.9%
7		Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	1	10	76.9%
8		Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP)	1	10	76.9%
9		Implementar y gestionar medios y sistemas de gestión de conocimiento de la normativa vigente	1	9	69.2%
10		Implementar y gestionar modelos, medios y sistemas de gestión del conocimiento de los Sectores de Energía y Mineria	1	9	69.2%
11		Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	1	10	76.9%
12		Utilizar herramientas de TI para estructurar y optimizar Bases de Información	1	8	61.5%
		Total de Registros de Cumplimiento	**13**		**91.5%**
	24	**4.2. INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD**		**95.0%**	
1		Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	1	9	90.0%
2		Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	1	8	80.0%
3		Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	1	10	100.0%
4		Prioridad en el desarrollo de aplicacIones APP (Smartphone) al Ciudadano y Grupos de Interés	1	10	100.0%
5		Asignar recursos financieros y logísticos para la implementación de Sistemas de Información y TIC	1	10	100.0%
6		Capacitar en métodos y herramientas para el procesamiento de información	1	9	90.0%
7		Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a recursos TIC	1	10	100.0%
8		Diagnosticar y gestionar brechas de la competencia del Personal	1	9	90.0%
9		Participación de personal en la implementación de Sistemas de Información	1	10	100.0%
10		Viabilizar las estrategias y acciones establecidas en el Plan Estratégico y Plan Operativo de TIC	1	10	100.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**10**		**95.0%**
	25	**4.3. CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**		**96.7%**	
1		Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	1	8	66.7%
2		Proceso de validación de calidad y confiabilidad de datos en Sistemas de Información	1	10	83.3%
3		Prioridad en el desarrollo de aplicacIones APP (Smartphone) al Ciudadano y Grupos de Interés	1	10	83.3%
4		Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	1	9	75.0%
5		Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	1	10	83.3%
6		Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores	1	10	83.3%
7		Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)	1	10	83.3%
8		Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP)	1	10	83.3%
9		Certificación en ISO 27001:2013	1	10	83.3%
10		Establecer y administrar Flujos de Información de Administrados por Extranet	1	9	75.0%
11		Generar Aplicativo APP (Smartphone) para el acceso a la Información del Sistema Integrado de Gestión	1	10	83.3%
12		Validación de Información de Servicios de Información al Ciudadano y Grupos de Interés (Facilito, SCOP, Otros)	1	10	83.3%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		94.7%	95.3%
N°		ASPECTO / COMPONENTE	N° RC	Puntaje	%
		Total de Registros de Cumplimiento	**12**		**96.7%**
	26	**4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN**		**93.7%**	
1		Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	1	9	47.4%
2		Implementar y gestionar Información y contenidos compartidos por medio digitales (Intranet, áreas de disco compartida, aplicativos, APP)	1	10	52.6%
3		Certificación en ISO 27001:2013	1	10	52.6%
4		Establecer y administrar Flujos de Información de Administrados por Extranet	1	9	47.4%
5		Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)	1	10	52.6%
6		Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	1	10	52.6%
7		Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	1	9	47.4%
8		Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	1	10	52.6%
9		Desarrollo de aplicaclones APP al Ciudadano y Grupos de Interés (Ciudadano Movil, Supervisor Movil)	1	10	52.6%
10		Desarrollo o mejora de Sistemas de Información (SyM, Servicios de Notificaciones, CRM, Gestión de Ingresos y Aportes, SIGED, PVO)	1	10	52.6%
11		Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	1	10	52.6%
12		Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	1	9	47.4%
13		Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	1	9	47.4%
14		Formulación y aplicación de Metodologia para el desarrollo de SI (Software Web, Aplicaciones Móviles)	1	9	47.4%
15		Implementación de Sistemas Empresariales (ERP SAP, Success Factor de SAP)	1	9	47.4%
16		Implementación de la Oficina Virtual de Osinergmin (PVO)	1	8	42.1%
17		Implementación del Sistema Geo Referenciado Mapa Energético - Minero	1	9	47.4%
18		Rediseño de los Aplicativos de Procesos Core	1	8	42.1%
19		Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL)	1	10	52.6%
		Total de Registros de Cumplimiento	**19**		**93.7%**
	27	**4.5. FLEXIBILIDAD AL CAMBIO**		**91.7%**	
1		Desarrollo y mantenimiento de la Metologia Integrada de Osinergmin (MIO) de los Sistemas de Información	2	10	166.7%
2		Establecer y gestionar Modelo de Operación y Arquitectura de Aplicaciones	2	9	150.0%
3		Uso de Metodologías y Aplicación de Principios y Estándares Internacionales en TI (COBIT 5, ITIL)	2	10	166.7%
4		Gestión de Proyectos de TIC (PMO y PMBOK)	1	9	75.0%
5		Formulación y aplicación de Metodologia para el desarrollo de SI (Software Web, Aplicaciones Móviles)	1	9	75.0%
6		Implementación de Sistemas Empresariales (ERP SAP, Success Factor de SAP)	1	9	75.0%
7		Rediseño de los Aplicativos de Procesos Core	1	8	66.7%
8		Aplicar Metodologías para identificar requerimientos de información en cada nivel de decisión	1	8	66.7%
9		Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	1	9	75.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**12**		**91.7%**
	28	**4.6. ARCHIVO INSTITUCIONAL**		**98.9%**	
1		Políticas y procedimientos de respaldo de datos registrados (Backup)	2	10	222.2%
2		Cumplimiento de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos	1	10	111.1%
3		Determinar y Controlar niveles de autorización y acceso a documentos y archivos digitalizados	1	10	111.1%
4		Disponibilidad de Instalaciones para la conservación de Documentos	1	10	111.1%
5		Establecer y Controlar el acceso a Archivos y Documentos	1	9	100.0%
6		Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	1	10	111.1%
7		Procedimiento Específico de Documentación y Archivo	1	10	111.1%
8		Registro, digitalización y procesamiento de documentos por el Area de Documentación y Archivo	1	10	111.1%
		Total de Registros de Cumplimiento	**9**		**98.9%**
	29	**4.7. COMUNICACIÓN INTERNA**		**94.6%**	

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		94.7%	95.3%
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
1		Implementar nuevo diseño y publicar Contenidos del Programa "Nuestra energía eres tú"	3	10	230.8%
2		Implementar medios de TIC para la Comunicación Interna (Intranet, Portal Institucional, Correo Electrónico, Sistemas de Conocimiento)	2	10	153.8%
3		Campañas de identidad y cultura organizacional	2	8	123.1%
4		Determinar y gestionar la Comunicación Interna en la Entidad	2	9	138.5%
5		Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	1	10	76.9%
6		Coordinar y consolidar la formación de equipos de trabajo	1	9	69.2%
7		Definir y viabilizar estrategías de Comunicación Interna	1	10	76.9%
8		Procedimiento Específico de Comunicación Interna	1	10	76.9%
		Total de Registros de Cumplimiento	**13**		**94.6%**
	30	**4.8. COMUNICACIÓN EXTERNA**		**93.2%**	
1		Validación de Información Publicada en el Portal Institucional y Portal de Transparencia	4	10	142.9%
2		Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros)	3	8	85.7%
3		implementación del Sistema CRM	3	8	85.7%
4		Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center)	2	10	71.4%
5		Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	1	9	32.1%
6		Consistencia y calidad de datos que son reportadas por los sectores	1	10	35.7%
7		Administración del Libro de Reclamaciones	1	10	35.7%
8		Cumplimiento de normativa de transparencia y acceso a la información	1	10	35.7%
9		Elaborar y publicar en el Portal Institucional los Informes de Transferencia de Gestión del Titular	1	10	35.7%
10		Elaborar y registrar Informe de Rendición de Cuentas del Titular	1	10	35.7%
11		Encuestas de satisfacción al ciudadano (DSR y STOR)	1	9	32.1%
12		Estudios de satisfacción de GPAE de Usuarios y Administrados	1	10	35.7%
13		Estudios de percepción y demanda de los grupos de interés	1	10	35.7%
14		Gestión con medios de comunicación masiva	1	8	28.6%
15		Gestión de la Relación con medios de comunicación y líderes de opinión a nivel nacional.	1	9	32.1%
16		Procedimiento Específico de Rendición de Cuentas	1	10	35.7%
17		Procedimiento Específico para la Atención de Denuncias en Sectores de Energía	1	10	35.7%
18		Procedimiento Específico para la Atención de Quejas y Apelaciones de STOR	1	10	35.7%
19		Procedimiento Específico para la Formulación de Denuncias al Código de Ética	1	10	35.7%
20		Seguimiento y medición a la evolución de los indicadores de reputación	1	8	28.6%
		Total de Registros de Cumplimiento	**28**		**93.2%**
	31	**4.9. CANALES DE COMUNICACIÓN**		**92.1%**	
1		Establecer Flujos de Información en Procedimientos y Sistemas de Información	4	9	257.1%
2		Establecer y gestionar Arquitectura de Tecnológica y de Gobierno Electrónico	2	9	128.6%
3		Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información	2	10	142.9%
4		Administrar y mejorar medios con ciudadanos y administrados (Redes sociales, Portal Web, Pre publicaciones, otros)	1	8	57.1%
5		Atención al ciudadano por aplicaciones en Internet (SIRED, call center)	1	10	71.4%
6		Mejora a la Plataforma de Atención al Ciudadano y de Gestión	1	9	64.3%
7		Flujo de documentos del SIGED (Registro, versionamiento y trazabilidad)	1	10	71.4%
8		identificar y administrar la cobertura de necesidades de requerimientos de recursos de TIC	1	9	64.3%
9		Identificar y habilitar requerimientos de comunicaciones en cada nivel de decisión	1	9	64.3%
		Total de Registros de Cumplimiento	**14**		**92.1%**
		5. SUPERVISION	**116**	**95.5%**	
	32	**5.1. PREVENCIÓN Y MONITOREO**		**88.6%**	

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		94.7%	95.3%
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
1		Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	3	7	95.5%
2		Determinación de una Metodología para la Aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria	2	8	72.7%
3		Elaborar, aprobar y difundir Manual de Gestión de Riesgos	2	8	72.7%
4		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	2	10	90.9%
5		Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública (PCM)	2	10	90.9%
6		Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	2	10	90.9%
7		Aplicar la Metodología y Procedimientos del RIA	1	8	36.4%
8		Certificación en ISO 9001 y Migración a ISO 9001:2015	1	10	45.5%
9		Conciliación y validación de información al elaborar Informes de Gestión e Informes Especiales	1	9	40.9%
10		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	1	9	40.9%
11		Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente	1	10	45.5%
12		Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	1	10	45.5%
13		Política de Modernización del Estado basada en Gestión por Procesos	1	7	31.8%
14		Pollitica de Simplificación Administrativa del Estado	1	9	40.9%
15		Supervisión directa del personal asignado	1	10	45.5%
		Total de Registros de Cumplimiento	**22**		**88.6%**
	33	**5.2. MONITOREO OPORTUNO DEL CONTROL INTERNO**		**97.1%**	
1		Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	3	10	88.2%
2		Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI)	3	10	88.2%
3		Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	3	9	79.4%
4		Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	3	10	88.2%
5		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	3	10	88.2%
6		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	2	10	58.8%
7		Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	2	10	58.8%
8		Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	2	10	58.8%
9		Formular, aprobar, ejecutar y evaluar acciones del POI	2	10	58.8%
10		Establecer e implementar medios de Control en Procedimientos Específicos	1	7	20.6%
11		Definir, aprobar y mejorar Mapa de Procesos de la Entidad (MAPRO) y Procedimientos Específicos	1	9	26.5%
12		Establecer procedimientos de control y dar cumplimiento a Normativa vigente	1	10	29.4%
13		Supervisión directa del personal asignado	1	10	29.4%
14		Establecer observaciones y recomendaciones a los componentes del SCI y monitorear su implementación	1	10	29.4%
15		Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	1	8	23.5%
16		Monitorear el proceso de implementación del SCI	1	9	26.5%
17		Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	1	10	29.4%
18		Perfil profesional del personal que realiza acciones de control interno	1	10	29.4%
19		Procedimiento Específico para la Gestión del POI	1	10	29.4%
20		Registrar información de la Implementación del SCI en Aplicativo de la CGR	1	10	29.4%
		Total de Registros de Cumplimiento	**34**		**97.1%**
	34	**5.3. REPORTE DE DEFICIENCIAS**		**96.0%**	
1		Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución	2	10	200.0%
2		Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	1	9	90.0%
3		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	1	10	100.0%
4		Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	1	10	100.0%
5		Definir e implementar recursos para viabilizar Alternativas de Solución para el cierre de Brechas	1	8	80.0%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN		94.7%	95.3%
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
6		Elaboración Informe Inicial de Diagnóstico de la Implementación del SCI al año 2010	1	10	100.0%
7		Implementar y administrar medios de formulación de denuncias por actos incorrectos	1	9	90.0%
8		Nombramiento de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de Osinergmin	1	10	100.0%
9		Procedimiento Específico de formulación de denuncias	1	10	100.0%
		Total de Registros de Cumplimiento	**10**		**96.0%**
	35	**5.4. IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**		**98.2%**	
1		Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	4	10	181.8%
2		Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	3	10	136.4%
3		Monitorear el proceso de implementación del SCI	2	9	81.8%
4		Identificar Brechas en Informes de Evaluación o Auditorias y establecer Alternativas de Solución	1	10	45.5%
5		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	1	10	45.5%
6		Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	1	10	45.5%
7		Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	1	10	45.5%
8		Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	1	10	45.5%
9		Supervisión directa del personal asignado	1	10	45.5%
10		Establecer observaciones y recomendaciones a los componentes del SCI y monitorear su implementación	1	10	45.5%
11		Rendición de cuentas al CD, Alta Dirección, Gerencias y niveles de decisión	1	10	45.5%
12		Acciones de la Alta Dirección a la mejora de la gestión y control Organizacional	1	10	45.5%
13		Autoridad de la CGR en el control interno gubernamental	1	10	45.5%
14		Ejecutar funciones asignadas en el ROF y MOF a los funcionarios para la gestión de medidas correctivas	1	10	45.5%
15		Establecer y monitorear la calidad y continuidad de los Canales de Comunicaciones para el flujo de información	1	10	45.5%
16		Generar cultura al cambio y a la mejora continua en el personal de Osinergmin	1	8	36.4%
		Total de Registros de Cumplimiento	**22**		**98.2%**
	36	**5.5. AUTOEVALUACIÓN**		**94.5%**	
1		Elaborar Informe Anual de Diagnóstico de la Implementación del SCI (GPPM)	3	10	136.4%
2		Monitoreo y Control de Planes de Trabajo de Comites del SIG (CGC, CSST, CGSI)	3	10	136.4%
3		Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	2	9	81.8%
4		Incorporar contenidos de control interno en programas de capacitación	2	8	72.7%
5		Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de CI retroalimentando sus hallazgos	1	10	45.5%
6		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	1	10	45.5%
7		Definir, aprobar y gestionar las acciones para la implementación del SCI (Comité de CCI)	1	10	45.5%
8		Definir y mejorar instrumentos de gestión para la evaluar la Implementación del SCI (Matriz de Evaluación del SCI)	1	10	45.5%
9		Establecer modelo y Sistema de Información para generar e informar Indicadores de Gestión	1	10	45.5%
10		Actividades de difusión de componentes del Sistema de Control Interno	1	7	31.8%
11		Definir y evaluar las Metas Personales (Sistema de Evaluación del Desempeño)	1	10	45.5%
12		Difundir e Institucionalizar Ley 27815 (Codigo de Etica de la Función Pública)	1	10	45.5%
13		Establecer, difundir e interiorizar valores institucionales	1	10	45.5%
14		Firma del Acta de Compromiso por la Alta Dirección para la implementación del SCI	1	10	45.5%
15		Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	1	10	45.5%
16		Realizar Encuesta de Percepción del SCI por el Personal	1	7	31.8%
		Total de Registros de Cumplimiento	**22**		**94.5%**
	37	**5.6. EVALUACIONES INDEPENDIENTES**		**98.3%**	
1		Monitorear y controlar la Implementación de observaciones y recomendaciones de Auditorias y del OCI	2	10	333.3%
2		Definir, ejecutar, evaluar y difundir Plan de Trabajo para la Implementación del SCI	1	9	150.0%

ANEXO N° 06

CÁLCULO DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DE CADA ASPECTO Y COMPONENTE DEL SCI - OCTUBRE 2017

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE OSINERGMIN			**94.7%**	**95.3%**
N°		**ASPECTO / COMPONENTE**	**N° RC**	**Puntaje**	**%**
3		Programar, ejecutar y evaluar Auditorias Internas y del SIG	1	10	166.7%
4		Publicar información de la Implementación del SCI en el Portal Institucional (Sistema de Control Interno)	1	10	166.7%
5		Publicar información de observaciones y recomendaciones en el Portal de Transparencia	1	10	166.7%
		Total de Registros de Cumplimiento	**6**		98.3%