

**IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS
RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y
SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA
ESTÁNDAR DE EMAPACOP S.A.**

(Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, aprobado con Resolución de
Contraloría N° 120-2016-CG)

PERIODO DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

**JULIO A DICIEMBRE DE
2017**

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad: EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.
 Periodo de seguimiento: Julio a diciembre de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2014-2-4546	Informe largo administrativo	2	Disponer la emisión de una directiva interna y/o manuales de procedimiento de cumplimiento obligatorio, que establezca lineamientos en los procesos de elaboración, presentación y pago de las obligaciones tributarias, comprendiendo qué, cómo cuándo y dónde se deben desarrollar dichas acciones y señalando a los responsables de tales acciones. Así también se designe al funcionario como responsable de la evaluación periódica de la directiva y/o manual de procedimiento interno, todo ello a efectos de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.	Implementada
001-2013-2-4546	Informe largo administrativo	2	Disponer la emisión de una directiva interna de cumplimiento obligatorio, que establezca lineamientos en los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios u obras se realicen en estricto cumplimiento de la normativa vigente para las contrataciones del estado, comprendiendo desde los actos preparatorios, procesos de selección y ejecución contractual; incluyendo además que para el otorgamiento de la conformidad para el pago, se verifique el cumplimiento de las condiciones contractuales	Implementada
001-2013-2-4546	Informe largo administrativo	3	Disponer a las áreas usuarias respectivas que efectúan requerimientos de bienes, servicios u obras al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado, que por cada proceso de selección cuente con un Administrador del Contrato, quien deberá supervisar y coordinar con el proveedor a fin de que las entregas se realicen conforme a los plazos establecidos y en las condiciones solicitadas. Además encargar a la Oficina de Desarrollo Empresarial (ODE) reglamentar y difundir en forma de directiva interna las responsabilidades del Administrador del Contrato	Implementada
007-2015-3-0390	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Que la Gerencia General en coordinación con la Oficina de Desarrollo Empresarial y la Oficina de Asesoría Legal, formulen un Informe debidamente Detallado y Documentado si los pagos efectuados por bonificación de cumplimiento de meta por productividad en incremento de facturación y cobranza en cumplimiento al Acta de Negociación Colectiva de Trato Directo de fecha 04 de Febrero de 2014, se ajusta a las normas legales vigentes; asimismo, deberán determinar si existe responsabilidad de los funcionarios que integraron la Comisión Paritaria que aprobaron el Pacto Colectivo 2014 y a los funcionarios que autorizaron el pago, así como del funcionario que por Resolución aprobó la modificación presupuestaria a nivel funcional programática habilitándose a la partida presupuestaria 2.1: Personal y Obligaciones Sociales; informe que deberá ser elevado al Directorio en un plazo perentorio de 15 días hábiles.	Proceso
007-2015-3-0390	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Que la Gerencia General en coordinación con la Oficina de Desarrollo Empresarial y la Oficina de Asesoría Legal, formulen un Informe debidamente Detallado y Documentado si los pagos de beneficios establecidos en Acta de Negociación Colectiva por Trato Directo de fecha 04 de Febrero de 2014, efectuado al Gerente General y por extensión a los funcionarios de confianza, por acto de liberalidad de la Gerencia General, se ajusta a las normas legales vigentes; asimismo, deberán determinar si existe responsabilidad de los funcionarios que autorizaron el pago, así como del funcionario que por Resolución aprobó la modificación presupuestaria a nivel funcional programática habilitándose a la	Proceso



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

			partida presupuestaria 2.1: Personal y Obligaciones Sociales; informe que deberá ser elevado al Directorio en un plazo perentorio de 15 días hábiles.	
007-2015-3-0390	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que la Gerencia General en coordinación con la Oficina de Desarrollo Empresarial y la Oficina de Asesoría Legal, formulen un Informe debidamente Detallado y Documentado si los pagos por bonificación de compensación por función al cargo, efectuado al Gerente General y por extensión a los funcionarios de confianza, por acto de liberalidad del Directorio y de la Gerencia General, se ajusta a las normas legales vigentes; asimismo, deberán determinar si existe responsabilidad de los funcionarios que autorizaron el pago, así como del funcionario que por Resolución aprobó la modificación presupuestaria a nivel funcional programática habilitándose a la partida presupuestaria 2.1: Personal y Obligaciones Sociales; informe que deberá ser elevado al Directorio en un plazo perentorio de 15 días hábiles.	Proceso
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2015-3-0390	Reporte de Deficiencias Significativas	1	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Técnica y Departamento de Contabilidad y Finanzas evalúen los saldos que se mantienen como Construcciones en curso a efectos de proceder a efectuar la liquidación técnica y financiera o realizar los ajustes contables de ser el caso de cada una de las Obras contabilizadas como construcciones en curso que permita la reclasificación contable en los activos de la empresa y se efectúe la depreciación correspondiente. Así mismo se debe efectuar el saneamiento físico y legal de los terrenos que no son propiedad de la empresa en la cual existen obras ejecutadas y en uso; elaboren un Plan y Cronograma de Actividades para la toma de un Inventario Físico de los terrenos, edificaciones y construcción en curso del rubro de propiedad, planta y equipos, cuyos resultados deben ser objetos de conciliación con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda de ser el caso.	Proceso
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2014-2-4546	Informe largo administrativo	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores de EMAPACOP SA, comprendidos en la observación n.º 1. Tal como lo dispone el artículo 66º, procesamiento y sanción de las infracciones Leves, del D.S. N.º 023-2011-PCM, Reglamento de Infracciones y Sanciones para la responsabilidad Administrativa Funcional derivada de los Informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control.	Implementada
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2015-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidad de los funcionarios y servidores de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo S.A., comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Implementada
010-2015-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que antes de dar inicio al ciclo de facturación, se verifique el estado de aquellos usuarios que se les ejecuto el corte de sus servicios de conexiones de agua y/o desagüe y que al momento de la facturación hayan sido reaperturados y cuenten con el (los) servicios activos, a fin de establecer el cargo de reapertura de acuerdo con la tarifa establecida y en la oportunidad que corresponda.	Implementada
010-2015-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a los responsables de la facturación de las acciones de corte y reaperturas, sean equiparables a la cantidad de acciones ejecutadas vertidas en los informes mensuales que emite el área pertinente, de no ser así, respaldar documentariamente las razones y/o motivos que pudieran generar diferencias en las mimas.	Implementada
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2016-3-0390	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Gerente General disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la oficina de Asesoría Legal y el Departamento de Control Patrimonial prioricen el saneamiento físico legal de los terrenos que se tienen contabilizados como	Proceso



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			activos de la empresa, a efectos de proceder con su inscripción en los Registros Públicos a nombre de EMAPACOP S.A.. Que los inventarios físicos se programen y ejecuten en tiempos prudenciales que permitan efectuar los ajustes que correspondan a efectos de mostrarse en los Estados Financieros al cierre de cada ejercicio. Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos en la normatividad vigente respecto a las liquidaciones de obras ejecutadas. Se deberá recabar la información y documentación de las obras recibidas por la empresa que permita tomar los correctivos del caso.	
001-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Poner en conocimiento de la oficina de Asesoría Legal, encargada de los asuntos judiciales de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo S.A., para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación revelada en el informe. (Conclusión n.º 1.)	Proceso
001-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer la emisión y aprobación de una directiva interna que establezca el cumplimiento por parte del inspector de obras, de lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado, referente a la aprobación las valorizaciones en los plazos de ley, y que los informes de conformidad de los avances porcentuales de las valorizaciones de obra, deben evidenciar la verificación y revisión durante el periodo de aprobación de la misma, de manera precisa y fehaciente de las partidas y metrados ejecutados a la fecha del periodo a valorizar, debiendo precisarse dichas funciones en el documento de designación del inspector, asimismo el responsable de otorgar la conformidad de pago, debe supervisar y verificar las evidencias de la revisión hechas por el inspector a los trabajador comprendidos en las valorizaciones a pagarse, e indicar en el documento emitido la supervisión respectiva. Bajo responsabilidad. (Conclusión n.º 1)	Implementada
001-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la gerencia de Administración y Finanzas, que se establezca un mecanismo de control donde los responsables de la conducción de los procedimientos de selección, confirmen que han cumplido con sus funciones como miembros del comité de selección conforme lo establecido en la Ley de contrataciones del estado, como son el de revisar, evaluar y visar cada uno de los documentos que sustentan las propuestas presentadas por los postores. (Deficiencia de Control n.º 1).	Proceso
001-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer al departamento de Estudios, proyectos y obras que antes de dar inicio al registro de las anotaciones en el cuaderno de obras, esté debidamente legalizado debiendo contar con el sello y la firma del notario correspondiente tanto a la apertura como al cierre del cuaderno. (Deficiencia de Control n.º 2).	Proceso
001-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer al departamento de Desarrollo Empresarial en coordinación con la gerencia Técnica, establezcan mediante una directiva lineamientos y niveles de supervisión relacionados a los plazos de ejecución, revisión y aprobación de expedientes técnicos, estableciéndose requisitos y/u obligaciones relacionadas a la conformidad de la elaboración del expediente técnico; y de existir limitaciones que comprometan el desarrollo óptimo de las actividades, se haga de conocimiento a la alta dirección de la entidad en su oportunidad. (Deficiencia de Control n.º 3 y 4).	Implementada
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
013-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (Conclusión n.º 1).	Implementada
013-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos, a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el informe. (Conclusión n.º 1).	Implementada
013-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo S.A., comprendido en la observación n.º 1, teniendo en consideración	Implementada



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

			que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.° 1).	
013-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer el cumplimiento de las disposiciones emanadas en las resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del estado en los plazos establecidos en las mismas.	Implementada
013-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la administración la elaboración y aprobación de lineamientos para los comités de selección durante los procedimientos, para la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y/o consultorías en la entidad, a fin de asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo los errores o deficiencias que repercuten en los procedimientos de selección; y a su vez permita a la Entidad satisfacer las necesidades de bienes, servicios, obras y/o consultorías para el cumplimiento adecuado y oportuno de las metas y objetivos planteados. (Conclusión n.° 1); (Deficiencia de Control n.° 1).	Proceso
013-2017-2-4546	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que el departamento de Recursos Humanos cuente con un plan y programa de capacitaciones a los funcionarios y servidores de la entidad, que revele los diagnósticos, prioritarios de la información y/o conocimiento que requiere el personal de las diferentes áreas, determinando los temas a desarrollarse, los mismos que deben estar relacionados a problemas o necesidades laborales que permitan coadyuvar al funcionario o servidor a desarrollar sus actividades funcionales con mayor eficiencia y eficacia. (Deficiencia de Control n.° 2).	Proceso

