

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ANEXO AL OFICIO N° 089-2017-OCI-EPS EMAPAT S.A.

Entidad : Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tambopata S.A.
Periodo de Seguimiento : Del 1 de julio al 30 de diciembre de 2016

Contraloría General de la República

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
016-2015-3-0459	Administrativo	1	Se sugiere que el Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que ordene a la Jefa de la Oficina de Contabilidad y Costos, para que en forma conjunta con el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, lleve a cabo una revisión detallada de cada importe registrado como construcciones en curso y proceda a su registro contable apropiado, distinguiendo que cifras corresponden a obras y cuales a gastos de mantenimiento.	Implementada
		2	Se recomienda que el Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas, para que ordene que se realice un inventario físico integral de los bienes de activo fijo y que este se concilie con el control detallado de los ítems que sustenta el Listado de Control Patrimonial (Área Patrimonial), que sirve de sustento para efectos contables. En donde las diferencias encontradas deben ser regularizadas, con la finalidad de que el Área de Control Patrimonial y el Área de Contabilidad Financiera y de Costos, reflejen las mismas cifras tanto a nivel del costo del activo como su respectiva depreciación acumulada, así como la depreciación del periodo.	Implementada
		3	Se recomienda que el Gerente General, instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que ordene a la Jefa de la Oficina de Contabilidad y proceda al correcto registro contable respectivo, previa evaluación del informe legal acerca de la situación actual con respecto a éstos hechos que deben revelarse en Cuentas de Orden de la empresa.	Implementada
012-2015-3-0459	Administrativo	1	Se sugiere que el Gerente General instruya al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, para que se cumpla con la Evaluación del Plan Operativo y las Metas, con la finalidad de ir corrigiendo las deficiencias o debilidades que surjan en las diferentes áreas y de esta manera tomar las medidas correctivas necesarias.	Implementada
035-2015-3-0459	Administrativo	1	Se sugiere que el Gerente General instruya al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para que revise y ordene toda la documentación que se encuentra dispersa, sobre todo la proveniente de años anteriores, además de establecer una Directiva Interna que precise los procedimientos mínimos de control que deben realizarse cuando se efectúa la rotación de puestos en el personal o encargos internos.	Implementada
		2	Se sugiere que el Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que ordene a la Jefa de la Oficina de Contabilidad y proceda al correcto registro contable respectivo al cierre del ejercicio 2014, previa evaluación del informe legal acerca de la situación actual con respecto a ésta situación, para posteriormente registrar contablemente correctamente la operación ya sea en una Cuenta de Orden o registrar como una deuda pendiente de pago.	Implementada

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	Se sugiere que el Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que ordene a la Jefa de la Oficina de Contabilidad en forma conjunta con el responsable de Liquidaciones de Obras, lleve a cabo una revisión detallada de cada importe registrado como construcciones en curso y proceda a su registro contable apropiado.	Implementada
036-2015-3-0459	Administrativo	1	Se sugiere que el Gerente General instruya al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para que revise y ordene toda la documentación que se encuentra dispersa, sobre todo la proveniente de años anteriores, además de establecer una Directiva Interna que precise los procedimientos mínimos de control que deben realizarse cuando se efectúa la rotación de puestos en el personal o encargos internos.	Implementada
		2	Se sugiere que el Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que ordene a la Jefa de la Oficina de Contabilidad y proceda al correcto registro contable respectivo al cierre del ejercicio 2014, previa evaluación del informe legal acerca de la situación actual con respecto a ésta situación, para posteriormente registrar contablemente correctamente la operación ya sea en una Cuenta de Orden o registrar como una deuda pendiente de pago.	Implementada
		3	Se sugiere que el Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que ordene a la Jefa de la Oficina de Contabilidad en forma conjunta con el responsable de Liquidaciones de Obras, lleve a cabo una revisión detallada de cada importe registrado como construcciones en curso y proceda a su registro contable apropiado.	Implementada
044-2012-3-0459	Administrativo	1	Como resultado del examen a los estados financieros y de otros aspectos operativos, a continuación presentamos las siguientes recomendaciones: 1. Que, el Titular de la Entidad evalúe las responsabilidades administrativas de los funcionarios y trabajadores citados en las observaciones que se muestran en el Capítulo II -OBSERVACIONES y disponga el pase a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos para su evaluación y proceso correspondiente. (Conclusiones 1 al 2). 2. Que el Titular de la Entidad disponga al Gerente de Administración y Finanzas que queda prohibido las adquisiciones directas, en todos los casos que por Ley están obligado a efectuarse un proceso de selección. (Conclusiones 1). 3. Que el Titular de la Entidad disponga al Gerente de Administración y Finanzas que supervise la transparencia de los procesos de selección que convoca EMAPAT. (Conclusiones 1). 4. Que el Titular de la Entidad disponga al Gerente de Administración y Finanzas que en coordinación con el Jefe del área de Recursos Humanos y el Jefe de Presupuesto, se programe la capacitación a los miembros de los Comités Especial y del personal de Abastecimientos, en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. (Conclusiones 1). 5. Que el Titular de la Entidad disponga al Gerente de Administración y Finanzas que supervise que los Contratos que se suscriban por las adjudicaciones, contenga las condiciones exigidas en las bases y ofertadas por el ganador de la buena pro, así como las exigencias que establecen la ley y su Reglamento. (Conclusiones 1).	Implementada
		2	Como resultado del examen a los estados financieros y de otros aspectos operativos, a continuación presentamos las siguientes recomendaciones: 1. Que, el Titular de la Entidad evalúe las responsabilidades administrativas de los funcionarios y trabajadores citados en las observaciones que se muestran en el Capítulo II -OBSERVACIONES y disponga el pase a la Comisión Permanente de Procesos	Implementada