

**URGENTE**



**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA S.A.**  
**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
*"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"*

Puerto Maldonado, 7 de enero de 2019

**OFICIO N° 003-2019-OCI-EPS EMAPAT S.A.**

Señor Téc. Inf.  
**JORGE CHÁVEZ GIERSCH**  
Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información  
EPS EMAPAT S.A.  
**Presente. -**

<b>EPS EMAPAT S.A.</b> UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	
N° DE EXP. ....	
FECHA	<b>07 ENE 2019</b>
HORA <i>15:55</i>	FOLIOS <i>05</i>
FIRMA	<i>[Firma]</i>

- Asunto** : Publicación en Portal de Transparencia de la Entidad.
- Referencia** : Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016 y sus modificatorias.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, previo cordial saludo, con el objeto de solicitarle, con el carácter de URGENTE, efectuar la publicación en el **PORTAL DE TRANSPARENCIA**, las recomendaciones de los Informes de Auditoría de la Entidad, **correspondientes al periodo comprendido desde el 2 de julio al 31 de diciembre de 2018**, las mismas que se encuentran contenidas en el Anexo n.° 2, y que se adjuntan al presente.

Hago de su conocimiento que dicha publicación tiene carácter de obligatoria, tal como lo establece la Directiva de Contraloría General de la República de la referencia, por lo que deberá realizarse dentro del plazo máximo de **UN DÍA (1) HÁBIL**, bajo responsabilidad administrativa funcional.

Es propicia la oportunidad, señor Jefe de la Unidad, para expresarle las seguridades de mi especial consideración.

Atentamente;



**EPS EMAPAT S.A.**  
Entidad Proveedor de Servicios de Saneamiento  
Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado  
de Tambopata Sociedad Anónima

*[Firma]*  
**Gustavo Tapia Montoya**  
JEFE (E) DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
Puerto Maldonado - Región Madre de Dios

C.c.  
GG

ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

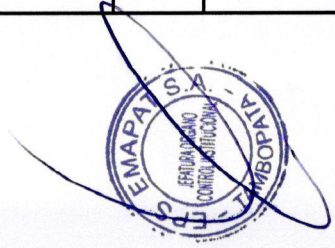
Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información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

<b>Entidad:</b>	EPS EMAPAT S.A.
<b>Periodo de seguimiento:</b>	02/07/2018 - 31/12/2018

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
013-2003-3-0256	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Recomendamos que la Gerencia General en coordinación con Gerencia de Administración y la Oficina de Planificación y Presupuesto procedan a implementar Directivas orientadas a establecer adecuados mecanismos de control que permitan asegurar que la ejecución de las obras ejecutadas por EMAPAT SRLida	EN PROCESO
018-2004-3-0324	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Que el Gerente General, realice los trámites necesarios ante la Municipalidad Provincial de Tambopata para la obtención del terreno ubicado en el Jr. José María Grau, donde se encuentra la Planta de Bombeo de Aguas Servidas de la Zona Norte de la ciudad y se disponga al Encargado de Patrimonio su inscripción en los Registros Públicos	IMPLEMENTADA
018-2004-3-0325	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Que el Gerente General, realice los trámites necesarios ante la Municipalidad Provincial de Tambopata para la transferencia formal de la Planta de Bombeo, quien recibió una donación en efectivo de la Embajada del Japón para esta obra, que juntamente con aporte de recursos propios de EMAPAT S.R.L., ésta lo ejecutó y encontrándose en uso bajo su administración desde el año 2000.	EN PROCESO
018-2004-3-0326	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Que, el Gerente General, disponga al Gerente de Administración y Finanzas, que coordine con la Jefa de Contabilidad el registro en los libros esta obra, una vez de obtenido la transferencia de la Municipalidad, previa conciliación del costo total de la obra y los aportes efectuados en su ejecución; así como regularice la depreciación devengada desde el mes siguiente de la fecha que entró en uso en el año 2000	IMPLEMENTADA
018-2004-3-0327	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	5	Que, el Gerente General, disponga al Gerente de Operaciones, que presente un programa para la ejecución de las Liquidaciones Técnicas y Financieras de cada una de las obras que fueron ejecutadas por administración directa desde años anteriores y verifique el cumplimiento del programa y se proceda a su incorporación a los activos de la Entidad.	EN PROCESO
018-2004-3-0328	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	10	Que el Gerente General, realice los trámites necesarios ante la Municipalidad Provincial de Tambopata para la transferencia formal de los electrobombas de 60 HP donados por PARSSA a la Municipalidad, que se encuentran en uso desde enero del 2003 por EMAPAT; disponiendo su ingreso a los activos de la Empresa, previa valoración y la regularización de la depreciación devengada desde que entró en uso.	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
018-2004-3-0329	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	13	Que la Gerencia General, ordene a la Gerencia de Administración y Finanzas la liquidación de todos los gastos efectuados por la entidad por estos bienes desde la fecha de la cesión en uso, para tramitar su cobro a la Municipalidad Provincial de Tambopata.	EN PROCESO
018-2004-3-0330	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	22	Que el Gerente General, disponga que el Gerente de Operaciones antes de que tome la decisión de ejecutar una obra por administración directa, deberá emitir un informe señalando que la Entidad cuenta con el personal técnico y administrativo para su adecuada ejecución, con los controles de calidad, hasta culminar con su Liquidación Técnica y Financiera; detallándose el personal asignado por cada una de las obras a programar su ejecución.	EN PROCESO
018-2004-3-0331	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	23	Que el Gerente General, disponga que el Gerente de Operaciones detalle las obras a programar su ejecución, identificándolo con un Código por cada una de los proyectos y se señale el tramo que comprende, como indicar las cuadrías, manzanas, la urbanización o barrio, etc.	EN PROCESO
030-2005-3-0324	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	La Gerencia debe disponer las medidas administrativas orientadas a que la valuación de los activos fijos se efectúe de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad; y que los trabajos en curso que están operativas sean también depreciados.	IMPLEMENTADA
030-2005-3-0325	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	La Gerencia debe adoptar las acciones administrativas a fin de que los gastos cargados como activos intangibles, sean trasladados a los gastos del ejercicio en que se ejecuta; y complementariamente es necesario, un proceso de capacitación y actualización al personal del área de Contabilidad; amen de las acciones administrativas disciplinarias del caso.	EN PROCESO
030-2005-3-0326	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	La Gerencia debe disponer que los pasivos contingentes; sean revelados en las notas a los Estados Financieros del periodo.	IMPLEMENTADA
025-2006-3-0066	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponga a la Gerencia de Operaciones la realización de las liquidaciones correspondientes de las obras en curso concluidas, sobre un cronograma previamente aprobado; proveyendo, de ser necesario, de las facilidades que dicha gerencia requiera para su cumplimiento. (Conclusión 2, Observación 2)	EN PROCESO
025-2006-3-0067	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponer que la Gerencia de Operaciones informe documentadamente a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre las obras de agua y alcantarillado ejecutadas por terceros, a fin de que se efectúe el registro contable pertinente en cuentas de control que para el efecto se determine. (Conclusión 3, Observación 3) Requerir a la Gerencia de Administración y Finanzas le presente un sistema de control operativo y contable, debidamente coordinado con la Gerencia de Operaciones, para el registro oportuno de las obras de agua y alcantarillado que efectúen terceros. (Conclusión 3, Observación 3)	EN PROCESO
025-2006-3-0068	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	6	Requirir al encargado del Área de Informática, un informe actualizado de las deficiencias operativas del software, identificando aquellas que generen indicios de deterioro de su valor, que sustenten la necesidad de estimar el importe recuperable del mismo, a fin de proceder a la determinación de dicho importe por profesionales especializados en ello. (Conclusión 5, Observación 5).	IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2007-2-9026	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas que la Jefa de Contabilidad exija a los responsables de la Gerencia de Comercialización, de emitir el Registro de Venta, de tal forma que los Registros Contables coincidan con el total final del Registro de Venta.	IMPLEMENTADA
003-2007-2-9027	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponer a la Gerencia Comercial proponga un Plan de Implementación del área de Cobranza para que puedan cumplir eficientemente con las funciones propias de Cobranza según el MOF, para superar las deficiencias del control de pago y cortes a los usuarios, que permitirá reducir la Cartera de Clientes	IMPLEMENTADA
003-2007-2-9028	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas que el Área Contable registre las operaciones relacionadas con el Fraccionamiento de las deudas por falta de pago según Convenios, en concordancia con los Registros Contables emitidos por el Área Comercial emitidos por Sistema Informático Integral	IMPLEMENTADA
001-2008-2-9027	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Jefa de Personal de Enmapat SRL, consideren que cancelada la Remuneración Vacacional de un trabajador y si suspenden sus vacaciones y sigue laborando debe pagarsele por su trabajo efectuado, quedando pendiente el descanso.	EN PROCESO
001-2009-2-9027	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	5	Que el Gerente de Operaciones Supervise y disponga a los responsables de Obras Residente y Jefe de Obra que culminada la ejecución, en forma inmediata deben entregar los saldos sobrantes de materiales, equipos y herramientas al almacén central por un valor de S/. 5, 950.55 (Conclusión N° 04)	EN PROCESO
001-2009-2-9028	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	7	Que la Gerencia de Operaciones Ing. Jorge Luis Montenegro Toledo (Supervisor) y el Residente Ing. Mecánica de Fluidos Jesús Ernesto Vinelli Orsi proporcione la documentación Técnica y Financiera y procedan a la Recepción y Liquidación de las obras con Convenio de usuarios 2007 por S/. 224,302.26	EN PROCESO
001-2009-2-9030	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	11	Que la Gerencia de Operaciones cumpla con lo dispuesto en las Resoluciones Gerenciales en la cual se le encarga la responsabilidad de la ejecución de las obras cumpliendo con supervisar y visando los informes técnicos y financieros. (Conclusión N° 10) Que la Gerencia de Operaciones al Contratar Profesionales para el área de obras, cumplan con los requisitos mínimos como ser Ing. Civil para los cargos de Supervisor, Responsable Técnico o Residente de Obra. (Conc. N° 10)	EN PROCESO
003-2009-2-9026	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Que la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Administración y Finanzas mas la Comisión de Recepción y liquidación de Obras en forma coordinada concluyan los trámites administrativos de la liquidación de obras tanto de la parte Técnica como de la parte Financiera. (Conclusión N° 01).	EN PROCESO
003-2009-2-9027	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas y Logística actúen en las adquisiciones de situaciones de desabastecimiento, urgencias y emergencias procedan a ser los trámites de exoneración debidamente documentado y puedan cumplir normativamente con las adquisiciones. (Conclusión N° 02)	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2017-2-9027	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer la emisión de lineamientos relacionados a las contrataciones menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - UIT, a fin de asegurar que las contrataciones efectuadas guarden las formalidades correspondientes y se efectúen dentro del marco legal aplicable, en resguardo de los intereses de la entidad.	IMPLEMENTADA
004-2017-2-9028	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer la elaboración de una directiva que regule las actuaciones, procedimientos y funciones de los procedimientos de selección, para la adquisición bienes y servicios, estableciendo mecanismos de fiscalización, evaluación, responsabilidades y sanciones, concordantes con las normas que regulan la administración de recursos públicos y desempeño de los servidores en la administración pública.	PENDIENTE
007-2017-2-9027	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que establezca mecanismos de control interno referidos a la aprobación de la certificación presupuestal, a fin de que la disponibilidad presupuestaria se autorice de modo previo a la prestación del servicio y a la suscripción de la conformidad de servicio.	IMPLEMENTADA
007-2017-2-9028	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer acciones orientadas a brindar al personal de las áreas involucradas en los procesos de contratación, de los instrumentos de gestión necesarios para efectos de orientar su accionar en el marco de los principios de eficiencia, transparencia, legalidad, debido proceso, imparcialidad, libre concurrencia y competencia, trato justo e igualitario, economía y licitud, previstos en la normativa de contrataciones del estado.	IMPLEMENTADA
007-2017-2-9029	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer a las instancias respectivas la elaboración de una directiva que establezca los procedimientos, actuaciones y funciones de los procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios, donde se precisen los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, estableciendo mecanismos de supervisión, evaluación, responsabilidades y sanciones en caso de incumplimiento.	PENDIENTE
007-2017-2-9030	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas que establezca mecanismos de supervisión a fin que los pagos a los proveedores se realicen con abono directo en sus cuentas bancarias en cumplimiento de la normativa de tesorería	PENDIENTE

