



**Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION**

**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA
GESTION**

Directiva n° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoria y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar 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° 072-2003-PCM

Entidad:	EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PISCO S.A.
Periodo de seguimiento:	Del 01/07/2016 al 31/12/2016

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
024-2002-3-000	INFORME LARGO SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS	22	La Gerencia de Administración y Finanzas deberá coordinar con el Jefe de la oficina de Informática la definición inmediata de una localidad externa al local principal de la entidad, con el objeto de enviar periódicamente (de preferencia cada semana), los BACKUPS realizados, asimismo se recomienda implementar la bitácora de BACKUPS.	En proceso
		23	Se recomienda la adquisición de las licencias de software, para superar el uso irregular de dicho software. Específicamente se hace necesaria la adquisición de las licencias del sistema operativo Ms Windows, así como del software de Ofimática Ms Office. Asimismo, se recomienda evaluar la implementación de software de uso libre tal como Star Office.	En proceso
015-2013-3-272	INFORME DE CONTROL INTERNO PERIODO 2013	1	La Gerencia General debe disponer las acciones pertinentes para fortalecer el Sistema de Control Interno, en especial de las áreas reportadas con debilidades.	En proceso
001-2015-2-4643	EXAMEN ESPECIAL PAGO DE REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES DEL PERSONAL	1	Adopte las acciones necesarias, a fin de que se cumpla con aprobar el organigrama estructural de la EPS EMAPISCO S.A., mediante acto resolutivo.	En proceso
		2	Adopte las acciones necesarias, a fin de que se cumpla, con aprobar el Cuadro Analítico de Personal (CAP) de la EPS EMAPISCO S.A. y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), a fin de establecer el presupuesto destinado a cubrir pagos y obligaciones sociales del personal que mantiene vínculo laboral con la Entidad, considerando las	En proceso



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



			plazas y el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y eventual en función a la disponibilidad presupuestal, con el fin de promover el desarrollo sostenido de las actividades establecidas.	
002-2015-2-4643	PROCESO DE COBRANZA DE INGRESOS POR SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO	4	Disponga, a quien corresponda, que la EPS EMAPISCO S.A. cuente con instrumentos sofisticados para pruebas de medidores, a fin de determinar el estado real de dichos equipos, ante la posibilidad de reclamos efectuados por usuarios de la empresa, por su no conformidad de consumo del servicio de agua potable.	En proceso
		5	Disponga, que la Gerencia de Desarrollo e Investigación, cumpla con formular una Directiva Interna, para el proceso de cobranza por el servicio de agua potable y alcantarillado que brinda la EPS EMAPISCO S.A, a fin de regular los procedimientos de comunicación interna de dicho proceso.	En proceso
003-2015-2-4643	PROCESO DE REQUERIMIENTO, ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE ASIGNADO A EQUIPOS Y AL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL DE LA EPS EMAPISCO S.A.	4	Disponga, que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Jefe de Almacén, quien depende del Equipo de Logística y Servicios, implemente el llevado de Kardex, para los distintos bienes que ingresan a través del Almacén de la entidad, a fin de llevar un adecuado control de los mismos.	Pendiente
		5	Disponga, que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Jefe de Almacén, quien depende del Equipo de logística y Servicios, cumpla con archivar custodiar y proteger adecuadamente los vales de consumo de combustible, a fin de evitar su daño, pérdida o deterioro.	Pendiente
131-2015-3-0360	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas y al titular del Equipo de Logística y Servicios ordene al Jefe de Patrimonio, evalúen en forma conjunta los motivos por los cuales no se ha efectuado el Saneamiento Físico Legal de los Terrenos y disponga un presupuesto para formalizar los inmuebles a nombre de la empresa.	Pendiente
		3	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas y al Titular del Equipo de Contabilidad efectúe la conciliación de los saldos por cobrar con la Gerencia Comercial y se reflejen apropiadamente los saldo por cobrar en los estados financieros de la empresa.	Pendiente
			Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Equipo de	



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



132-2015-3-0360	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	3	Logística y Servicios a través del área de Patrimonio y la Oficina de Asesoría Legal soliciten toda la documentación correspondiente de las transferencias de las obras efectuadas, y se reflejen apropiadamente en los estados financieros de la empresa.	Pendiente
		4	Disponga que el Jefe del Equipo de Contabilidad coordine con el Área de Patrimonio para obtener oportunamente el cálculo de la depreciación del rubro Propiedad Planta y Equipo que debe ser cargada a los resultados del periodo, asimismo evalúen en forma conjunta los motivos por los cuales no se han contabilizado la depreciación del ejercicio 2014, efectuándose los ajustes respectivos y se reflejen apropiadamente en los estados financieros.	Pendiente

