

Anexo n. ° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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 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 Publica, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM | |
| Entidad: | EPS EMAPISCO S.A. |
| Periodo de Seguimiento | 2 de enero al 30 de junio de 2020. |

| N° DEL INFORME DE AUDITORIA | TIPO DE INFORME DE AUDITORIA | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| INFORME N° 024-2002-3-0066 | 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 |
| | | 25 | 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 |



| | | | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| INFORME N° 002-2003-2- 4643 | EXÁMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2002 | <p style="text-align: center;">3</p> | <p>La Junta General de Accionistas deberá de resolver en los asuntos de interés de la empresa, esto es disponer que el Directorio a través de la gerencia General efectivice la recomendación efectuada en el Informe Especial N° 001-2003-2-4643 donde se establece Malversación de Fondos ascendente a S/. 1'010.330.85</p> | <p style="text-align: center;">En Proceso</p> |
| | | <p style="text-align: center;">10</p> | <p>La Gerencia General deberá ejecutar en obras el saldo de la cuenta de Fondos Mutuos contando con la autorización de los organismos competentes (KFW y/o Presidencia del Ministerio de Vivienda. Debiendo considerarse que forma parte del saldo de la cuenta el importe de S/. 1'010.330.85 malversados previa verificación del departamento contable.</p> | <p style="text-align: center;">En Proceso</p> |
| INFORME N° 010-2013-3- 0120 | INFORME LARGO ADMINISTRATIVO DE AUDITORIA. | <p style="text-align: center;">3</p> | <p>Que el Directorio encargue a la Gerencia General y Jefe de la Oficina de Asesoría Legal adopten las medidas más convenientes a los intereses de EPS EMAPISCO SA y efectúen las coordinaciones con los Funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas que tiene a su cargo la administración de la deuda con la ex UTE FONAVI, a efectos de conciliar y establecer la real Deuda Indirecta - (Contribuciones Reembolsables), solicitándose toda la documentación pertinente a la deuda conciliándose y determinándose las reales obligaciones de EPS EMAPISCO SA que correspondan, considerando también el acogimiento a la Ley N° 28870 "Ley para optimizar la Gestión de las EPS", y que en el párrafo 3) expresa textualmente lo siguiente "En cuanto a los intereses estos se sustraerán a efectos de determinar las deudas que serán objeto de consolidación, reestructuración, refinanciación, fraccionamiento y/o capitalización, según lo requieran las EPS. Ley N° 28870" publicada el 09.JUL.2011, dicha Ley establece que las Deudas Directas deben fraccionarse en un plazo máximo de 25 años y las Deudas Indirectas por Contribuciones Reembolsables, pueden capitalizarse con la emisión de acciones a favor de</p> | <p style="text-align: center;">En Proceso</p> |



| | | | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | | quienes designe la ley. Asimismo, dicha norma establece que en la determinación de la deuda no se tomara en cuenta las moras, intereses moratorios, compensatorios y gastos administrativos considerándose sólo la deuda principal. | |
| INFORME N° 006-2013-3- 0272 | INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA | 1 | Al Presidente del Directorio. Poner en conocimiento del Directorio el presente Informe a efectos que se adopten los acuerdos correspondientes y disponga la implementación de las recomendaciones. | Pendiente |
| | | 3 | Al Gerente General: Disponer al Gerente de Desarrollo e Investigación, la supervisión y control permanente del cumplimiento normativo presupuestario e implemente un sistema de registros auxiliares para controlar la ejecución de los ingresos y egresos presupuestarios por partidas específicas y analíticas, informando a la Alta Dirección en forma periódica las variaciones e incidencias presupuestarias teniendo en cuenta que esta oficina es responsable de la coordinación, recopilación y remisión de la información del proceso presupuestal en forma precisa y oportuna. Asimismo contrastando la información entre lo programado y ejecutado a efectos de no sobrepasar el marco presupuestal y que en lo sucesivo se realice un mejor control de la ejecución del presupuesto institucional, monitoreando el comportamiento de los mismos y cautelando que los gastos no sobrepasen el marco presupuestal aprobado en cada periodo e informando oportunamente a la Alta Dirección para la adopción de los correctivos. | Pendiente |
| INFORME N° 009-2013-3- 0272 | INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA | 1 | Al Presidente del Directorio. Poner en conocimiento del Directorio el presente Informe a efectos que se adopten los acuerdos correspondientes y disponga la implementación de las recomendaciones. | Pendiente |



| | | | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | 3 | Al Gerente General: Disponer al Gerente de Desarrollo e Investigación, la supervisión y control permanente en relación del cumplimiento normativo e implementación de registros auxiliares de control de los gastos a nivel de específica y contrastando la información entre lo programado y ejecutado a efectos de no sobrepasar el marco presupuestal y que en lo sucesivo se realice un mejor control de la ejecución del presupuesto institucional, monitoreando el comportamiento de los mismos y cautelando que los gastos no sobrepasen el marco presupuestal aprobado en cada periodo e informando oportunamente a la Alta Dirección para la adopción de los correctivos teniendo en cuenta que ésta Gerencia es responsable de conducir el proceso presupuestario de la entidad, así como de la presentación veraz consistente y razonable de la información presupuestaria. | Pendiente |
| INFORME N° 014-2013-3- 0272 | INFORME LARGO DE AUDITORÍA FINANCIERA PERIODO 2012 | 1 | Gerencia general disponga por medio de administración y finanzas considerar el fiel cumplimiento de la normativa legal y tributaria sobre libros y registros de contabilidad. | Pendiente |
| | | 2 | Gerencia General disponga por medio de administración y finanzas el apoyo y exigir cumplimiento para que la unidad de control patrimonial ejecute el inventario físico de existencia de almacén y de activo fijo. | Pendiente |
| | | 3 | Gerencia general disponga por medio de administración y finanzas que el jefe de contabilidad de modo general aplique debido control de calidad en la preparación y presentación de los estados financieros. De modo específico considere la normativa aplicable sobre prohibición de compensar saldos del activo y pasivo. | Pendiente |
| | | 4 | Gerencia general disponga por medio de administración y finanzas definir la situación del saldo que se atribuye a la cuenta de ahorro del banco de comercio. | Pendiente |



| | | | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| INFORME N° 015-2013-3- 0272 | INFORME DE CONTROL INTERNO PERIODO 2013 | 1 | Los componentes ambientes de control, actividades de control gerencial y de comunicación e información, adolecen de debilidades, que en detalle se han puesto a conocimiento de la gerencia general para las correcciones de cada caso. | En Proceso |
| INFORME N ° 001-2015-2- 4643 | INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO) EXAMEN ESPECIAL "PAGO DE REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES DEL PERSONAL" | 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 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. | En Proceso |
| INFORME N° 003-2015-2- 4643+G158:A L158 | INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO 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 |



| | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| INFORME N° 131-2015-3- 0360 | Reporte de Deficiencias Significativas | 2 | Al Gerente General 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 | Al Gerente General 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 saldos por cobrar en los estados financieros de la empresa. | Pendiente |
| INFORME N° 132-2015-3- 0360 | REPOERTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS SOA | 1 | Al Gerente General Disponga que el Gerente de Desarrollo e Investigación, coordine con los funcionarios responsables de ejecutar gastos programados para evitar esta situación en el futuro, efectuando los procesos de selección oportunamente, evaluando la viabilidad de los expedientes para que se ejecuten los proyectos de inversión en función a los fondos recibidos; y se efectúe el seguimiento oportuno y se informe los motivos de las demoras, efectuado las correcciones oportunas. | Pendiente |
| | | 2 | Al Gerente General 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 | Al Gerente General Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Equipo de 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 ejecutadas, y se reflejen apropiadamente en los estados financieros de la empresa | Pendiente |



| | | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | 4 | Al Gerente General 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 |
| INFORME N° 004-2016-2- 4643 | INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS Y ANTICPIO POR RENDIR | 1 | Disponga que la administración disponga el recupero de los anticipos otorgados para solventar gastos en comisión de servicios y rendidos al margen de la normativa, los mismos que ascienden a la suma S/.58,071.91 de los perceptores de viáticos detallados en los cuadros n° 2 y 3 del presente informe. | Pendiente |
| | | 2 | Disponer que se cautele mediante la implementación de adecuados sistemas de controles internos el cumplimiento estricto de la normativa relacionada con la administración y rendición de los fondos de la entidad vinculado a los anticipos otorgados por concepto de comisiones de servicio y anticipos a rendir así como la actualización de las directivas internas que norman el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio la mismas que deben adecuarse y concordarse con la normativa de carácter presupuestal y otra disposiciones aplicables,. | Pendiente |
| | | 3 | Disponer a la oficina de Informática y Computación que en el más breve plazo actualice el sistema contable AVALON a fin de que las informaciones sean actualizadas y mostradas cuando se le requiera. (Conclusiones n. °3). | Pendiente |
| | | 4 | Disponga al gerente administración y finanzas exija al equipo de contabilidad efectúe un análisis de cuentas de los saldos de viáticos y anticipos por los periodos años 2014 al 30 de junio del 2016 a fin de mostrar saldos reales en cuentas contables | Pendiente |



| | | | | |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| NFORME N° 003-2016-3- 0360 | REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS - PERIODO 2015 SOA | 1 | Al Gerente General Disponga que el Gerente de Desarrollo e Investigación, y los funcionarios responsables de ejecutar los gastos para que se ejecuten los Proyectos inicialmente programados, efectuando los procesos de selección oportunamente, elaborando oportunamente los expedientes técnicos | Pendiente |
| | | 2 | Al Gerente General Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas a través de todas las instancias y en coordinación con el equipo tanto técnico como administrativo y la Oficina de Asesoría Legal soliciten toda la documentación correspondiente de las transferencias de las obras | Pendiente |
| | | 4 | Al Gerente General Disponer al Gerente de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad que al preparar el Estado de Flujo de Efectivo considere tanto los Ingresos y los gastos ocurridos en el periodo para una adecuada toma de decisiones de la alta Dirección. | Pendiente |
| INFORME N° 003-2017-2- 4643 | "PROCESO DE RECUDACION MEDIANTE CONVENIO DE SERVICIO DE COBRANZA" | 3 | Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de sus unidades orgánicas competentes a su cargo, se regulen las actividades de contratación de Centros Autorizados de Recaudación, así del proceso de cobranza efectuado por dichos centros, mediante la implementación de Directivas Interna | Pendiente |
| | | 2 | Implemente mecanismos de control para que las garantías presentadas por los Centros Autorizados de Recaudación-CAR, se encuentren vigentes, efectuando las acciones administrativas y/o legales en caso se detecten, que estas no se encuentran enmarcadas dentro del marco legal aplicable. | Pendiente |
| INFORME N.º 013-2017-3- 0546 | INFORME DE REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS | 1 | La Gerencia General dispondrá al Área de Obras y/o Área Encargada la realización del inventario físico valorizado de los bienes del activo fijo; y la coordinación para efectuar la regularización de las obras en curso y su liquidación de oficio. | Pendiente |



| | | | | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | 2 | La Gerencia General dispondrá al Área de Informativa la realización del inventario físico valorizado de los bienes intangibles. | Pendiente |
| | | 3 | La Gerencia General dispondrá Área Responsable la agilización del proceso de Saneamiento Físico Legal sobre los terrenos observados y pasar al Patrimonio de la Empresa. | Pendiente |
| | | 4 | La Gerencia General dispondrá a Contabilidad efectuar conciliaciones periódicas con el Área Legal sobre los procesos legales, y conocer los pasivos contingentes a registrar contablemente. | Pendiente |
| INFORME N° 008-2018-3- 0546 | INFORME CON DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS SOA | 1 | Deberá disponer a la Gerencia de Admisión y Finanzas que regularice el monto observado, y que se aplique para efecto de realizar la provisión de cobranza dudosa lo dispuesto por la Ley del Impuesto a la Renta. | Pendiente |
| | | 2 | Deberá disponer a la Gerencia de Admisión y Finanzas que tomen las medidas correctivas necesarias a la brevedad, que permita contar con la información del rubro consistente y real. | Pendiente |
| | | 3 | Deberá dar instrucciones a la Administración para que se concluya con la conciliación del inventario 2017 de la cuenta Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos, para conocer los ajustes y regularizaciones a realizar. | Pendiente |

