

APÉNDICE N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

| ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN<br>"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación" |  |                     |   |                            |
|---|--|---------------------|---|----------------------------|
| Entidad:  | EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOYOBAMBA S.A. - EPS MOYOBAMBA S.A. |                     |   |                            |
| Periodo de seguimiento:   | 01 de Julio al 30 de Diciembre de 2020   |                     |   |                            |
| N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR   | TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR                                   | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN   | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
| Informe n.° 001-2004-2-3873   | Examen Especial  | 3                   | Disponga a la Gerencia General, acorde con sus funciones establecido en los estatutos y en cautela del patrimonio de la empresa solicite a los centros autorizados de recaudación - CARS una garantía real que respalde la recaudación realizada de las cobranzas, asimismo para evitar la duplicidad de recibos en las cobranzas recepcionados por los centros autorizados deberá ver la posibilidad de sistematizar las cobranzas en el centro autorizado de mayor recaudación.   | Implementada               |
| Informe n.° 002-2004-2-3873   | Examen Especial  | 2                   | La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración deberán solicitar a las Gerencias de línea sus departamentos y Órganos de apoyo el requerimiento de personal por servicios no personales y acorde con las necesidades elaborar un cronograma para su contratación por un periodo definido y evitar la permanencia y el compromiso del vinculo laboral con la empresa, así como las modificaciones presupuestales.   | Implementada               |
| Informe n.° 001-2005-2-3873   | Examen Especial  | 2                   | El Jefe de Planeamiento debe asesorar a la Gerencia General en materia de aplicación del presupuesto dentro del marco y en concordancia con las disposiciones legales vigentes emitidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, el buen uso de los recursos económicos de la entidad. Con respecto a la recategorización de nivel e incremento de remuneraciones a dos trabajadores la Gerencia General debe proceder a la regularización mediante la consulta pertinente al ente rector del presupuesto de ser el caso para su aprobación; caso contrario la devolución del dinero en efectivo mensual de S/. 160.00 otorgado desde el mes de enero 2005 hasta la fecha deberá efectuarse oportunamente. | Implementada               |
| Informe n.° 001-2007-2-3873   | Examen Especial  | 4                   | Que el Gerente de Operaciones como responsable de los estudios y proyectos elabore expediente técnico en forma integral de las redes de tubería de agua y desagüe en los cuales no exista cobertura, los cuales son ejecutados mediante convenio con los pobladores y mantener un control de la ejecución de gastos realizados en bienes y servicios, así como el control en metros lineales. Asimismo, para la instalación de micromedidores en las instalaciones domiciliarias de agua debe elaborar el expediente técnico y la correspondiente liquidación financiera.   | Implementada               |
| Informe n.° 002-2007-2-3873   | Examen Especial  | 3                   | Disponga al Gerente General en coordinación con la Gerencia de Administración evalúen al personal del equipo funcional de Tesorería y Cobranzas, y les soliciten una fianza a favor de la Entidad que respalde posibles contingencias.  | Implementada               |
| Informe n.° 001-2008-2-3873   | Examen Especial  | 3                   | Disponga al Gerente de Operaciones y al personal al responsable de la actividad en cumplimiento de sus funciones realice las gestiones pertinentes para el mejoramiento operacional del servicio: Evaluación de los parámetros hidráulicos del sector Zaragoza de caudal, presión y nivel. - Informe de gestión sobre la implementación del programa de control de fugas. - Procedimientos de seguridad para el área operativa.   | Implementada               |





|                             |                                  |   |  |              |
|-----------------------------|----------------------------------|---|--|--------------|
| Informe n.° 002-2008-2-3873 | Examen Especial                  | 2 | A la Gerencia General que, en coordinación con la Gerencia de Administración y Oficina de Planeamiento, emitan una Directiva en el cual indiquen el uso y la distribución en forma racional y que cumpla el fin la entrega del bien o servicios: - Leche evaporada. Que la distribución sea exclusivamente para el personal que labora directamente con aguas servidas y productos químicos; y que la entrega y consumo se realice en el mismo centro donde labora y no en otras circunstancias ó lugar. - Definir y controlar presupuestalmente las adquisiciones de combustibles por áreas o gerencias y racionalizar el consumo por cada vehículo motorizado. - Reducir los gastos de publicidad mediante la limitación de contratos a lo mínimo necesario - Evitar los gastos en celebración por aniversarios u otros de la misma índole que afecte la economía de la EPS Moyobamba. | Implementada |
|                             |                                  | 6 | Al Gerente General, con la finalidad de no causar perjuicio económico a la EPS, que los viáticos otorgados por el importe de S/. 2,150.00, se revierta a la cuenta corriente de la Empresa, mediante la cobranza a los trabajadores que fueron favorecidos con los viáticos indebidos; y en lo sucesivo se limite a autorizar entrega de dinero para los cuales no cumplen fines y objetivos institucionales a favor de la EPS Moyobamba S.R.Ltda.   | Implementada |
|                             |                                  | 7 | Al Gerente de Administración, Jefes de la Oficina de Planeamiento, departamento de Contabilidad, Finanzas, Suministros y Servicios Generales, y encargado del equipo funcional del Proceso de Compras y Servicios Generales, den cumplimiento a sus funciones, y las Normas Generales para el Sistema de Abastecimiento y acorde con el presupuesto programen y ejecuten, las adquisiciones de bienes materiales de construcción, combustibles y accesorios, para evitar las diferencias de saldos y emitan una información confiable.   | Implementada |
| Informe n.° 019-2008-2-0249 | Informe sobre el Examen Especial | 3 | Disponga al Gerente General un adecuado monitoreo del uso oportuno y racional de los recursos de la empresa, asimismo deberá proyectarse a fin el personal en todos sus niveles, se identifiquen con la misión y visión de la empresa que permita mejorar la situación económica y financiera de la misma.   | Implementada |
| Informe n.° 001-2012-3-0390 | Informe Largo de Auditoría       | 3 | Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Asesoría Legal reinicien los trámites administrativos y legales ante el Gobierno Regional de San Martín solicitando de que se afecte en uso, los terrenos de la Planta de Tratamiento, que permitan el saneamiento legal y la inscripción en los Registros Públicos de los inmuebles en uso por parte de la Empresa.   | Implementada |
|                             |                                  | 6 | Que la Gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con la Oficina de Planeamiento, establezcan mediante Directiva debidamente aprobada los procedimientos adecuados que permitan la contabilización y reconocimiento de las contribuciones realizadas por los Comités Vecinales para la ejecución de obras de ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, independientemente en forma conjunta la Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Administración y Finanzas y la Asesoría Legal deberán informar sobre la aplicación y evaluación del cumplimiento de la Resolución N° 046-2010-SUNASS-CD.  | Implementada |
| Informe n.° 001-2015-2-3873 | Examen Especial                  | 2 | A LA Gerencia General<br>Disponer al Gerente de Administración, Jefe de la Oficina de Planeamiento y al encargado del equipo funcional de Tesorería, planifiquen y programen los compromisos de pagos, se habilite las partidas presupuestarias y el control en estricto cumplimiento de la normativa presupuestaria.  | Implementada |



|                             |  |   |  |              |
|-----------------------------|--|---|--|--------------|
| Informe n.º 017-2015-3-0210 | Reporte de Deficiencias Significativas | 2 | Al Gerente General<br>Que el Gerente de Administración y Finanzas disponga al Jefe del Departamento de Contabilidad y equipos funcionales involucrados, procedan en el presente ejercicio efectuar los análisis, sinceramiento y regularización contable de los saldos de las cuentas del Balance General; específicamente de las cuentas del pasivo siguiente: 40 Tributos por Pagar, 41 Remuneraciones por Pagar, 42 Cuentas por Pagar Comerciales y 46 Cuentas por Pagar Diversas, y que con motivo del cierre de cada ejercicio económico, debe revisar que los saldos de las cuentas del Balance General estén presentadas y sustentadas con sus respectivos análisis.  | Implementada |
| Informe n.º 001-2017-2-3873 | Auditoria de Cumplimiento              | 4 | Al Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento OTASS/Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moycobamba S.R.L.<br>Disponer al Gerente General, Gerente de Operaciones, Gerente de Administración, al Jefe del departamento de Contabilidad, Finanzas, Suministros y Servicios Generales y al encargado del equipo funcional de Compras, Suministros y Servicios Generales, establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en referencia a la suscripción de contrato, aprobación de ampliaciones de plazo y recepción y conformidad de bienes, servicios y obras, siendo que estas generan erogación de fondos públicos. | Proceso      |
| Informe n.º 009-2018-3-0390 | Reporte de Deficiencias Significativas | 1 | Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Planeamiento formulen anualmente el Presupuesto Analítico del Personal instrumento de gestión que debe ser objeto de evaluación conjuntamente con el Perfil de Puestos aprobados respecto a los requisitos establecidos en Estudios, formación profesional, habilidades y actitudes para el cumplimiento de las funciones asignadas para cada cargo y la correspondiente remuneración.<br>Que en lo sucesivo se deberá dar estricto cumplimiento a la política Salarial establecidas en los dispositivos legales que aprueban el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.                            | Implementada |
|                             |  | 2 | El Gerente General disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el departamento de Contabilidad efectúen los análisis correspondientes de las operaciones contables de ingresos y egresos de efectivo registradas en el ejercicio económico 2017, que permita determinar los saldos a mostrarse en las cuentas corrientes para gastos operativos y las cuentas corrientes para fines específicos, especialmente el Fondo de Inversiones y el Fondo para financiar proyectos de retribución por servicios Ecosistémicos, efectuándose los ajustes que correspondan.  | Implementada |
|                             |  | 3 | El Gerente General disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Operaciones y el Departamento de Contabilidad de la Entidad, elaboren 01 Directiva que contemple procedimientos adecuados para la toma de Inventarios Físico de la Infraestructura Sanitaria, así como de las Construcciones en Curso, asimismo deberán efectuar la depreciación que corresponda.<br>Gerencia de Operaciones deberá priorizar la liquidación de las Obras, que permanecen como Construcciones en Curso y que vienen de ejercicios anteriores, para poder permita una adecuada presentación de los Estados Financieros de la Entidad.   | Implementada |



|                             |                           |   |   |              |
|-----------------------------|---------------------------|---|---|--------------|
|                             |                           | 4 | El Gerente General disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Operaciones y el Departamento de Contabilidad de la Entidad, dicten los procedimientos adecuados a efectos de conciliar los registros contables con inventarios físicos de estudios y proyectos.  | Implementada |
|                             |                           | 5 | La Gerencia General disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Departamento de Contabilidad de la Entidad concilie los Ingresos Diferidos con las cuentas del Activo correspondientes que permitan validar los saldos que se muestran en los Estados Financieros de la Entidad.   | Implementada |
| Informe n.º 001-2019-2-3873 | Auditoria de Cumplimiento | 2 | Al Presidente del Directorio de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moyobamba Sociedad Anónima.<br>Disponer al Gerente General inicie los trámites pertinentes para solicitar a la SUNASS, se apruebe el gasto de S/ 276 489.23 ejecutado en el proyecto Mejoramiento de catastro técnico y comercial de agua potable y alcantarillado de la EPS Moyobamba S.A. recursos utilizados de la cuenta intangible del fondo exclusivo de inversión; y para el cumplimiento de metas de gestión del quinquenio 2015-2020, se programe culminar el catastro técnico. | Implementada |
|                             |                           | 3 | Al Presidente del Directorio de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moyobamba Sociedad Anónima.<br>Disponer al Gerente General, Gerente de Operaciones, Gerente de Administración, se cifien estrictamente a las normas de la SUNASS, y al cumplimiento del programa de inversiones y metas de gestión establecido para el quinquenio 2015-2020, cautelando los recursos de la cuenta intangible del fondo exclusivo de inversión.   | Proceso      |
|                             |                           | 4 | Disponer al Gerente de Administración, Jefe del Departamento de Contabilidad, acorde con sus funciones, participe mediante el control y supervisión en el desarrollo del programa anual de compras, así como en los procedimientos de suscripción y ejecución contractual y cuentas por pagar a proveedores de adquisiciones de bienes y servicios.   | Proceso      |
|                             |                           | 5 | Disponer al Jefe de la Oficina de Planeamiento, acorde con sus funciones y procedimientos, cumpla con realizar oportunamente las habilitaciones y aprobaciones presupuestarias y después otorgue las certificaciones presupuestarias.   | Implementada |