

APÉNDICE N° 2: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAS 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 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A.			
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2022			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
BK0-2019-1-L336 (3960-2019-CG/VICOS-AC)	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Disponga que la Gerencia General, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Oficina de Asesoría Legal y la División de Logística, Gestión Patrimonial y Seguros, formulen una directiva interna que establezca los roles y responsabilidades de los miembros de los comités de selección que incluyan el sustento de sus actuados, notificaciones a reunión, llevado del libro de actas, formato de control en revisión de requerimientos técnicos, etc. y demás actos acorde a la normatividad vigente, precisando también el rol del jefe de la División de Logística y demás personal del área, encargado de la revisión de la documentación previa a la firma del contrato, así como de la integridad del expediente de contratación antes y después de la remisión al comité, que incluya los niveles de supervisión. (Conclusiones 1 y 2).	Implementada
BK0-2019-1-L336 (3960-2019-CG/VICOS-AC)	Informe de Auditoria de Cumplimiento	5	Disponga que la Gerencia General, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, la Gerencia de Ingeniería y la Oficina de Supervisión y Control, implementen una directiva interna que de manera específica y detallada precise los procedimientos de control, plazos y roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la ejecución y supervisión de obras por contrata a fin que se realicen de conformidad con la normativa legal vigente y en cautela de los interesados de la entidad. (Conclusión n. °3).	En Proceso
BK0-2019-1-L336 (3960-2019-CG/VICOS-AC)	Informe de Auditoria de Cumplimiento	6	Disponga que la Gerencia General, en coordinación con la Oficina de Supervisión y Control, formulen una directiva para la elaboración y monitoreo de expedientes técnicos elaborados por servicios de consultoría (amparando las normas vigentes), estableciendo roles responsabilidades en la unidad orgánica, servidores y funcionarios que participan en la revisión debiendo asignar sus labores y tareas con documento formal que incluyan procedimientos y sustento de revisiones realizadas estableciendo además los plazos y mecanismos de supervisión y monitoreo a fin que estos cumplan la normativa aplicable (Conclusión n. °4).	En Proceso



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A.			
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2022			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
UB3-2020-1-L530 (8813-2020-CG/SADEN-AOP)	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	Implementada
W62-2021-1-L530 (3262-2021-CG/SADEN-AOP)	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que corresponda.	Implementada
CSG-2021-1-L530 (12186-2021-CG/SADEN-AOP)	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que corresponda.	Pendiente
012-2018-3-0451-RDS	"Reporte de deficiencias significativas (RDS) a los estados presupuestarios – periodo 2017"	1	El Gerente General disponga que, la Gerencia de Administración y Finanzas y el jefe de la Oficina de la División de Contabilidad deberá establecer un procedimiento (directiva) para conciliar mensualmente a fin de efectuar los registros contables sobre la base de la información presenta por la Oficina de Asesoría Legal de la EPS TACNA S.A., a fin de registrarse en Cuentas de Orden los importes correspondientes al cierre de ejercicio.	No implementada
012-2018-3-0451-RDS	"Reporte de deficiencias significativas (RDS) a los estados presupuestarios – periodo 2017"	2	El Gerente General disponga que, la Gerencia de Administración y el Jefe de la Oficina de la División de Contabilidad deberán establecer un procedimiento (directiva) para conciliar mensualmente con los registros contables sobre la base de las información presentada por la Oficina de Asesoría Legal de la EPS TACNA S.A. que por cada uno de los procesos judiciales y/o arbitraje a su cargo, a fin de registrar sus Provisión los importes correspondientes que corresponde.	No implementada
012-2018-3-0451-RDS	"Reporte de deficiencias significativas (RDS) a los estados presupuestarios – periodo 2017"	3	El Gerente General disponga que, la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de la División de Contabilidad, con la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces y la Oficina de Asesoría Legal de la EPS TACNA S.A., deberán elevar un informe técnico legal a fin de adoptar medidas razonables, observando costo beneficio que significa, contra la cobranza que viene realizando la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).	No implementada



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A.			
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2022			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
012-2018-3-0451-RDS	"Reporte de deficiencias significativas (RDS) a los estados presupuestarios – periodo 2017"	4	El Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas y al Jefe de División de Logística el cumplimiento de sus funciones, con el fin de que la existencia física del Almacén concilie con los registros contables y el ordenamiento y se proceda ordenar los bienes bajo kardex para mejor presentación y control permanente.	No implementada
057-2021-3-0360-RDS	"Reporte de deficiencias significativas (RDS) – periodo 2019"	1	Deberá disponer al Jefe de la División de Recursos Financieros efectuar correctamente las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes que mantiene la entidad sustentando adecuadamente cada una de ellas con sus respectivos libros bancos y sus extractos bancarios, para ellos se deberá contar oportunamente con los poderes vigentes para solicitar dicha información a las entidades financieras.	En Proceso
057-2021-3-0360-RDS	"Reporte de deficiencias significativas (RDS) – periodo 2019"	2	Deberá destinar un Presupuesto y solicitar cotizaciones para contratar el servicio de tasación y evaluación de los terrenos y edificaciones e incorporar los nuevos valores al costo de dichos inmuebles en el presente periodo.	En Proceso
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	1	El Gerente de Administración y finanzas debe instruir a la Jefa de la División de Recursos Financieros el cumplimiento obligatorio de la Directiva para el manejo de fondos de caja nueva vigente, bajo responsabilidad a fin de evitar situaciones como las encomendadas.	Implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	2	El Gerente General disponga que, el Gerente de Administración y Finanzas instruya a la Jefa de la División de Recursos Financieros, realizar los análisis de las partidas pendientes en cada conciliación bancaria bajo responsabilidad, con el fin de que los saldos bancarios se regularicen y/o ajusten oportunamente para evitar que presenten partidas de periodos anteriores.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	3	La Gerencia General debe disponer que, el Gerente de Administración y Finanzas emita un documento al Jefe de la División de Recursos Humanos, para valorar la implementación de los programas de capacitación constante y progresiva a los servidores de la entidad de manera adecuada.	Implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	4	La Gerencia General disponga que, el Gerente de Administración y Finanzas y el Jefe de la División de Recursos Humanos, elabore el clasificador de cargos y un estudio técnico para reducir los cargos de confianza que no son necesarios, para evitar el incremento de los presupuestos de gastos de la entidad.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	5	El Gerente General instruya al Gerente de Administración y Finanzas el cumplimiento de sus funciones así de los subordinados, con el fin de que se ejecute el inventario físico del Almacén y procedan conciliar los saldos con los registros contables, así como el ordenamiento y la custodia	No implementada



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A.

Periodo de seguimiento: Enero - Junio 2022

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
			de los ítems.	
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	6	El Gerente General disponga que, el Gerente de Administración y Finanzas instruya al Jefe de la División de Logística y Control Patrimonial y Seguros, el cumplimiento de sus funciones inherentes a su cargo, bajo responsabilidad, con el fin de que los contratos de servicios suscritos por la entidad se cumplan conforme lo acordado por ambas partes.	Implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	7	La Gerencia General disponga que, el Gerente de Administración y Finanzas y el Jefe de la División de Logística y Control Patrimonial y Seguros elaboren un Reglamento de Compras o Adquisiciones, en la cual incluyan los documentos, plazos, importes y otros en los procesos de contrataciones para bienes y servicios y obras; para que en lo sucesivo limiten las ocurrencias de hechos de similar naturaleza.	Implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	8	El Gerente General disponga que, la Gerencia de Administración y Finanzas tome acciones de solución con el Jefe de Logística y Control Patrimonial y Seguros, ante el representante legal de la Municipalidad Provincial de Tacna, para determinar su existencia física y recuperación de las mismas con el fin de proponer a disposición de la entidad.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	9	El Gerente de Administración y Finanzas disponga que, la División de Logística, Gestión Patrimonial y Seguros, procedan a regularizar el registro de los bienes muebles que no alcanzan a un ¼ de la UIT.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	10	El Gerente General disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal eleve un informe técnico legal administrativo, dentro de 30 hábiles, respecto al estado situacional de cada uno de los procesos judiciales y/o arbitrajes a favor o en contra en los que se encuentran involucrada la Entidad, a la fecha, sin haberse subsanado los recursos de apelación, determinándose si en los mismos se ha incurrido en inconducta funcional o defensa negligencia por el funcionario que estuvo a cargo del proceso al momento de emitirse los actos procesales, debiendo tomarse las medidas correspondientes si lo hubiera, bajo responsabilidad funcional.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	11	El Gerente General disponga que, la gerencia de Administración y Finanzas, División de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Legal, deberán elevar un informe técnico legal determinándose cuantos casos más de los observados existen en la Administración con similar situación, debiéndose responsabilizar si en los mismos se ha incurrido en inconducta funcional los que designaron un cargo sin reunir los requisitos válidos para tal función, debiendo tomarse las medidas correspondientes si lo hubiera, bajo responsabilidad funcional, a fin de que no se	No implementada



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A.

Periodo de seguimiento: Enero - Junio 2022

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
			presente situaciones como las mencionadas.	
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	12	El Gerente de Ingeniería adopte las medidas correctivas que permiten determinar adecuadamente los costos que se incluyen en el plan de trabajo de cada obra, evitando incrementos y/o diferentes significativas, con relación al costo consignado en el expediente Técnico.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	13	El Gerente de Ingeniería adopte las medidas correctivas que permitan cumplir con la ejecución de las sobras en el plazo programado para evitar riesgos y costos adicionales.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	14	El Gerente de Ingeniería adopte las medidas correctivas que permitan cumplir con la ejecución de las sobras en el plazo programado, para evitar riesgos y costos adicionales.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	15	El Gerente de Ingeniería adopte las medidas correctivas que permitan cumplir con la elaboración, aprobación y trámite oportuno de los informes de liquidación final de las obras ejecutadas.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	16	El Gerente General debe disponer que, el Gerente de Operaciones y el Gerente de Ingeniería elaboren un informe técnico para gestionar el financiamiento de la obras de cabecera de la línea de conducción tramo captación no blanco, embalse desarenador Uchusuma, planta de tratamiento de Calana y la rehabilitación del estanque regulador o embalse de los taludes y las geo membranas y su limpieza para remover el volumen del lodo y evita la contaminación de dicho tramo del canal concreto sin protección, con recursos propios o del Gobierno Regional de Tacna o del PNSU del Ministerio de Vivienda.	Implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	17	El Gerente General debe disponer que, el Gerente de Operaciones realice un estudio de factibilidad para detectar el origen de la alta concentración de arsénico en la fuente superficial, canal de regadío y los embalses expuestos al aire libre detectando el punto de contaminación, solicitando el financiamiento al Municipio Provincial o al Gobierno Regional de Tacna, adjuntando los tramites sustentados con un informe de calidad de agua de Tacna, realizado por la empresa; asimismo, fomentar el uso de coagulantes nuevos, usados en el tratamiento de agua superficial, en PTAP de Calana y Alto Lima, con el fin de reducir la concentración de metales pesados como Pb, Arsénico.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	18	El Gerente General debe disponer que, el Gerente de Operaciones debe atender los reclamos de usuarios en mala calidad de agua con alta turbidez; asimismo, debe realizar las pulgas de redes con mayor frecuencia con un personal propio de una cuadrilla de operadores para este fin	No implementada



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A.

Periodo de seguimiento: Enero - Junio 2022

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
			y contar un experto de calidad de fugas que tengan una formación de ingeniero sanitario civil.	
Carta de control interno-periodo 2017	Carta de control interno	19	El Gerente General disponga que, el Gerente Comercial eleve un informe relacionado al avance de servicio contratado a la empresa Global Forcé, para la actualización del Catastro Técnico Comercial a fin de mejorar la calidad de servicios que presta la entidad.	No implementada
Carta de control interno-periodo 2019	Carta de control interno	1	Deberá coordinar con la Gerencia de Ingeniería y Divisiones responsables del Gasto Público, efectuar el cumplimiento de metas y objetivos de la Inversión Pública y así demostrar efectividad en la ejecución del gasto público.	Pendiente
Carta de control interno-periodo 2019	Carta de control interno	2	Deberá efectuar las gestiones con el Directorio y a su plana Administrativa competente ante las diversas entidades para poder contar con los poderes legales pertinentes que permitan el correcto desenvolvimiento de sus actividades administrativas.	Implementada
Carta de control interno-periodo 2019	Carta de control interno	3	Disponer a la División de Logística, Gestión Patrimonial y Seguros, realizar la subsanación de las observaciones encontradas durante la visita al Almacén Central, además de actualizar la información para el control de los bienes de suministros.	En proceso
Carta de control interno-periodo 2019	Carta de control interno	4	Disponer a la División de Logística, Gestión Patrimonial y Seguros realizar los trámites documentarios pertinentes de los distintos vehículos motorizados para que estos puedan circular sin problema alguno.	Implementada
Carta de control interno-periodo 2019	Carta de control interno	5	Disponer a la División Cobranzas la implementación de un servicio de recaudación para la localidad de Locumba para el depósito oportuno de las recaudaciones en efectivo por concepto de Agua y Alcantarillado.	En proceso

Fuente: Sistema de Control Gubernamental -Web

Elaborado por: Auditor



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"