

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 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:		EMILIMA S.A.		
Período de seguimiento:		Del: 1 de julio al 30 de diciembre de 2022		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
025-2017-3-0445	Reporte de Deficiencias Significativas	1	La Gerencia General, debe ordenar bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Gestión Inmobiliaria y de la Oficina de Contabilidad, efectuar el cálculo y la determinación de la provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa de las Cuentas por Cobrar Comerciales, debiendo realizar los ajustes y regularizaciones respectivas de acuerdo a su naturaleza.	Implementada
		2	La Gerencia General, debe ordenar bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, efectuar las coordinaciones necesarias con el Contador General de EMILIMA SA, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas contables que regulan el registro de procesos judiciales, con sentencia desfavorables, que fueron informadas por el Jefe de la Oficina de Asuntos Legales en su oportunidad; a efectos de ser considerada en los estados financieros en el rubro provisiones, todo ello de conformidad a lo establecido en las Directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas para estos efectos.	Implementada
019-2016-2-0434	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos, elabore, apruebe y difunda una directiva interna que regule el procedimiento para la aprobación de presupuestos adicionales de obra por contrata, estableciendo las funciones y competencias de las unidades orgánicas involucradas, definiendo las actuaciones, criterios de evaluación, contenido mínimo del expediente del presupuesto adicional, incidiendo en la evaluación de las partidas que la conforman y razonabilidad del costo, asignando niveles de responsabilidad específica a los coordinadores de obra y profesionales de la Gerencia de Proyectos vinculados a dicho proceso, así como al seguimiento y control en la ejecución de prestaciones adicionales.	Implementada
		5	Que la Gerencia General disponga a la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, elabore, apruebe y difunda en sus documentos de gestión, lineamientos que refuercen los controles durante el proceso de obtención de la certificación presupuestal para la ejecución de obra, a fin de garantizar que cuente con el crédito presupuestario suficiente para su culminación, sin contratiempos ni sobrecostos.	No Implementada
		6	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos, efectúe los correctivos correspondientes a fin de que el monto del presupuesto adicional n.º 2 de la obra "Construcción de la segunda etapa del Primer Programa de Renovación Urbana Municipal del Centro Histórico de Lima "Monserrate" Cercado de Lima, Provincia de Lima "1ra. Etapa aprobada por la entidad, conteniendo partidas sobrevaloradas, se sincere por el monto que se determine, a fin de evitar perjuicio económico. Asimismo, de consentirse la liquidación del contrato de obra y de significar perjuicio económico para la entidad por aspectos vinculados a la aprobación del citado presupuesto adicional de obra, se inicien las acciones administrativas y legales pertinentes contra las personas involucradas en la observación n.º 1, a fin de resarcir los daños ocasionados a la entidad.	No Implementada
		8	De concretarse pagos al contratista por mayores gastos generales en la obra "Construcción de la segunda etapa del Primer Programa de Renovación Urbana Municipal del Centro Histórico de Lima "Monserrate" Cercado de Lima, Provincia de Lima 1ra. etapa, correspondientes a la ampliación de plazo n.º 2 por treinta y nueve (39) días aprobada por la entidad, que signifiquen perjuicio económico, la Gerencia General comunique a la Procuraduría Pública Municipal el inicio de las acciones legales respecto a las personas comprendidas en la observación n.º 3, con la finalidad de resarcir los montos pagados al contratista tales como gastos generales de la ampliación de plazo n.º 2 y sobrecostos vinculados que se determinen.	No Implementada

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		9	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos, elabore, apruebe y difunda en sus documentos de gestión, lineamientos que regule la asignación de responsabilidades y plazos para atender las consultas de los contratistas sobre ocurrencia en las obras en los plazos establecidos, evitando las deficiencias advertidas y se minimicen los riesgos para la entidad de incurrir en mayores costos.	Implementada
		12	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos y la Oficina de Asuntos Legales, efectuar las acciones necesarias, a fin que el contratista subsane los defectos detectados, al amparo de las responsabilidades y garantías establecidas en el contrato n.° 009-2014-EMILIMA.	No Implementada
018-2016-2-0434	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la Gerencia General disponga a la Oficina de Logística y Servicios Generales que, en lo sucesivo, se prevean los mecanismos necesarios a fin de no incurrir en fraccionamiento exhortando a los funcionarios y servidores de la entidad, que participan en el proceso de contrataciones, a considerar como una unidad de proceso toda adquisición de bienes y servicios que corresponden a un mismo objeto de contratación, en cumplimiento de la normativa vigente.	Implementada
		7	Que la Gerencia General disponga a la Oficina de Logística y Servicios Generales que toda exclusión de procesos de selección del Plan Anual de Contrataciones debe encontrarse debidamente sustentada por el área usuaria, debiendo contener un informe técnico y legal que motive la causal invocada, no resultando suficiente su sola invocación; así como, prohibir que todo proceso de selección una vez excluido se lleve a cabo mediante compras menores a 3 UIT, en el entendido que desapareció la necesidad de adquisición.	No Implementada
		8	Que la Gerencia General disponga a la Oficina General de Administración y Finanzas que verifique que todo el personal de la Oficina de Logística y Servicios Generales así como todos aquellos que participan del proceso de contratación, se encuentren debidamente Certificados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, OSCE, caso contrario disponer que procedan a su acreditación a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente; procedimiento que deberá realizarse en forma periódica debido a que la certificación solo tiene vigencia de un año.	No Implementada
		9	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos que el cuaderno de obra y los informes mensuales de la Supervisión y del Residente de Obras por Administración Directa, reporten el control de la mano de obra utilizada y poder así verificar a tiempo cualquier distorsión o sobre costo de este componente.	Implementada
		10	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos que el sustento técnico y administrativo del trámite de planilla semanal de trabajadores en obras por Administración Directa, cuente con un informe previo de conformidad, elaborado por el Residente de Obra y el Supervisor. Estos procedimientos deben ser considerados en los Términos de Referencia como exigencia al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.	Implementada
		11	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos que, previo al inicio de la obra, se cuente con cronogramas de ejecución Gantt y PERT-CPM detallándose las actividades a ser realizadas, en concordancia con las diversas sub partidas contempladas en el expediente técnico aprobado y la definición del plazo de ejecución de obra.	Implementada
		12	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos implemente y apruebe un esquema de organización con la asignación de responsabilidades en la administración y gestión de los recursos utilizados en obras ejecutadas bajo la Modalidad de Administración Directa, proporcionando los instrumentos de gestión necesarios para el adecuado desempeño de las obligaciones contractuales del Coordinador de Obra, Residente de Obra y Supervisor, para el control y resguardo de los bienes almacenados en obra.	Implementada

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		13	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos elabore un instructivo para que cuando haya cambio de gestión y/o reemplazo de Residentes de Obra, se realice un inventario físico de materiales y se practiquen las conciliaciones correspondientes, relacionadas con la ejecución de obras bajo la Modalidad de Administración Directa, a fin de minimizar riesgos por pérdidas de materiales.	Implementada
		14	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos en los casos que se determine la elaboración de expedientes técnicos bajo la modalidad de administración directa, se implemente un instrumento de gestión que permita el control de los gastos cargados a dicho componente, los cuales tendrán que ser concordantes con lo estipulado en el estudio de pre inversión, aprobado y declarado viable en su oportunidad.	Implementada
		15	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos que verifique las rubricas y sellos de los profesionales que participan en los expedientes técnicos de la entidad y que cuenten con registros actualizados en los colegios profesionales correspondientes, antes de dar conformidad a los servicios por dichas contrataciones.	Implementada
		16	Que la Gerencia General disponga a la Oficina de Logística y Servicios Generales implemente instrumentos de control, a fin de cautelar un transparente y eficiente procedimiento de compras por montos menores a tres (3) UIT.	Implementada
		17	Que la Gerencia General disponga a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales de EMILIMA SA, refuerce los niveles de supervisión en lo referente al contenido del expediente de contratación, estableciendo que se incluya la documentación técnica y contable pertinente, en la fase de ejecución del contrato.	Implementada
		19	Que la Gerencia General disponga que la Gerencia de Proyectos y Oficina General de Administración y Finanzas, la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos de gestión (directivas y procedimientos internos) que regulen el manejo técnico y administrativo de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, como requisito previo a disponer la ejecución de obras mediante dicha modalidad.	Implementada
		20	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos de gestión (directivas y procedimientos internos) que regulen el tratamiento de consultas de obras, precisiones en la presentación de los informes del supervisor, control de partes de asistencia y hoja de vida del personal contratado para obras de Administración Directa.	Implementada
		22	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos, que en caso de presentarse modificaciones técnicas y administrativas de relevancia en la fase de inversión, previo a su ejecución, se informe a la Oficina de Planificación e Inversiones (OPI) de la Municipalidad Metropolitana de Lima para que evalúen el impacto de dichas variaciones en los indicadores de rentabilidad del PIP en cautela de los intereses de la entidad.	Implementada
036-2015-2-0434	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos la implementación de los mecanismos de gestión necesarios para que durante la ejecución de obras por administración directa a realizarse, previo a la recepción e instalación de materiales, el residente y almaceneros de obra verifiquen los documentos formales que acrediten las adquisiciones correspondientes, tales como: órdenes de compra y guías de remisión de proveedores, evitando así el ingreso informal de insumos en las obras.	Implementada

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos la implementación de los mecanismos de gestión necesarios para optimizar y reducir los plazos tomados en los actos preparatorios de los procesos de selección y se logre proveer oportunamente los recursos tanto de materiales como de servicio servicios, en el cumplimiento de los objetivos que persiguen las obras, procurando reducir a lo estrictamente necesario las compras directas (excluidas de la aplicación de las normas de contrataciones del estado).	Implementada
		6	Que la Gerencia General implemente los instrumentos organizativos de gestión necesarios para la contratación y designación de personal con competencias para las actividades que se realicen en el área de almacén, estableciéndoles con precisión los roles, procedimientos funciones y atribuciones relacionadas al ingreso, custodia y salida de materiales en obras ejecutadas por Administración Directa.	No Implementada
		7	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos elabore, apruebe y difunda una Directiva Interna para la administración de obras a su cargo, mediante el cual se regulen: i) Los plazos para elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios necesarios para obras por Administración Directa, según el listado de insumos del Expediente Técnico, a efectos de solicitar su inclusión oportuna en el Plan Anual de Contrataciones según el proceso de selección que corresponda, ii) La emisión de documentos técnicos que permitan identificar el lugar de instalación y metraje utilizado por cada material adquirido en obras por Administración Directa.	Implementada
		8	Que la Gerencia General disponga a la Oficina de Logística y Servicios Generales; a través de la Oficina General de Administración y Finanzas, elabore, apruebe y difunda Directivas Internas que refuercen los controles internos aplicados en los siguientes procesos: i) Determinación de características similares en los bienes o servicios requeridos por el área usuaria, ii) Registro y control de requerimientos continuos y recurrentes de bienes o servicios con características similares, iii) Registro y control en el ingreso, almacenamiento y salida de materiales de Almacén, estableciendo las responsabilidades en cada etapa, lo que coadyuvará a minimizar riesgos de adquirir bienes o contratar servicios con características similares por montos menores a tres (3) UIT, proponiendo su consolidación para gestionar los procesos de selección que correspondan; así como, minimizar el riesgo de pérdida de materiales del Almacén.	Implementada
		9	Que la Gerencia General disponga a la Oficina General de Administración y Finanzas que a través de la Oficina de Logística y Servicios Generales se realicen las acciones y coordinaciones respectiva para que se elaboren, aprueben y difundan Directivas Internas considerando plazos para la atención oportuna de los requerimientos efectuados por las áreas usuarias a efectos de gestionar las convocatorias de procesos de selección, máxime cuando se trate de obras por Administración Directa que se encuentran en ejecución donde es necesario el abastecimiento oportuno de materiales, independientemente del periodo fiscal.	No Implementada
		10	Que la Gerencia General de EMILIMA SA disponga a la Gerencia de Proyectos y la Oficina General de Administración y Finanzas establezcan de manera conjunta los mecanismos de gestión necesarios, a fin de cautelar la "presentación de garantías de calidad" de los materiales y equipos adquiridos en obras por Administración Directa y asegurar su reemplazo o reposición en caso de fallas o incumplimiento de especificaciones técnicas.	No Implementada
		11	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Proyectos que cuando se lleven a cabo ejecuciones de obra por administración directa, implemente mecanismos de control que permitan gestionar con eficiencia el presupuesto de la mano de obra, con la finalidad de evitar distorsiones que pongan en riesgo el presupuesto analítico asignado y el cumplimiento de metas programadas en el proyecto.	Implementada
		16	Que, el Gerente General disponga la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos de gestión (directivas y procedimientos internos) que regulen el manejo técnico y administrativo de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, acreditando además la capacidad técnica y operativa suficiente de cada una de las áreas competentes para desarrollar dichos trabajos.	Implementada

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
013-2015-2-0434	Informe Largo (Administrativo)	9	GERENTE GENERAL DE EMILIMA SA; disponga: al jefe de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y con la participación de los responsables de las áreas de Presupuesto y Asesoría Legal de ambas entidades, formulen en un plazo perentorio el procedimiento administrativo para la aprobación, en vía de regularización, de las rendiciones de cuenta observadas por el uso inadecuado de clasificadores presupuestales, previa validación de los documentos de gastos que se encuentran pendientes de rendir; estableciendo que dicha aprobación se efectúe mediante Acuerdo de Concejo. Asimismo, disponga al jefe de Administración y Finanzas transfiera la suma de S/.165 009,70 a la cuenta bancaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por corresponder al remanente del proyecto de inversión: "Restauración e Implementación del Proyecto Integral del Teatro Municipal y su Entorno", PITME; ejecutado al 100% y reportado en los estados financieros de EMILIMA SA como saldo pendiente de rendir al 31 de diciembre de 2013.	No Implementada
004-2013-2-0434	Informe Largo (Administrativo)	11	AL GERENTE GENERAL DE EMILIMA S.A.; disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., efectúe coordinaciones con la empresa LUZ DEL SUR a fin de evidenciar las causas por el cual dicha empresa eléctrica impuso dentro de ciento veinte seis (126) recibos, conceptos adicionales a pagar; a fin de determinar al área de EMILIMA S.A. que causo dichos conceptos adicionales, e iniciar el respectivo recupero económico por S/. 10 943,92 a los funcionarios y/o servidores responsables; así como el inicio de las responsabilidades administrativas respectivas. Dicho importe recuperado debe ser depositado en la cuenta recaudadora del Circuito Mágico del Agua - Municipalidad Metropolitana de Lima.	No Implementada
		12	AL GERENTE GENERAL DE EMILIMA S.A.; disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., evalúe la responsabilidad del área de EMILIMA S.A. que causo que los pagos de agua potable y alcantarillado se realizarán con atraso, originando por ello que SEDAPAL imponga en trescientos noventa recibos y facturas por consumo de agua potable y alcantarillado, conceptos adicionales a pagar por S/. 11 346, 78, importe que finalmente pagó EMILIMA S.A.; a efecto de determinar a los funcionarios y/o servidores responsables e iniciar el respectivo recupero económico y el inicio de las responsabilidades administrativas. Dicho importe recuperado debe ser depositado en la cuenta recaudadora del Circuito Mágico del Agua - Municipalidad Metropolitana de Lima.	No Implementada
		14	AL GERENTE GENERAL DE EMILIMA S.A.; disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., sustente y explique las diferencias determinadas entre los reportes presentados por el Jefe de Recaudación y el Administrador del Circuito Mágico del Agua, y lo registrado en el estado de Gestión del señalado Circuito, a efectos de identificar el real importe recaudado y corroborar si se ha depositado en la cuenta corriente # 193-1764281-0-19, denominada FID MML CTA. RECAUDADORA CIRCUITO MÁGICO todo lo realmente recaudado.	No Implementada