APÉNDICE N° 02: 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 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:	Empresa Electricidad del Perú SA - ELECTROPERÚ SA
Período de seguimiento:	Del 1 de julio de 2022 al 31 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
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Finanzas, implementen procedimientos para la elaboración de los estados de cuenta de los clientes comerciales, incluyendo la revisión de la información de pagos de la "Base de Datos" individual por cliente comercial debidamente actualizada, previo a la elaboración del "Reporte de Estado Situacional de cobranzas Mensual" de los clientes comerciales, documentos que deben estar visados por el subgerente de Finanzas en señal de supervisión antes de su remisión a las distintas gerencias y subgerencias de ELECTROPERU S.A., así como a los clientes comerciales.	IMPLEMENTADA
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponga que la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Finanzas evalúen la implementación de formatos para el seguimiento de las gestiones de cobranza a los clientes comerciales, desde la comunicación de los documentos de cobranza, confirmación de recepción de los mismos, coordinaciones con los clientes comerciales, la cancelación de los documentos de cobranza adeudado a la fecha de vencimiento o hasta agotar las gestiones administrativas de cobranza respectivas	IMPLEMENTADA
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que la gerencia de Administración y Finanzas disponga a la subgerencia de Finanzas, implemente mecanismos de control que establezca un procedimiento para la elaboración de los "Estados de Cuenta" de los clientes comerciales y regulados, incluyendo todos los documentos de cobranza (facturas, notas de débito y notas de crédito, incluyendo por intereses) que se hayan emitido hasta el cierre de cada mes, tanto con plazo vencido como con plazos por vencer, a fin de contar con toda la información de cobranzas de cada cliente comercial.	IMPLEMENTADA
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la gerencia de Administración y Finanzas disponga a la subgerencia de Finanzas que el "Estado de Cuenta" de los clientes comerciales y regulados se encuentre actualizado, incluyendo las cobranzas realizadas hasta la fecha de cierre de cada mes, a fin de permitir su verificación mensual con los registros contables (libro mayor y balance de comprobación que emite la subgerencia de Contabilidad), aspectos y plazos que, para su ejecución, deben ser incluidos en el procedimiento de cobranzas correspondiente, a fin de no generar alguna distorsión en la presentación de los Estados Financieros de la empresa.	IMPLEMENTADA
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la gerencia de Administración y Finanzas y la gerencia Comercial dispongan que las subgerencias de Finanzas y de Comercialización, respectivamente, implementen mecanismos de control que permitan el registro de las confirmaciones de los clientes comerciales de haber recibido los documentos de cobranza y su sustento, así como los documentos que se remite por las cobranzas efectuadas de los documentos vencidos, según sus estados de cuenta correspondientes, ya sea en forma física o electrónica.	IMPLEMENTADA
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que la gerencia de Administración y Finanzas y la gerencia Comercial, establezcan mecanismos de control para que las subgerencias intervinientes en el proceso de cobranza, comuniquen o deriven inmediatamente a la subgerencia de Finanzas el documento remitido por el cliente comercial, ya sea por motivo de pagos efectuados (en forma parcial o total) u otro concepto referente a los documentos de cobranza, a fin de evitar sobrevaloración o subvaluación de los saldos de cuentas por cobrar que podrían incidir en la presentación inadecuada en los Estados Financieros.	IMPLEMENTADA
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	Que la gerencia de Administración y Finanzas disponga que la subgerencia de Finanzas evalúe la implementación de mecanismos de control para la custodia de la documentación que sustenta la fecha de recepción de los documentos de cobranza que obran en dicha subgerencia relacionada al proceso de cobranzas de clientes comerciales de la empresa, a fin de verificar la aceptación y fecha de recepción de los documentos de cobranza presentados por clientes comerciales como consecuencia de los contratos de suministro suscritos entre estos y ELECTROPERU S.A.	IMPLEMENTADA
011-2021-2-0086	Informe de Auditoría de Cumplimiento	12	Que la gerencia General disponga que las áreas intervinientes en el proceso de gestión de cobranzas, evalúen la modificación del instructivo vigente estableciendo acciones a desarrollar por cada área interviniente una vez se haya obtenido el laudo arbitral definitivo respecto del proceso de arbitraje (comunicación del laudo arbitral a las áreas de ELECTROPERU S.A.; plazo para emisión de los documentos de cobranza que correspondan, comunicación de los documentos de cobranza al cliente comercial, coordinaciones con el cliente comercial, plazo para cobranzas, entre otros), a fin que la empresa pueda contar con plazos establecidos para la obtención de los recursos financieros determinados por el laudo arbitral, o dar inicio a las acciones judiciales que correspondan, de ser el caso. [illegible]	IMPLEMENTADA
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Que la Gerencia de Administración y Finanzas evalúe la pertinencia de mejorar los mecanismos de control existente en la normativa interna de la empresa, considerando que las áreas usuarias remitan información completa del requerimiento (especificaciones técnicas, términos de referencia y expediente técnico de obra) a la subgerencia de Logística, incluyendo todos los aspectos técnicos necesarios para la remisión de dicha información técnica a los proveedores para que puedan presentar sus cotizaciones en cumplimiento de la normativa de Contrataciones de Estado.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas evalúe la pertinencia de mejorar los deficientes mecanismos de control interno existentes en el Manual de Procedimientos de Gestión de Logística Contrataciones-MP06, rev. 12 de 29 de mayo de 2019, aprobado el 30 de mayo de 2019, Procedimiento: Fase de Actos Preparatorios mediante el desarrollo de un instructivo o lineamiento para la realización de los actos preparatorios, al emitir el requerimiento del servicio a contratar, considerando se incluya el contar con un documento que justifique la necesidad para la contratación de un servicio, asimismo, que la determinación de una Estructura de Costos o Presupuesto Estimado preparada por el área usuaria sea debidamente sustentada.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la subgerencia de Logística, Órgano Encargado de las Contrataciones, evalúe la pertinencia de incluir en la normativa interna mecanismos de control interno mediante un instructivo que determine procedimientos para la determinación del valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios, considerando en dicho instructivo la pertinencia de incluir los siguientes aspectos: a) Para realizar las indagaciones en el mercado, estas deberían definirse empleando como mínimo dos (2) fuentes de todas las existentes. b) Determinar fuentes que resulten certeras, teniendo como base la observancia de los principios que contempla la normativa de Contrataciones del Estado. c) El Presupuesto referencial de área usuaria que sirva para la formulación de las cotizaciones que serán remitidas por los proveedores. d) Al considerar la fuente de "Cotizaciones" de proveedores se remita vía correo electrónico los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas correspondientes, considerando que las cotizaciones remitidas por los proveedores cumplan con todos los aspectos técnicos señalados en los TDR, siendo estas como mínimo dos (2) cotizaciones recibidas de los proveedores. d) El presupuesto referencial del área usuaria que sirva para el requerimiento de las cotizaciones, que serán remitidas por los proveedores. e) Estructura de Costos o Presupuesto estimado elaborados por consultores, debidamente sustentado técnicamente mediante su inclusión en un informe, con documento plenamente identificado sellado y firmado por el área usuaria correspondiente. f) Documento del Órgano encargado de las Contrataciones respecto a las coordinaciones pertinentes con el área usuaria, a fin de corregir aquellos extremos que correspondieran en los Términos de Referencia y/u otorgando su conformidad respecto al literal anterior.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que la Gerencia de Administración y Finanzas evalúe la pertinencia de mejorar los deficientes mecanismos de control interno existentes en el Manual de Procedimientos de Gestión de Logística Contrataciones-MP06, rev. 12 de 29 de mayo de 2019, aprobado el 30 de mayo de 2019, Procedimiento: Fase de Actos Preparatorios mediante el desarrollo de un instructivo o lineamiento para la sustentación de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, considerando como sustento del mismo lo estipulado en la Guía Práctica n.° 5, aprobada mediante Resolución n.° 224-2017 OSCE/PRE de 9 de junio de 2017, a efectos de minimizar las omisiones o riesgos del contenido de la información técnica en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, y sea sustentado técnicamente para la realización del servicio correspondiente.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la subgerencia de Logística, órgano encargado de la custodia de los expedientes de contratación, establezca las acciones de supervisión necesarias a fin de garantizar que los expedientes de contratación incluyan la totalidad de la documentación generada durante el proceso, desde los actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución de los contratos derivados de los procedimientos de selección, en cumplimiento de la normativa de contrataciones vigente.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la subgerencia de Logística requiera a los miembros de los diversos Comités de Selección, que adjunten la totalidad de la documentación generada durante los procedimientos de selección a su cargo (tales como actas, cartas, correos electrónicos, entre otros), verificando que cuenten con firmas originales en forma física o firmas digitales.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la subgerencia de Logística requiera a los diversos administradores de contrato, remitan copia de los documentos de conformidad y pago correspondientes, y toda la documentación que sustente lo actuado, para ser incluidos en los expedientes de contratación respectivos.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Sub Gerencia de Logística, órgano encargado de la custodia de los expedientes de contratación, evalúe la pertinencia de establecer mecanismos de control interno en el Manual de Procedimientos de Contrataciones – MP06, Rev. 12 vigente a la fecha, respecto de las acciones de organización y supervisión necesarias que permitan garantizar la inclusión de la totalidad de la documentación generada durante el proceso del procedimiento de selección (Actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual) en cumplimiento de la normativa de contrataciones vigente, sean archivos físicos o digitales.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Que disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas evalúe la pertinencia de establecer mecanismos de control interno mediante la inclusión en la normativa interna de lineamientos técnicos que permitan regular la necesidad de adjuntar una estructura de costos al requerimiento que efectúen las áreas usuarias, que incluya todas las actividades a realizar, según las características mínimas del servicio a contratarse que se indique en los términos de referencia, complementado con el sustento técnico correspondiente, para ser utilizado en la determinación del valor estimado, bajo responsabilidad de la subgerencia de Logística como Órgano Encargado de las Contrataciones.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	Que la Gerencia de Administración y Finanzas evalúe la pertinencia de mejorar los mecanismos de control interno en el Instructivo de contrataciones menores o iguales a 8 UIT, considerando la inclusión en los Términos de Referencia de penalidades por incumplimiento del servicio por parte del contratista.	PENDIENTE
007-2022-2-0086-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	Que la Gerencia de Administración y Finanzas implemente plazos para que los administradores de contrato informen a la subgerencia de Logística de los incumplimientos generados por los contratistas, a efectos de que se apliquen las penalidades que correspondan, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos MP06-IT18 – Contrataciones menores o iguales a 8 UIT, vigente a partir del 5 de julio de 2018.	PENDIENTE
21819-2022-CG/DEN-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la entidad el hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	EN PROCESO
21819-2022-CG/DEN-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	IMPLEMENTADA
18294-2022-CG/DEN-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la entidad el hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan	PENDIENTE
18294-2022-CG/DEN-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	2	Hacer de conocimiento al Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	PENDIENTE

Firmado digitalmente por
PEREZ MONTERO Solange Del
Rocio FAU 20100027705 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-01-2023 11:56:17 -05:00