



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Contabilidad Pública

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Lima, 01 OCT. 2019

OFICIO N° 114 -2019-EF/51.07

Señor

DR. JORGE ERNESTO ROMERO VELA

Gerente General

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANUCO S.A -SEDA HUANUCO

Jirón Dámaso Beraún 545

HUANUCO.-



Asunto : Implementación de recomendaciones de auditoría del Ejercicio 2018.

Referencia : a) Oficio N° 482-2019-GG-EPS-SEDA HUANUCO S.A.
b) Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al asunto y documento de la referencia a), mediante el cual su representada remitió los Informes de Auditoría conteniendo los Dictámenes a los Estados Financieros del ejercicio 2018, los que presentan **Opinión con Salvedades**; lo que amerita conocer las acciones efectuadas para implementar en forma oportuna y efectiva las recomendaciones señaladas en la **Base para Opinión**, y que servirá para mejorar la información contable de la entidad a su cargo.

En tal sentido, solicito se sirva disponer a quien corresponda nos informe a la brevedad posible, respecto a las recomendaciones que han sido implementadas, aquellas que se encuentran en proceso o pendiente de iniciar la implementación, indicando la fecha prevista para la culminación de la implementación, de acuerdo a la programación señalada en su **Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del informe de auditoría**, (incluyendo las recomendaciones del Memorando de Control Interno). Se adjunta formatos para informar el estado situacional de las recomendaciones a implementar.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

CPC. OSCAR PAJUELO RAMIREZ
Director General
Dirección General de Contabilidad Pública



INFORME DE IMPLEMENTACION A RECOMENDACIONES DEL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO 2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD: SEDA HUANUCO S.A.
 CODIGO DE LA ENTIDAD

UNIDAD EJECUTORA	RECOMENDACIONES N°	DESCRIPCION	ESTADO SITUACIONAL			LIMITACIONES
			IMPLEMENTADA	EN PROCESO	PENDIENTE	
4545	<p>1. DOCUMENTOS Y DIRECTIVAS DE GESTION SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADOS, NO EXISTEN Y EL DESCONOCIMIENTO DE PERSONAL DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL MOF. Al Gerente General: 1. Deberá disponer a la Oficina de Planeamiento en cumplimiento de realizar un inventario de los Documentos Técnicos Normativos, procedimientos y Directivas de Gestión y se gestione su actualización concordante con los de mayor jerarquía, para el cumplimiento de sus funciones tanto de los funcionarios, así como de los servidores de la entidad, y se eleve al titular para su aprobación correspondiente, con la finalidad de tener una eficiente y gestión eficaz. - Desactualizado la Directiva N° 002-2018-EPS SEDA HUANUCO S.A. - Desactualizado el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Resolución 205-2015-GG-SEDA HUANUCO S.A. - Desactualizado la Directiva N° 004-2011-GG-SEDA HUANUCO S.A. "Toma de inventario de Activo Fijo" aprobado con Resolución N° 376-2011-GG-SEDA HUANUCO S.A. de fecha 15 de noviembre de 2011. 2. Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con el Área Funcional Administración de Recursos Humanos formulen y aprueben la Directiva sobre control y custodia de los legajos del total de Personal, donde indique entre otros aspectos que cuente con la documentación completa, actualizada y su correcto archivarmento. 3. Disponer al Área Funcional de Recursos Humanos con entregar formalmente el MOF a todo el personal de la EPS, y a la Oficina de Planeamiento a fin que se incorpore un Índice General al Manual de Organización y Funciones MOF.</p>	<p>1. MEMORANDO N° 160-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena a la Coordinación de Recursos Humanos, implementar la recomendación, haciendo entrega del MOF a todo el personal de la EPS, remitiendo el cargo de recepción, para su publicación en la página web de la EPS SEDA HUANUCO S.A. 2. MEMORANDO N° 159-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena a la Oficina de Planeamiento, implementar el MOF incluido el índice. 3. MEMORANDO N° 158-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Contabilidad, implementar la actualización de la Directiva N° 004-2011-GG-SEDA HUANUCO S.A., Toma de inventario de Activo Fijo. 4. MEMORANDO N° 157-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Logística, implementar la actualización de la Directiva N° 002-2018-GG-SEDA HUANUCO S.A., Adquisición de Bienes y contratación de servicios de menor o igual a 8 UIT, vigente desde 04-12-2018</p>	<p>X</p>	<p>50%</p>	<p>31/12.2019</p>	
4545	<p>2. EL PORTAL TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANUCO S.A. - EPS SEDA HUANUCO S.A., NO FACILITA EL ACCESO A LA INFORMACION SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y LOS NIVELES DE TRANSPARENCIA AL ESTAR ACTUALIZADO PARCIALMENTE POR LOS RESPONSABLES DESIGNADOS. Al Gerente General: Deberá disponer la actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANUCO S.A. EPS SEDA HUANUCO S.A., según Resolución N° 130-2019-GG-EPS SEDA HUANUCO S.A. en donde se designa al responsable para tal fin, el cual no ha cumplido sus obligaciones y responsabilidades mencionadas en dicha resolución</p>	<p>1. INFORME N° 078-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. A la Gerencia General 1.1 Ordenar en el término de la distancia a la Oficina de Planeamiento que, a través de la Coordinación, Organización, Métodos y Sistemas, que el PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (PTE) de la EPS SEDA HUANUCO S.A. se adecue a lo aprobado por el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, presente el informe de adecuación emitido por la Coordinación del Área de Organización, Métodos y Sistemas. 1.2 El informe emitido por el área antes mencionado, deberá tener la opinión legal dirigido a la Gerencia General, para su conformidad con la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, aprobado por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG. 1.3 La Gerencia General ordenará a la Oficina de Administración su publicación en el Anexo N° 2 de la Directiva antes mencionada. Anexo N° 2: Formato para la publicación de recomendaciones del Informe de Auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad</p>	<p>X</p>	<p>5%</p>	<p>31/12.2019</p>	
4545	<p>3. LA ENTIDAD NO EFECTUA LA CONCILIACION FINANCIERA - PRESUPUESTAL, ENTRE EL ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS EP-1 CON EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES. Al Gerente General: Deberá disponer a la Oficina de Planeamiento y a la Oficina de Administración y Finanzas mediante el Área de Contabilidad General, lleven a cabo la conciliación respectiva en forma trimestral entre los reportes mostrados en el Estado de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos (EP-1) y las cifras mostradas en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integrales, en cumplimiento de la Directiva N° 005-2019-EPS SEDA HUANUCO S.A. con la finalidad que se puedan detectar posibles inconsistencias entre la información financiera y la presupuestal a nivel de clasificadores de ingresos y gastos de cada periodo.</p>	<p>1. MEMORANDUM CIRCULAR N° 020-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. La Oficina de Administración y Finanzas, comunica al Área de Contabilidad General y Oficina de Planeamiento que la Entidad no efectúa la conciliación financiera - presupuestal, entre el estado de ejecución de presupuesto de ingresos y gastos EP-1 con el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integrales, que deberá implementarse en el marco de la Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG.</p>	<p>X</p>	<p>5%</p>	<p>31/12.2019</p>	

INFORME DE IMPLEMENTACION A RECOMENDACIONES DEL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO 2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD: SEDA HUANUCO S.A.

CODIGO DE LA ENTIDAD

UNIDAD EJECUTORA	RECOMENDACIONES Nº	DESCRIPCION	ESTADO SITUACIONAL				LIMITACIONES
			IMPLEMENTADA	EN PROCESO	FECHA DE CULMINACION	PENDIENTE	
4545	<p>4. SE HA REGISTRADO LA DEPRECIACION POR IMPORTE DE S/ 51,538.30 DE ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS EN LOS AÑOS 2017 Y 2018, QUE NO SE ENCUENTRAN OPERATIVOS DESDE SU FECHA DE COMPRA.</p> <p>Disponer a la Gerencia Comercial y Oficinas correspondientes realizar el seguimiento por inoperatividad de los equipos adquiridos, hacer cumplir el objetivo para los cuales fueron adquiridos. Así mismo al Área Funcional de Contabilidad General realizar el ajuste contable de la depreciación por el importe de S/ 51,538.30.</p>	<p>1. MEMORANDUM N° 161-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Contabilidad General, la implementación de la recomendación:</p> <p>1) Disponer a través de control patrimonial el seguimiento de la inoperatividad de los equipos adquiridos, para hacer cumplir el objetivo para los cuales fueron adquiridos, y</p> <p>2) Realizar el ajuste contable de la depreciación por el importe de S/ 51,538.30 por no corresponder, de los equipos que no están en uso.</p>	X	5%	31/12.2019		
4545	<p>5. EN EL PERIODO 2018, LOS VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS OTORGADOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA EPS SEDA HUANUCO S.A. SUSTENTADOS CON DECLARACION JURADA QUE NO CUMPLEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ASIGNACION DE VIATICOS POR LA SUMA DE S/ 10,136.66</p> <p>Deberá disponer a la Oficina de Administración y Finanzas el cumplimiento sobre viáticos otorgados a los funcionarios y servidores según procedimiento establecido en la Directiva de Viáticos por Comisión de Servicios y Capacitación para los funcionarios y servidores de la empresa SEDA HUANUCO S.A. con comprobantes de pago autorizados por SUNAT (Facturas, Boletas de Venta, Recibo de Honorarios, Boleto de transporte terrestre, Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras y otros documentos autorizados permitirán sustentar gastos o costo) respecto a la sustentación de gastos con Declaración Jurada de acuerdo a lo establecido por la Directiva de Tesorería aprobado por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF. 15. Únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, según Reglamento de Comprobantes de Pago Resolución N° 007-99/SUNAT. Texto actualizado al 31.12.2018, fecha de publicación de la Resolución de Superintendencia N° 312-2018-SUNAT</p>	<p>1. INFORME N° 078-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. A la Gerencia General Solicito a su despacho la opinión legal correspondiente, a fin de modificar la Directiva N° 006-2019-CG-EPS SEDA HUANUCO S.A. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ASIGNACION DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS Y CAPACITACION PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA EMPRESA SEDA HUANUCO S.A." que forma parte de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad, de la Directiva N° 006-2016-CG-GPRO, aprobado con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG.</p> <p>2. MEMORANDUM N° 163-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Contabilidad General, la remisión de lo expedientes de rendición de cada uno de los trabajadores y extrabajadores señalados por la Sociedad de Auditoría SOA Marcos Auditores Consultores y Contadores S.A.C en el término de cinco (5) días hábiles.</p>	X	5%	31/12.2019		
4545	<p>6. SEGUN EL MOF, LAS FUNCIONES EN EL PUESTO EN ESPECIALISTA EN COSTOS Y TRIBUTACION NO CUMPLE CON REALIZAR LA FUNCION ESPECIFICA DE ELABORAR ESTUDIOS E INFORMES DETERMINANDO LOS COSTOS REALES DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.</p> <p>Al Gerente General Disponer a la Oficina de Planeamiento y a la Oficina de Administración y Finanzas para que se actualice el Procedimiento Específico del Puesto de ESPECIALISTA EN COSTO Y TRIBUTACION concordante con el Manual de Organización y Funciones vigente y en coordinación con el Área Funcional de Administración de Recursos Humanos se comuniquen el cumplimiento las funciones establecidas en el MOF, para así determinar los costos reales de los servicios de agua potable y alcantarillado y sus análisis respectivos para efectos comparativos.</p>	<p>1. MEMORANDUM N° 155-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (24.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Contabilidad General los siguiente: Actualice el procedimiento específico del puesto de ESPECIALISTA EN COSTOS Y TRIBUTACION concordante con el Manual de Organización y Funciones vigente y en coordinación con el A.F. de Administración de Recursos Humanos, se comuniquen el cumplimiento las funciones establecidas en el MOF, para así determinar los costos reales del servicio de agua y alcantarillado y sus análisis respectivos para efectos comparativos, relacionado a: - Revisar y consistencia la generación de asientos contables del costo. - Supervisar y controlar la adecuada recolección, registro y determinación de costos. - Elaborar estudios e informes determinando los costos reales de los servicios de agua potable y alcantarillado, efectuando análisis comparativo de costos.</p>	X	5%	31/12.2019		

INFORME DE IMPLEMENTACION A RECOMENDACIONES DEL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO 2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD: SEDA HUANUCO S.A.

CODIGO DE LA ENTIDAD

UNIDAD EJECUTORA	RECOMENDACIONES N°	DESCRIPCION	ESTADO SITUACIONAL				LIMITACIONES
			IMPLEMENTADA	EN PROCESO	%	FECHA DE CULMINACION	
4545	<p>7. LOS LEGAJOS DE PERSONAL SELECCIONADOS SELECTIVAMENTE Y ENTREVISTAS A LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS SE EVIDENCIA QUE EL PERSONAL A SU CARGO NO CUMPLE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MOF</p> <p>Al Gerente General</p> <p>Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con el Área Funcional de Administración de Recursos Humanos la actualización de los legajos de personal que labora en la empresa.</p> <p>Así mismo el estricto cumplimiento del Manual de Organización y Funciones - MOF en cuanto a los requisitos mínimos que se indica en la "Especificaciones de Puestos" de todo el personal que labora en la Entidad.</p>	<p>1.- MEMORANDUM N° 156-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (24.09.2019)</p> <p>La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Recursos Humanos los siguiente:</p> <p>1. Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas en Coordinación con el Área Funcional de Administración de Recursos Humanos la actualización de los legajos del personal que labora en la empresa.</p> <p>2. Así mismo el estricto cumplimiento del Manual de Organización y Funciones - MOF en cuanto a los requisitos mínimos que se indica en la Especificaciones de Puestos de todo el personal que labora en la Entidad.</p>	X	5%	31/12.2019		
4545	<p>8. SE HA ADQUIRIDO MATERIAL FUNGIBLE POR IMPORTE DE S/14,232.00 PARA EL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD, EL CUAL NO SE REGISTRA INGRESO AL ALMACEN Y/O A LABORATORIO</p> <p>Al Gerente General</p> <p>Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas a través Funcional de Logística aplicar los controles necesarios según los instrumentos de gestión de la empresa, para salvaguardar los materiales que se adquieren para el Área Funcional de Control de Calidad.</p> <p>Así mismo el inicio del procedimiento Administrativo para la aplicación de responsabilidad por el incumplimiento de Funciones Específicas del Coordinador de Logística y Técnico en almacén o quienes resulten responsables para la adquisición de bienes de materiales fungible por el importe de S/14,232.00 para el laboratorio de control de calidad que nunca ingreso a los almacenes de la empresa.</p>	<p>1.- INFORME N° 073-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (23.09.2019)</p> <p>A la Gerencia General</p> <p>Solicito emitir el acto resolutivo para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) notificando el Coordinador de Logística y Técnico en Almacén o quienes resulten responsables por la adquisición de material fungible por el importe de S/14,232.00 para el laboratorio de control de calidad que nunca ingresó a los almacenes de la empresa.</p>	X	5%	31/12.2018		
4545	<p>9. EL PROCESO DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO NO SE HA REALIZADO DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 004-2011-CG-SEDA HUANUCO- TOMA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO</p> <p>Al Gerente General</p> <p>Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas que el Inventario de Activos Fijos (Activos Fijos Depreciables y No Depreciables) ubicados en todas las sedes de SEDA HUANUCO S.A. se realice por personal capacitado de la Entidad o de ser el caso lo realice una empresa especializada, con la finalidad de contar con una base de datos actualizados que permita la conciliación con los registros contables y asegurar la correcta utilización de los mismos por parte de los usuarios, que refleje eficientemente el comportamiento y control de los bienes patrimoniales; así como actualizar la Directiva sobre Toma de Inventario de Activo Fijo.</p>	<p>1. MEMORANDO N° 158-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019)</p> <p>La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Contabilidad General, la implementación de la recomendación de auditoría remitiendo el proyecto de Directiva actualizado.</p> <p>2. MEMORANDO N° 156-2019-OAF-GG/EPS SEDA HUANUCO S.A. (25.09.2019)</p> <p>La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Contabilidad General, la recomendación siguiente:</p> <p>2.1 Disponer a la Oficina de Administración y Finanzas que el Inventario de Activos Fijos (Activos Fijos y No Depreciables) ubicados en todas las sedes de SEDA HUANUCO S.A. se realice por personal capacitado de la Entidad o de ser el caso lo realice una empresa especializada, con la finalidad de contar con una base de datos que permitan una conciliación con los registros contables y asegurar su correcta utilización de los mismos por parte de los usuarios, que refleje eficientemente el comportamiento y control de los bienes patrimoniales; y</p> <p>2.2 Actualizar la Directiva sobre Toma de Inventario de Activo Fijo.</p>	X	5%	31/12.2019		

INFORME DE IMPLEMENTACION A RECOMENDACIONES DEL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO 2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD: SEDA HUANUCO S.A.
 CODIGO DE LA ENTIDAD

UNIDAD EJECUTORA	RECOMENDACIONES N°	DESCRIPCION	ESTADO SITUACIONAL				LIMITACIONES
			IMPLEMENTADA	EN PROCESO	%	FECHA DE CULMINACION	
4545	10. NO SE CONTABILIZO UN SOBRANTE PRODUCTO DEL INVENTARIO DE MATERIALES DEL ALMACEN POR S/ 8,150, ASI COMO FALTANTES POR S/ 26,713. Disponer al Área Funcional de Contabilidad General para que regularice los asientos por faltantes y sobrantes de Existencias de Almacén al 31.12.2018, y ordenar a quien corresponda realice el procedimiento para la aplicación de responsabilidades por los faltantes de Existencia en el Almacén por el incumplimiento de Funciones Especificas del Coordinador de Logística y Técnico en almacén.	<p>1.- INFORME N° 076-2019-OAF-GGIEPS SEDA HUANUCO S.A. A la Gerencia General Solicito emitir el acto resolutorio para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador notificando al Coordinador de Logística y Técnico en Almacén por los faltantes de existencia en el almacén por incumplimiento de sus funciones especificas de ambos trabajadores.</p> <p>2. MEMORANDO N° 156-2019-OAF-GGIEPS SEDA HUANUCO S.A. (24.09.2019) La Oficina de Administración y Finanzas, ordena al Área de Contabilidad General y Área de Logística la regularización de los asientos faltantes y sobrantes de Existencia de Almacén al 31.12.2018, determinado por la sociedad de auditoría SOA MARCOS AUDITORES CONSULTORES Y CONTADORES S.A.C.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">- Dos (2) actividades pendientes de ejecución</div>	X	5%	31/12.2019		
4545	11. EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION SOBRE "SERVICIO DE ESTUDIOS DE MERMAS DE AGUA POTABLE EN LAS LOCALIDADES DE HUANUCO, TINGO MARIA Y AUCAYACU REALIZADO EL AÑO 2017" SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONCILIACION QUE OCASIONARIA UN PERJUICIO A LA ENTIDAD. Al Gerente General Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con el Área Funcional de Logística brinden información sobre el estado situacional del "Servicio de Mermas de Agua Potable en las Localidades de Huánuco, Tingo María y Aucayacu durante el año 2017". Asimismo, realizar las acciones convenientes para la conciliación extrajudicial con el proveedor con la finalidad de dar una solución razonable que no origine un perjuicio económico a la Entidad	<p>1.- INFORME N° 075-2019-OAF-GGIEPS SEDA HUANUCO S.A. A la Gerencia General La EPS deberá invitar a participar a una conciliación al Consorcio D&J, a través de la Oficina de Asesoría Legal, que corresponde al Servicios de Mermas de agua potable en las localidades de Huánuco, Tingo María y Aucayacu durante el año 2017, con la siguiente documentación: a) Contrato de Servicio, b) Pagos realizados al Consorcio D&J, c) Requerimiento del Área usuaria, d) Orden de Servicio y e) Otros documentos que resulte pertinente y conducente para fines de conciliación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">- Una (1) actividad pendiente de ejecución</div>	X	5%	31/12.2019		



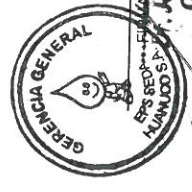
Abigail Yabar Cervantes
 COORDINADORA RECURSOS HUMANOS
 EPS SEDA HUANUCO S.A.



Lic. Euter Espinoza Ambrosio
 Jefe Oficina de Imagen Institucional
 EPS SEDA HUANUCO S.A.



Victor Mendoza Sánchez
 Jefe Oficina de Planeamiento
 EPS SEDA HUANUCO S.A.



Jorge E. Romero Vela
 Gerente General
 EPS SEDA HUANUCO S.A.



Alfida Keynaga Martínez
 JEFE OF ADM. Y FINANZAS
 EPS SEDA HUANUCO S.A.

Alf Espinoza
 A.R. DEO 1259
 EPS SEDA HUANUCO S.A.

INFORME DE IMPLEMENTACION A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2018


NOMBRE DE LA ENTIDAD: SEDA HUANUCO S.A.
 CODIGO DE LA ENTIDAD

UNIDAD EJECUTORA	RECOMENDACIONES N°	DESCRIPCION	ESTADO SITUACIONAL					LIMITACIONES
			IMPLEMENTADA	EN PROCESO	%	FECHA DE CULMINACION	PENDIENTE	
4545	1. EL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (NETO) POR S/ 64'866,659, INCLUYE CONSTRUCCIONES EN CURSO POR DE S/ 5'341,283, QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE LIQUIDAR, LIQUIDADAS NO INCORPORADAS A LA CUENTA EDIFICACIONES Y PENDIENTES DE IDENTIFICAR DE AÑOS ANTERIORES. Al Gerente General: Disponer a la Oficina de Planeamiento y las Áreas respectivas implementen a la Gerencia de Ingeniería con una Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras o disponi la conformación de una comisión permanente de liquidación de obras, integradas por las Áreas involucradas, que se encargará de la liquidación de las obras que se incluyen en el rubro de Propiedades, Planta y Equipo, informando oportunamente a la Administración para las reclasificaciones que correspondan.	- Una (01) actividad pendiente de ejecución		0		X	31.12.2019	
4545	2. RUBRO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO CONTIENE 353 ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS CON UN VALOR NETO POR S/ 28, QUE NO REFLEJAN SU VALOR RAZONABLE, EN SU MAYORIA SE ENCUENTRAN EN USO Y EN BUEN ESTADO. Al Gerente General: Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas a través del Área Funcional de Logística y Control Patrimonial en darfe una nueva valuación de aquellos bienes que no reflejen su valor razonable en aplicación a lo previsto en el NIC 16 Propiedades Planta y Equipos de los bienes de activo fijo de la EPS SEDA HUANUCO S.A., informando oportunamente al Área Funcional de Contabilidad para las reclasificaciones que correspondan	- Una (01) actividad pendiente de ejecución		0		X	31.12.2019	


 EPS SEDA
 GERENCIA DE INGENIERIA
 HUANUCO


 FIRMA Y SELLO DEL COMODORO DE CONTABILIDAD
 N° DE MATRÍCULA: 10563
 COMOD. CONTABILIDAD (e)
 EPS SEDA HUANUCO S.A.


 FIRMA Y SELLO DE GERENTE
 Dr. Jorge E. Romero Vela
 Gerente General
 EPS SEDA HUANUCO S.A.


 FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 HILDA REYNAGA MARTINEZ
 JEFE OF. ADM. Y FINANZAS
 EPS SEDA HUANUCO S.A.

INFORME DE IMPLEMENTACION A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS 2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD: SEDA HUANUCO S.A.


CODIGO DE LA ENTIDAD

UNIDAD EJECUTORA	RECOMENDACIONES N°	DESCRIPCION	ESTADO SITUACIONAL					LIMITACIONES
			IMPLEMENTADA	EN PROCESO	%	FECHA DE CULMINACION	PENDIENTE	
4545	<p>1. LA ENTIDAD NO HA CUMPLIDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO, AL NO HABER UTILIZADO EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS DESTINADOS A GASTOS CORRIENTES Y DE CAPITAL, SIENDO LA EJECUCION DEL PERIODO SI 16'186,526 QUE REPRESENTAN EL 55.45% DEL PIM SI 29'188,789 Y CON SALDO PRESUPUESTAL DE SI 13'002,263.</p> <p>Al Gerente General: Disponga que la Oficina de Planeamiento en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, y las diversas áreas involucradas con la ejecución, realicen el seguimiento y cumplimiento de la ejecución de los proyectos de inversión, y se informe los motivos de la demoras, efectuando las correcciones oportunas, así como programen el presupuesto de acuerdo a la realidad en coordinación con el Gobierno Regional y los Gobiernos Locales que la integren.</p>			0		X	31.12.2019	


 Dr. Victor Mendoza Sánchez
 Jefe Ofic. de Planeamiento
 EPS SEDA HUANUCO S.A.


 M. Daniel Lopez
 COORD. CONTABILIDAD (G)
 EPS SEDA HUANUCO S.A.


 FIRMAY SELLO DE GERENTE
 Dr. Jorge E. Romero Vela
 Gerente General
 EPS SEDA HUANUCO S.A.


 Hilda Reynaga Martínez
 JEFE OF. ADM. Y FINANZAS
 EPS SEDA HUANUCO S.A.