

Chiclayo, 7 de julio de 2020

**OFICIO N° 061-2020-OCI/ENSA**

Señor:

**Luis Vallejos Masquez**

Jefe del Área de Calidad y Fiscalización

**Electronorte S.A.**

**Ciudad**

**ASUNTO** : Formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación

**REFERENCIA** : a) Resolución de Gerencia General n.° GG-040-2019 de 7 de octubre de 2019  
b) Directiva N° 006-2016-CG/GPDROD que regula la "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", aprobado mediante Resolución de Contraloría n. 120-2016-CG y modificatorias.

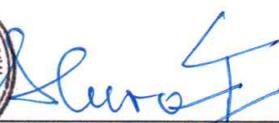
Tengo a bien dirigirme a usted, en virtud al documento de la referencia a), mediante el cual se le designa como funcionario responsable de la elaboración y actualización del portal de transparencia de la entidad.

Al respecto, en atención al numeral 7.2 de la normativa de la referencia b); el cual señala "*las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes de auditoría, cuyo estado es "pendiente", "en proceso" e "implementada"*", se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad"; por lo que, en cumplimiento de la precitada disposición, se adjunta al presente en 1 (uno) folio, el formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación, para los fines pertinentes.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



  
**Econ. Héctor Miguel Muro Flores**  
**Jefe (e) Órgano de Control Institucional**  
**Electronorte S.A.**

Cc: Presidente de Directorio

*"Año de la Universalización de la Salud"*

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

<b>Entidad:</b>		Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte S.A. - Electronorte S.A.		
<b>Periodo de seguimiento:</b>		Enero - Junio 2020		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
035-2017-3-0440	Informe Tributario	1	Implementar el uso de un reporte sistematizado de la información de la depreciación tributaria, así como de los formatos legales requeridos para el registro de activos fijos. De esta manera, la compañía podrá (i) mantener un control del costo histórico y la depreciación tributaria de los activos fijos; (ii) reducir la posibilidad de alguna observación por parte de la administración tributaria respecto al cálculo de la depreciación tributaria; (iii) evitar sanciones relativas a la obligación formal de contar con los registros de activo fijo; y, (iv) estar en condiciones de ingresar la información que también sería requerida dentro del formato electrónico para este registro.	EN PROCESO
		3	Recomendamos a la compañía formalizar el aumento de capital, por los aportes en efectivo y bienes efectuados por el Ministerio de Energía y Minas (MEM) entre los años 2009 y 2016	EN PROCESO
		4	Recomendamos revisar el criterio expuesto por el tribunal fiscal en las resoluciones n°17950-1-2012 y n° 02421-2-2016, a efectos de evaluar la información que debe contener los informes técnicos que sustentan el porcentaje de pérdidas técnicas, así como los mecanismos para sustentar el origen de las pérdidas comerciales, según corresponda.	EN PROCESO
008-2019-2-4255	Informe de Auditoría	3	Que, se disponga la revisión de la documentación que sustenta el proceso de recaudación (periodo 2014-2017) en los archivos del área respectiva, con la finalidad de identificar la información faltante y procurar su reconstrucción, conforme a las copias con las que cuenta el personal y procurar su reconstrucción, conforme a las copias con las que cuenta el personal que tuvo a cargo actividades del proceso, asimismo, recabando documentación vinculada que pueda obrar en otras áreas y que permitan completar en medios físicos, la información que los sistemas reflejan producto de los registros efectuados por el personal correspondiente.	EN PROCESO
		4	Que, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, se establezcan mecanismos y/o políticas orientadas a la segregación de las funciones correspondientes a cada área, en particular del Área de Contabilidad, para que las actividades de registro, aprobación, extorno, entre otras, sean realizadas por diferentes funcionarios con los respectivos roles y responsabilidades; con la finalidad de documentar las obligaciones específicas de cada funcionario y servidor, evitando superposición de labores y definiendo de este modo, las responsabilidades correspondientes.	EN PROCESO
		5	Que, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, se implementan directivas y/o lineamientos internos que coadyuven a una segregación de funciones para el uso de los aplicativos; procurando la revisión detallada de los perfiles de usuarios y los objetos de autorización, con la finalidad que funciones incompatibles no sean asignadas a un mismo perfil, y se genere riesgo para las transacciones y manejo de los fondos de la entidad.	IMPLEMENTADA
		6	Que, el área de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas de la entidad evalúen el cumplimiento de los requisitos de cada puesto de trabajo, a fin de efectuar las acciones de desplazamiento, de personal que correspondan en observancia del Manual de Organización y Funciones, coadyuvando al cumplimiento de los fines de la entidad mediante el uso eficiente y racional de los recursos.	EN PROCESO

