

AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL

**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
AMAZONAS – EMUSAP S.A.**

CARTA DE CONTROL INTERNO

PERIODO 2024

AMAZONAS - PERU



**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
AMAZONAS – EMUSAP S.A.**

**CARTA DE CONTROL
INTERNO N°01**

EJERCICIO – 2024



**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
AMAZONAS – EMUSAP S.A.**

CARTA DE CONTROL INTERNO

ÍNDICE

SÍNTESIS GERENCIAL.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
I. DEFICIENCIAS CONTROL INTERNO A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA	5-30
II. EFECTOS Y CONCLUSIONES.....	30
III. RECOMENDACIONES DEL AUDITOR.....	30
IV. RESPUESTAS Y PLANES DE ACCIÓN DE LOS RESPONSABLES.....	30
V. ANEXOS.....	30



SÍNTESIS GERENCIAL**A LA GERENCIA GENERAL DE EMUSAP S.A.**

De nuestra consideración:

Habiendo sido designados como Sociedad Auditora: **ANTONIO PINEDA - REBAZA & ASOCIADOS S.C.R.L.** mediante **Informe N°005-2023-CG/CEDS** de fecha 15 de noviembre del 2023, emitido por la Comisión Especial de designación de Sociedades de Auditoría para realizar la Auditoría Financiera Gubernamental a la Empresa Municipal de agua potable y Alcantarillado de Amazonas – Emusap S.A. periodo 2024, referente al Concurso Público de Méritos **N°004-2023-CG**, para efectuar la Auditoría Financiera a la Empresa Municipal de agua potable y Alcantarillado de Amazonas – Emusap S.A. con el objetivo de emitir una opinión, sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República.

Se indica que son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad: Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad de acuerdo a la normativa legal y técnica aplicables; organizar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización; documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno.

El presente documento, contiene las Deficiencias de Control Interno evidenciadas durante la ejecución de la Auditoría Financiera Gubernamental periodo 2024, habiéndose comunicado al titular de la Entidad para su implementación y aplicación de medidas correctivas, las mismas que se resumen a continuación.

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

Lima, 16 de abril del 2025

Refrendado por:

ANTONIO PINEDA – REBAZA & ASOCIADOS S.C.R.L.



.....
CPC. MAXIMO ANTONIO PINEDA ALLCA
Socio a Cargo
MATRICULA N°31466

INTRODUCCIÓN

A través de la Resolución de Contraloría N°031-2022-CG de fecha 14 de febrero del 2022 que aprueba la **Directiva N°004-2022-CG/VCSCG** "Auditoría Financiera Gubernamental" y el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental", la Contraloría General de la República el mismo que dictó normas para la Evaluación de Control Interno, basada en riesgos de auditoría, entendiéndose a los controles, inherente, de detección y de control.

El Titular de la entidad, es responsable del diseño, implementación y efectividad de un Control Interno para detectar los riesgos que amenazan el logro de los objetivos de la Entidad. Estos riesgos se relacionan con el reporte de Información Presupuestaria y Financiera a auditar, la eficacia de sus operaciones y el cumplimiento de la normativa aplicable.

La evaluación del Control Interno se realizó en base a narrativas, cuestionarios y la revisión de los documentos fuentes efectuadas con pruebas selectivas, para determinar las deficiencias de control interno, que fueron comunicadas para, aplicar las medidas correctivas.

Este documento se emite únicamente para el uso de la **EMUSAP S.A.** y para la información de la Contraloría General de la República del Perú, por lo que no se debe usar con ningún otro propósito.

I. DEFICIENCIAS CONTROL INTERNO A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA**UNIDAD DE TESORERIA****Deficiencia de Control Interno N°01****SUMILLA:**

LA ENTIDAD NO MANTIENE DEBIDAMENTE RESGUARDADO Y PROTEGIDO LOS VALORES DE CAJA ESTOS SON CUSTODIADOS EN GABETAS SIMPLES CARECIENDO DE CAJA FUERTE.

CONDICION:

De nuestra revisión a la oficina de tesorería y finanzas, así como como a la oficina del cajero recaudador se pudo observar que los valores de caja, así como dinero en efectivo carecen de resguardo en caja fuerte estos se mantienen en cajones simples.

De nuestro cuestionario de control realizado con fecha 04 de abril 2024 a la especialista Keyla Vilcarromero Collazos manifiesta no se utiliza caja fuerte en su área a pesar de tener valores de caja.

Asimismo, de nuestra Acta de entrevista **N°006/2024-APR&AS**. de fecha 06 de noviembre del 2024 y acta de entrevista **N°005/20025-APR&AS-EMUSAP** tomado al cajero recaudador Amado Sánchez Rojas manifiesta que durante el traslado del dinero recaudado dirigido en depósito a los bancos existen algunos días que no le prestan movilidad efectuando gastos personales propios, no reintegrados por la entidad asimismo se carece de personal de seguridad en el traslado del dinero, poniendo en riesgo su integridad.

CRITERIO:

Esta situación incumple lo normado en las **Normas de Control Interno**, aprobada con **Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG** del 30 de octubre del 2006; publicado el 3 de noviembre del 2006, el cual indica:

2. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo

con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento (...).

2.1. Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

Comentarios:

- 1. Un evento es un incidente o acontecimiento derivado de fuentes internas o externas que afecta a la implementación de la estrategia o la consecución de objetivos. Los eventos pueden tener un impacto positivo, negativo o de ambos tipos a la vez. Cuando el impacto es positivo se le conoce como oportunidad, en tanto que si es negativo se le conoce como riesgo.**
- 2. El riesgo se define como la posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos de la entidad, impidiendo la creación de valor o erosionando el valor existente. El riesgo combina la probabilidad de que ocurra un evento negativo con cuánto daño causaría (impacto).**
- 3. El planeamiento de la administración de riesgos es un proceso continuo. Incluye actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.**
- 4. En el planeamiento de los riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, que incluye su proceso e implementación. Se establecen objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos adicionales necesarios, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo métricas para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.**
5. El planeamiento de la administración de riesgos puede ser específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y en la definición del entrenamiento necesario que el personal debe tener para un mejor manejo y monitoreo de los riesgos, entre otros.
6. La administración apropiada de los riesgos tiende a reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo de éstos y muestra a la entidad cómo debe ir adaptándose a los cambios.

Asimismo, inobserva el informe **COSO** – Marco integrado de control interno.

Componente actividades de control:

Señala que deben existir políticas y procedimientos que aseguren que las acciones necesarias para mitigar riesgos sean ejecutadas oportunamente, la ausencia de una caja fuerte implica una falta de mecanismos físicos de protección de activos.

Asimismo, la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, del 03 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público, la cual señala:

Numeral 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

EFECTO:

El riesgo de suceder un incidente imprevisto afectaría financieramente en los fondos del rubro efectivo y equivalente de efectivo de la entidad.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Mediante Carta N°09-2025-APR&AS/EMUSAP-A de fecha 14 de de abril 2025 se comunica al Titular de la entidad las deficiencias de control interno para que presente sus comentarios y aclaraciones sustentados para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

EVALUACIÓN DE LOS COMENTARIOS:

No se recibe comentarios al respecto de tal deficiencia de control; por lo que no desvirtúa la deficiencia de control planteada.

CONCLUSIÓN:

Se evidencia el riesgo por falta de control y acciones de contingencia y prevención en el rubro de efectivo y equivalente de efectivo en el presente periodo materia de examen.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

AL GERENTE GENERAL

Deberá disponer al Gerente de Administración y Finanzas para que en coordinación con la oficina de tesorería y recaudación se adquiera e implemente una caja fuerte de seguridad afin de prevenir riesgos y dotar de resguardo permanente al personal en el traslado de los fondos de efectivo de la entidad a las entidades financieras.

GERENCIA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO**Deficiencia de Control Interno N°02****SUMILLA:**

DIFERENCIAS DE SALDOS NO EJECUTADOS DETERMINADOS ENTRE EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS (PIM) Y EL ESTADO DE EJECUCION DE GASTOS (EP-1) EVIDENCIA AUSENCIA DE CAPACIDAD DE GASTOS DE LOS RECURSOS EN MENCIÓN EN 31.69% CORRESPONDIENTE AL PERIODO – 2024

CONDICION:

Como resultado de la evaluación al comportamiento de la ejecución presupuestal de los gastos contenidos en los estados presupuestario correspondiente al periodo 2024, se ha determinado al cierre del ejercicio un saldo no ejecutado presupuestalmente en **31.69%** por toda fuente de financiamiento lo que evidencia ausencia de capacidad de gastos de los recursos programados tal como se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS – PERIODO 2024

	Concepto	PIM- PP2 – Presupuesto Institucional de GASTOS	EP-1 ESTADOS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	Saldos no Ejecutados	%
				Variaciones	NO EJECUTADO
	GASTOS CORRIENTES				
2.1	Personal y obligaciones	2,195,628.00	1,961,054.00	234,574.00	10.69
2.2	Pensiones y otras prestaciones sociales	22,550.00	22,550.00	0	
2.3	Bienes y Servicios	4,586,892.00	2,521,957.00	2,064,935.00	45.02
2.4	Donaciones y Transferencias	30,784.00	30,784.00	0	
2.5	Otros Gastos	703,918.00	631,952.00	71,966.00	10.23
	GASTOS DE CAPITAL				
2.6	Adquisición de Activos no Financieros	2,916,697.00	1,976,241.00	970,456.00	32.25
	Total	10,456,469.00	7,144,538.00	3,341,931.00	31.69

Fuente: PIM-PP2 Gastos y EP-1 Gastos – Comisión Auditora

Lo expuesto en el cuadro evidencia que la Administración de la entidad no alcanzo los niveles razonables de ejecución de los gastos de las Metas que se describen; especialmente en la genérica de gastos **(2.3) Bienes y Servicios** cuya ausencia en su ejecución es de **(45.02%)** con los recursos directamente recaudados

Según Requerimiento **N°031-2025/APR&AS/EMUSAP** de fecha 01 de abril del 2025 solicitamos indicar las razones del saldo no ejecutado al 31.12.2024 en cada uno de los gastos corrientes y gastos de capital a nivel de genérica de gastos.

Recibimos respuesta según Informe **N°0137-2024-EMUSAP-S.A.-ODP/JODP/Ama3** de fecha 03 de abril del 2025 emitido por el jefe de Desarrollo y Presupuesto Lic. Lenin Tuesta Salazar donde manifiesta lo siguiente:

En el presente periodo, la ejecución del presupuesto asignado a la genérica del gasto **2.1. personal y obligaciones sociales**, importe no ejecutado S/ 234,574.00 no alcanzo la ejecución esperada, debido a diversos factores que impactaron la distribución de los recursos previstos. Entré las principales razones se identifican las siguientes:

- ✓ Licencias sin goce de haber
- ✓ Vacantes no cubiertas
- ✓ Descuentos por faltas y tardanzas
- ✓ No se solicitó la adquisición de uniformes del personal.

2.3. Bienes y Servicios, importe no ejecutados importe S/ 2,064,935.00 no alcanzo el nivel esperado debido a diversos factores que impactaron la distribución de los recursos previstos. Entre las principales razones se identifican las siguientes:

- ✓ **Aprobación de las modificaciones presupuestales** De las empresas no financieras y organismos públicos las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático deben ser aprobados mediante acuerdo de directorio. Esta normativa restringe la posibilidad de realizar modificaciones de tipo 3, es decir la ejecución de notas de crédito presupuestales habilitaciones y/o anulaciones dentro del Mismo presupuesto sin afectar el PIM (presupuesto institucional modificado)
Dado que las reuniones del Directorio se realizan de manera mensual, esta regulación general dificultades en la ejecución del gasto, por lo tanto, las atenciones de requerimientos se han llevado a cabo mediante incorporación de saldos del balance del ejercicio anterior, lo que incrementa el PIM y condiciona la ejecución del gasto.
- ✓ **La reserva presupuestal** Es una práctica de gestión financiera utilizada en el ámbito público y privado para garantizar la disponibilidad de recursos ante compromisos futuros o imprevistos en términos presupuestales.
- ✓ **Incorporación del gasto corriente de transferencia OTASS**
Aplicación del Decreto de Urgencia N°006-2024 numeral 13.2 del Artículo 13.

2.5. Otros Gastos, no ejecutados importe S/ 71,966.00 la no ejecución total del presupuesto programado se debió a variaciones en las obligaciones tributarias, optimización de gastos que impactaron la planificación financiera, y diferencias en la ejecución de pagos.

2.6. Gasto de capital, – Adquisición de Activos no financieros no ejecutados importe S/ 970,456.00 esto se debió a que las áreas usuarias solicitaron incorporación de recursos de saldo de balance, las mismas que no fueron ejecutados por factores de tiempo, considerando los plazos que requiere la adquisición y contrataciones de bienes y servicios respectivamente.

En conclusión, la comisión auditora determina que deberá corregirse el desfase de aprobación de las modificaciones presupuestales con notas de crédito por acuerdo de directorio, dinamizar la ejecución del gasto corriente y gasto de capital utilizando los recursos de contingencias o reservas como prioridad de manera que no se incrementa el PIM de la entidad.

CRITERIO:

En tal sentido se ha inobservado la siguiente normativa:

Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto que establece:

“TÍTULO PRELIMINAR, PRINCIPIOS REGULATORIOS, Artículo X.- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos

Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macro fiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.”

Artículo 6.- La Oficina de Presupuesto de la Entidad - La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Artículo 7.- Titular de la Entidad - 7.2 El Titular de la Entidad es responsable de: Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, **ejecución y evaluación**, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.

Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.

Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional.

Artículo 10.- Finalidad de los Fondos Públicos

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país.

Artículo 12.- Los Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

Artículo 25.- La Fase de Ejecución Presupuestaria

La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos.

Artículo 29.- Ejercicio Presupuestario

El ejercicio presupuestario comprende el año fiscal y el período de regularización:

Año Fiscal, en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el Presupuesto aprobado, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de

diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el período del que se deriven, así como se ejecutan las obligaciones de gasto que se hayan devengado hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en los Presupuestos.

Período de Regularización, en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las Entidades sin excepción; será determinado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público mediante Directiva, conjuntamente con los órganos rectores de los otros sistemas de administración financiera; sin exceder el 31 de marzo de cada año.

Artículo 65.- Incumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar”.

El efecto de lo descrito, se puede apreciar que se revirtieron recursos evidenciando la ausencia de gestión efectiva para lograr sus objetivos y metas fijadas para el año fiscal 2024.

EFECTO:

Al no alcanzar los niveles razonables de ejecución de gastos y metas programadas; afecta las respuestas a programas sociales y sus demandas ciudadanas.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Mediante Carta N°09-2025-APR&AS/EMUSAP-A de fecha 14 de de abril 2025 se comunica al Titular de la entidad las deficiencias de control interno para que presente sus comentarios y aclaraciones sustentados para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

EVALUACION DE LOS COMENTARIOS:

No se recibe comentarios al respecto de tal deficiencia de control; por lo que no desvirtúa la deficiencia de control planteada.

CONCLUSIÓN:

Se evidencia falta de regulación en la normativa del directorio en la aplicación y ejecución del gasto por cuanto el área presupuestal no tiene dinámica en la aprobación de las modificaciones presupuestales por notas de crédito habilitaciones y/o anulaciones dentro del mismo presupuesto sin afectar el PIM- (presupuesto institucional modificado).

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:**AL GERENTE GENERAL**

Disponer al Gerente de Administración y Finanzas conjuntamente con el Jefe de la oficina de Desarrollo y Presupuesto realizar las acciones administrativas y/o legales afin de impulsar la emisión de las notas de crédito presupuestales en sus diversos tipos de modificaciones, y consecuentemente atender rápidamente los requerimientos de las áreas usuarias y cumplir con las metas y objetivos de inversión pública demostrando efectividad en la ejecución del gasto.

**EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Y COMUNICACIONES****Deficiencia de Control Interno N°03****SUMILLA:**

LIMITACIONES DEL SOTWARE ADMINISTRATIVO AVALON EL CUAL NO PERMITE VINCULAR DOS O MAS CLASIFICADORES DE GASTOS A UNA CUENTA CONTABLE SE REQUIERE AJUSTES MANUALES PARA EVITAR GENERACION DE ERRORES.

CONDICION:

De nuestra revisión se ha observado algunas limitaciones del sistema administrativo Avalon de la entidad tales como manifestamos:

- El sistema administrativo no permite vincular dos o más clasificadores de gastos y enlazar a una cuenta contable.
- Al efectuar reformulación presupuestal es necesario realizar ajustes manuales solicitando apoyo al equipo de tecnología de la información cada vez que se efectúe dicha operación para así evitar la duplicidad de ITEMS en las solicitudes de certificaciones presupuestales.
- En caso de anular certificaciones de planillas, se debe realizar un ajuste manual para que recursos humanos vuelva a solicitar la certificación a presupuesto y evitar generación de errores.

De nuestro Requerimiento **N°031/2025/APR&AS/EMUSAP-A** de fecha 01 de abril del 2025 dirigido al equipo de tecnología de la información y comunicaciones Ing. Alexander F. Diaz Muñoz solicitamos las características sobre los sistemas operativos aplicados a la entidad para el registro de sus transacciones administrativas y comerciales, así como sus enlaces e informe de las deficiencias y errores determinados por las áreas usuarias.

Recibimos respuesta del área según Informe N°013-2025-EMUSAP S.A.GAF-TIC/Ama3. De fecha 02 de abril del 2025 manifestando las deficiencias y errores identificados líneas arriba

Así mismo del Acta de entrevista N°03-2025-APR&AS-EMUSAP de fecha 04 de abril del 2025 tomado al jefe de desarrollo y presupuesto Lic. Lenin Tuesta Salazar. El cual

responde las mismas deficiencias determinadas por el equipo de tecnología de la información y sustentado en el procedimiento de cuestionario control interno de fecha 04 de noviembre del 2024.

SISTEMA ADMINISTRATIVO – ERP AVALON

Nombre	Base de datos	Lenguaje de Programación
ERP AVALON	Visual Fox Pro	Visual Fox Pro

CRITERIO:

Inobserva la siguiente normativa:

Las normas de Control Interno para el sector publico 500-03 Controles de Datos Fuente, de operación y de salida – Aprobada mediante Resolución de Contraloría 072-98 GG establece que: **“Deben diseñarse controles con el propósito de salvaguardar los datos fuente de origen, operaciones de proceso y salida de información con la finalidad de preservar la integridad de la información procesada...”**. La referida norma, en su comentario 04 precisa que: **“... Corresponde a la Dirección de la Entidad en coordinación con el Área de Informática, establecer los controles de operación y los controles de seguridad, con el objeto de asegurar la integridad y adecuado uso de la información que produce la Entidad...”**.

El inciso 01, del numeral 1.3 Administración Estratégica, el inciso 07 del numeral 3.10 Controles para las tecnologías de la Información y Comunicaciones y el numeral 4.2. Información y responsabilidad; de la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba normas de responsabilidad; de la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Aprueba Normas de Control Interno, disponen: “Se entiende por Administración Estratégica al proceso de planificar, con componentes de visión, misión, metas y objetivos estratégicos. En tal sentido, toda entidad debe buscar tener la elaboración de sus planes estratégicos y operativos gestionándolos. En una entidad sin administración estratégica, el control interno carecería de sus fundamentos más importantes y solo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales” (...) “Para el adecuado ambiente de control en los sistemas informáticos, se requiere que estos sean preparados y programados con anticipación para mantener la continuidad del servicio. Para ello se debe elaborar, mantener y actualizar periódicamente un plan de contingencia debidamente autorizado y aprobado por el titular o funcionario designado donde se estipule procedimientos previstos para la recuperación de datos con el fin de afrontar situaciones de emergencia. (...) “La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna 01. El titular y funcionarios deben atender la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una actitud comprometida hacia estos. Esta actitud debe traducirse en acciones concretas como la asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz y otras que evidencien la atención que le otorga”.

Artículo 6.- Informe Técnico Previo de Evaluación de Software del TITULO II **DEL INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACION DE SOFTWARE**, del Decreto Supremo N°024-2006-PCM, “Aprueban reglamento de la Ley N° 28612: ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública”, que precisa; “Toda adquisición y uso de licencias de software que pretenda ser llevada a cabo por una



Entidad requerida de un Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, que debe ser emitido por el área de informática, o lo que haga sus veces. El Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, formará parte del requerimiento a que se refiere el artículo 12° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisición del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y será remitido a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad con carácter vinculante a los efectos de definir con precisión la cantidad y características técnicas del requerimiento”.

Lo expuesto anteriormente, ocasiona limitaciones de información de datos para una buena gestión de la entidad.

EFEECTO:

La situación expuesta ocasiona que el sistema administrativo Avalon afecta el procesamiento de la información en su emisión y sus controles en las áreas usuarias ralentizando sus operaciones, y consecuentemente manualizando las operaciones

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Mediante Carta N°09-2025-APR&AS/EMUSAP-A de fecha 14 de de abril 2025 se comunica al Titular de la entidad las deficiencias de control interno para que presente sus comentarios y aclaraciones sustentados para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

EVALUACIÓN DE LOS COMENTARIOS:

Corroborar la Deficiencia de Control Interno planteada, toda vez que del acta de entrevista N°03-2025-APR&AS-EMUSAP de fecha 04 de abril del 2025 reconocen los errores del sistema, por lo que se concluye que la observación materia de comentario, se mantiene en su integridad.

CONCLUSIÓN:

Se evidencia que en los registros administrativos de reformulación presupuestal es necesario realizar ajustes manuales al sistema, así como en caso de anular certificaciones presupuestales de planilla; también se requiere de ajustes manuales afín de generar errores futuros.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

AL GERENTE GENERAL

Deberá ordenar al Gerente de Administración y Finanzas conjuntamente con el jefe del Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones efectúen las modificaciones en el desarrollo y mantenimiento del sistema administrativo Avalon afín de que genere información automática, analítica y adecuada a los requerimientos de las áreas usuarias.

GERENCIA DE ASESORIA LEGAL**Deficiencia de Control Interno N°04****SUMILLA:**

EL APLICATIVO INFORMATICO “DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES EN CONTRA DEL ESTADO” SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO.

CONDICION:

En la revisión de la documentación alcanzada por el Gerente de Asesoría Jurídica de la EMUSAP, mediante la **Carta N.º001-2025-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3**, de fecha 03 de abril de 2024, a en cumplimiento al Requerimiento N.º 028/2025/APR&AS/EMUSAP-A de fecha 01 de abril de 2025, realizado por el Socio encargado de Rebaiza & Asociados, así como del análisis efectuado al contenido del aplicativo informático de demandas judiciales y arbitrales en contra del estado, de la EMUSAP, se puede advertir que este Módulo no se encuentra actualizado, en la parte que corresponde al **Módulo de Priorización**.

Dicho Módulo, no cuenta con registro de información alguna, que permita generar el Listado priorizado de las obligaciones derivadas de las sentencias en calidad de cosa juzgada después de ser debidamente aprobado por el Comité del Pliego, para fines de evaluación y asignación del Crédito suplementario.

En este módulo, EMUSAP, tiene la responsabilidad de registrar los Datos Generales de cada uno de los funcionarios titulares y encargados del pliego que forman parte del Comité de priorización: Cargo, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, DNI, Correo, N.ºde.Colegiatura, Teléfono personal, teléfono trabajo, Modalidad de contratación, Fecha de inicio del cargo.

Asimismo, realizar el registro del Comité de Priorización, debiendo consignar la fecha de Resolución, N.º de Resolución y fecha de vigencia inicio, dependencia, debiéndose indicar si el funcionario es Titular o Encargado.

Es de precisar que con fecha 25 de junio de 2024, la entidad emite la Resolución de Gerencia General N.º 0085-2024-EMUSAP S.A./AMA3, que aprueba la conformación del Comité Permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias y calidad de cosa juzgada de la EPS EMUSAP S.A; así como las funciones que corresponden a dicho Comité

CRITERIO. -

La Dirección General de Contabilidad Pública, en el marco de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP), la permanente mejora de sus procesos e implementación gradual de políticas y procedimientos contables, ha implementado el “**Módulo informático de demandas judiciales y arbitrales en contra del estado**”, con la finalidad del registro y seguimiento de las demandas judiciales y arbitrales, generación de información contable para su presentación a la Cuenta General de la República del cierre anual y semestral en adelante; para ello, además de la Ley y su Reglamento 30137 Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, ha gestionado Manuales, guías y otros medios de soporte para su debida implementación.

EFECTO:

Esta omisión es generada por los funcionarios de EMUSAP S.A. al no haber emitido en su oportunidad el acto resolutivo de conformación del Comité Permanente de Demandas Judiciales y arbitrales en contra del Estado, no garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las sentencias judiciales y contribuir a reducir los costos al estado.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Mediante Carta N°09-2025-APR&AS/EMUSAP-A de fecha 14 de de abril 2025 se comunica al Titular de la entidad las deficiencias de control interno para que presente sus comentarios y aclaraciones sustentados para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

EVALUACIÓN DE LOS COMENTARIOS:

Corroborar la Deficiencia de Control Interno planteada, toda vez que el área legal confirma la desactualización del aplicativo informático de esta entidad.

CONCLUSIÓN:

Se evidencia una clara desactualización del módulo informático legal: el módulo del MEF para el registro y seguimiento de demandas judiciales y arbitrales no se encuentra actualizado. Esto impide generar el listado priorizado de sentencias en calidad de cosa juzgada, afectando la asignación adecuada del crédito suplementario.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:**AL GERENTE GENERAL**

Deberá disponer al Gerente de asesoría jurídica actualizar el módulo de demandas judiciales de forma inmediata de manera que dicho módulo informático del MEF, emita reportes actualizados, incluyendo la conformación y registro del Comité de Priorización, para garantizar la correcta priorización y pago de sentencias.

GERENCIA DE OPERACIONES**Deficiencia de Control Interno N°05****SUMILLA:**

LA ENTIDAD NO REALIZA UNA ADECUADA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PTAP EL PRADO CON EL FIN DE CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA.

CONDICIÓN:

De nuestra inspección se pudo determinar que el caudal de ingreso a la PTAP es superior a su capacidad de tratamiento lo que genera que las unidades funcionen de manera deficiente; es decir no cumplen con el propósito del tratamiento del agua. Al respecto, en el canal de ingreso a la PTAP hasta el canal Parshall se ha visualizado una estructura metálica con fines de elevar el tirante de agua que permita un mayor ingreso de caudal. La instalación de este elemento no ha sido valorada técnicamente ya que el agua se desborda en la unión con la pared de concreto, lo que genera que las paredes del canal se humedezcan y se deterioren; añadido al hecho de que el agua se contamine por la corrosión del metal, el cual se encuentra expuesto a los elementos químicos añadidos para el proceso de tratamiento.

Asimismo, se advirtió que existe una PTAP construida a un costado de la antigua (caudal de diseño de 18 l/s) se encuentra en proceso de pruebas y no cuenta con un sistema de dosificación de insumos químicos, principalmente por la falta de las bombas dosificadoras. Téngase en cuenta que se tiene en stock hasta 3000 kg de insumo a utilizar para esta nueva PTAP (policloruro de aluminio); sin embargo, al no haberse logrado determinar la correcta dosificación para la coagulación, este insumo se encuentra almacenado y podría no ser usado hasta su vencimiento (abril del 2026), generando una pérdida económica. Es importante señalar que se mantiene un caudal constante de ingreso a esta PTAP que luego se deriva a las demás unidades de tratamiento, pero el agua es desechada.

Añadido a lo anterior se identificaron los siguientes aspectos sobre la PTAP en funcionamiento:

- No se estaba realizando la dosificación de los insumos químicos para el tratamiento del agua y la garganta no generaba el resalto hidráulico debido al caudal de ingreso superior al diseño de la PTAP.
- La unidad de floculación operaba con un sedimentador y se había instalado una estructura de metal en uno de los bordes de la unidad de floculación (adyacente al decantador de placas paralelas), la cual se encuentra oxidada.
- Una de las estructuras metálicas que separa las pantallas del floculador se encuentra desprendida de la pared de concreto (en el tramo final). Además, la válvula de control para la limpia de la unidad de tratamiento se encontraba oxidado y había presencia de material flotante (espumas) que no son retirados.

- En la unidad de decantación se verificó la presencia de material flotante tanto en el canal de distribución como en el decantador convencional, que se produce por la cercanía de árboles.
- Cabe señalar que durante el proceso de retrolavado de los filtros, los decantadores son inundados y el agua es desviada a la línea de purga de la PTAP y desechada posteriormente. Asimismo, se verificó la presencia de una película blanquecina en la superficie del agua, la cual no fue retirada.
- Con relación a la desinfección, no se tiene una cámara de contacto de cloro y cámara de recolección de agua a la salida de los filtros no cuenta con marco ni tapa de inspección. Además, se advirtió que la solución de cloro para la desinfección en caso de emergencias se encuentra en un recipiente sin tapa.

CRITERIO:

Incumple la siguiente normativa:

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1280, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DEL SERVICIO UNIVERSAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA de fecha 15 de enero de 2025

TÍTULO III

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 24.- Control de la calidad de los servicios

Los prestadores de los servicios de saneamiento están obligados a ejercer el control permanente de la calidad de los servicios que brindan, de acuerdo a las normas de la materia, sin perjuicio de la acción supervisora, fiscalizadora y sancionadora de las autoridades competentes.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES Y USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Artículo 51.- Obligaciones de los prestadores de los servicios de saneamiento

51.1. Son obligaciones de los prestadores de los servicios de saneamiento que hayan sido previamente autorizados para operar en el territorio nacional, los siguientes:

1. Proveer a los usuarios de los servicios de saneamiento, en condiciones de calidad y a costo razonable, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.
7. Operar y mantener las instalaciones y equipos en condiciones adecuadas para prestar el servicio o los servicios de saneamiento, conforme a lo convenido en el contrato de explotación.
8. Ampliar y renovar oportunamente la infraestructura y las instalaciones del servicio o de los servicios de saneamiento, para que estén en capacidad de atender el crecimiento de la demanda, acorde con los documentos de gestión que regulan su accionar y el Plan de desarrollo urbano o el que corresponda.



TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO, aprobado con RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N°058-2023-SUNASS-CD de fecha 10 de octubre del 2023

TÍTULO TERCERO

CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CAPÍTULO 1: OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA PRESTADORA Y USUARIOS

SUBCAPÍTULO 2: PROCESO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

Artículo 56.- Tratamiento del agua potable

56.1. Las empresas prestadoras están obligadas a implementar las acciones necesarias para realizar el control del proceso de tratamiento del agua, incluyendo como mínimo, lo siguiente:

- e) Control del caudal del agua que ingresa y sale de la planta de tratamiento.

56.3. Las empresas prestadoras deben realizar el tratamiento del agua cruda utilizando insumos químicos, en los procesos que correspondan, de acuerdo al tipo de planta y fuente.

Artículo 59.- Evaluación de plantas de tratamiento de agua potable

Las empresas prestadoras deberán realizar la evaluación integral de todas las plantas de tratamiento de agua potable (PTAP), por lo menos una vez cada cinco (5) años.

(...)

CAPÍTULO 3: CONFIABILIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO

Artículo 71.- Aspectos Generales

Las empresas prestadoras deben:

- a) Cumplir con las condiciones básicas y requisitos de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b) Operar y mantener la infraestructura con el objeto de no superar la capacidad máxima de diseño y no afectar su vida útil.

REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA con fecha 23 de mayo del 2006 y modificatorias

NORMA OS.020: PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.2. GENERALIDADES

4.2.1. Requisitos

4.2.2.4. Capacidad

La capacidad de la planta debe ser la suficiente para satisfacer el gasto del día de máximo consumo correspondiente al período de diseño adoptado.

Se aceptarán otros valores al considerar, en conjunto, el sistema planta de



tratamiento, tanques de regulación, siempre que un estudio económico para el periodo de diseño adoptado lo justifique.

En los proyectos deberá considerarse una capacidad adicional que no excederá el 5% para compensar gastos de agua de lavado de los filtros, pérdidas en la remoción de lodos, etc.

EFEECTO:

La situación expuesta ocasiona que, al no efectuar una adecuada operación y mantenimiento en la infraestructura sanitaria, así como carecen en determinar una correcta dosificación esto genera pérdidas económicas para la entidad.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Mediante Carta N°09-2025-APR&AS/EMUSAP-A de fecha 14 de de abril 2025 se comunica al Titular de la entidad las deficiencias de control interno para que presente sus comentarios y aclaraciones sustentados para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

EVALUACIÓN DE LOS COMENTARIOS:

Corroboró la deficiencia de Control Interno planteada, toda vez que el área confirma la ausencia de mantenimiento en la infraestructura sanitaria, consecuentemente las correcciones se han iniciado con trámites de expedientes de inversión afín de corregir dicha deficiencia.

CONCLUSIÓN:

Se evidencia la deficiencia en el control de la operación y mantenimiento y que las correcciones se efectuarán dentro de los plazos establecidos, a la fecha se encuentra en proceso de corrección.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR

AL GERENTE GENERAL

Deberá disponer al Gerente de Operaciones, la operación y mantenimiento adecuado de las unidades de tratamiento de la PTAP El Prado, de acuerdo con el manual de este componente del sistema de agua potable (el cual incluya un mantenimiento periódico con actividades como inspección visual, registro de parámetros, limpieza, desinfección, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y capacitación al personal), a fin de proporcionar la mejor calidad del agua posible, libre de contaminantes, lo cual es esencial para garantizar la salud pública de la población. Asimismo, se deberá disponer el pronto funcionamiento de la PTAP construida al costado, la cual se encuentra en proceso de pruebas, a fin de distribuir el caudal de ingreso entre ambas y que permita el uso de los insumos químicos en stock antes de su vencimiento.

Deficiencia de Control Interno N°06**SUMILLA:**

LA ENTIDAD NO CUENTA CON EL AMBIENTE NECESARIO PARA EL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS.

CONDICION:

De nuestra revisión hemos podido verificar que el ambiente de laboratorio de control de calidad funciona tanto como oficina del encargado de la PTAP como para la ejecución de actividades de laboratorio, exponiendo al personal administrativo a los reactivos y/o vapores que resultan del análisis de las muestras. Cabe señalar que, si bien se cuenta con una campana extractora, dicho equipo ha sido instalado en la zona donde se encuentra los tanques de dosificación antiguos (fuera de servicio).

CRITERIO:

Incumple lo siguiente:

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1280, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DEL SERVICIO UNIVERSAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA de fecha 15 de enero de 2025

TÍTULO III**DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO****CAPÍTULO I****CONSIDERACIONES GENERALES****Artículo 24.- Control de la calidad de los servicios**

Los prestadores de los servicios de saneamiento están obligados a ejercer el control permanente de la calidad de los servicios que brindan, de acuerdo a las normas de la materia, sin perjuicio de la acción supervisora, fiscalizadora y sancionadora de las autoridades competentes.

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO, aprobado con RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N°058-2023-SUNASS-CD de fecha 10 de octubre del 2023

TÍTULO TERCERO

CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CAPÍTULO 1: OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA PRESTADORA Y USUARIOS

SUBCAPÍTULO 2: PROCESO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

Artículo 56.- Tratamiento del agua potable

56.1. Las empresas prestadoras están obligadas a implementar las acciones necesarias para realizar el control del proceso de tratamiento del agua, incluyendo como mínimo, lo siguiente:

c) Control de los parámetros de proceso en el agua cruda (ingreso a la planta), agua clarificada (salida del decantador), agua filtrada y agua desinfectada. En caso de contar con otros procesos, deberá incluir los controles correspondientes.

56.2. En la planta de tratamiento de agua cuyo proceso unitario tenga como finalidad la remoción de sólidos (partículas y coloides), la empresa prestadora debe realizar como mínimo el control de:

a) Turbiedad y/o color, según fuera el caso.

b) Alcalinidad, pH y parámetros críticos, en caso corresponda

c) Elementos que se agreguen en los procesos de tratamiento que puedan dejar elemento residual en el agua.

Artículo 57.- Sobre el equipamiento para el control de procesos

Las empresas prestadoras deben contar con un laboratorio de control de procesos de tratamiento (laboratorio de planta).

En caso de emplear equipos digitales para la medición de turbiedad, pH, conductividad, prueba de jarras, entre otros, éstos deben estar calibrados y con mantenimiento periódico, según corresponda; asimismo, deben estar verificados utilizando los estándares vigentes correspondientes.

EFFECTO:

La situación expuesta ocasiona baja calidad del control de agua y consecuentemente en el servicio prestado a la población usuaria.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Mediante Carta N°09-2025-APR&AS/EMUSAP-A de fecha 14 de de abril 2025 se comunica al Titular de la entidad las deficiencias de control interno para que presente sus comentarios y aclaraciones sustentados para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

EVALUACIÓN DE LOS COMENTARIOS:

Corroborar la Deficiencia de Control Interno planteada, toda vez que el área observada no responde a nuestra observación al cierre de la presente carta de control.

CONCLUSIÓN:

Se evidencia que la Gerencia de Operaciones mantiene pendiente la implementación del laboratorio de control de calidad y su equipamiento toda vez que el área involucrada manifiesta que ya se inició los trámites de expedientes de ejecución al cierre de la presente carta de control y consecuentemente su ejecución se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR**AL GERENTE GENERAL**

Deberá disponer al Gerente de Operaciones, conjuntamente con la oficina de desarrollo y presupuesto implementar a la brevedad posible un ambiente propio y con equipos adecuados para el laboratorio de control de calidad que cumplan con los parámetros físico-químicos, a fin de garantizar la precisión de los resultados, la seguridad del personal y proteger la salud pública y del medio ambiente.

Deficiencia de Control Interno N°07**SUMILLA:**

LOS COMPONENTES DE LOS RESERVORIOS Y ESTACIONES DE BOMBEO SE ENCUENTRAN DETERIORADOS Y CON RIESGO DE FALLAS POR LO QUE URGE SU REPARACIÓN Y/O INSTALACIÓN, ADEMÁS DEL MANTENIMIENTO RESPECTIVO.

CONDICIÓN:

De nuestra inspección y evaluación a los reservorios pudimos determinar que la entidad mantiene las válvulas de los reservorios en mal estado (sin actuadores y/o volantes), uno de ellos no cuenta con válvula de aire en la línea de aducción, las instalaciones eléctricas no cuentan con protección, además que el árbol hidráulico ubicado fuera de la caseta de un reservorio y una estación de bombeo (tuberías y válvula de aire) se encuentran expuestos a posibles daños. Adicionalmente, las tapas de acceso y las puertas de acceso no cuentan con elementos de seguridad y se encuentran en mal estado (falta de mantenimiento); mientras que en los equipos de bombeo no se efectúan las reparaciones y mantenimiento respectivo.

CRITERIO:

Inobserva lo siguiente:

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1280, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DEL SERVICIO UNIVERSAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA de fecha 15 de enero de 2025

TÍTULO III

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES Y USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Artículo 51.- Obligaciones de los prestadores de los servicios de saneamiento

51.1. Son obligaciones de los prestadores de los servicios de saneamiento que hayan sido previamente autorizados para operar en el territorio nacional, los siguientes:



1. Proveer a los usuarios de los servicios de saneamiento, en condiciones de calidad y a costo razonable, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.
7. Operar y mantener las instalaciones y equipos en condiciones adecuadas para prestar el servicio o los servicios de saneamiento, conforme a lo convenido en el contrato de explotación.
8. Ampliar y renovar oportunamente la infraestructura y las instalaciones del servicio o de los servicios de saneamiento, para que estén en capacidad de atender el crecimiento de la demanda, acorde con los documentos de gestión que regulan su accionar y el Plan de desarrollo urbano o el que corresponda.

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO, aprobado con RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N°058-2023-SUNASS-CD de fecha 10 de octubre del 2023

TÍTULO TERCERO

CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CAPÍTULO 3: CONFIABILIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO

Artículo 71.- Aspectos Generales

Las empresas prestadoras deben:

- a) Cumplir con las condiciones básicas y requisitos de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b) Operar y mantener la infraestructura con el objeto de no superar la capacidad máxima de diseño y no afectar su vida útil.

SUBCAPÍTULO 1: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 72.- Confiabilidad operativa de los servicios

Las empresas prestadoras deben tener capacidad de respuesta para atender problemas operativos que se presentan en los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.

Artículo 73.- Mantenimiento de los sistemas

Las empresas prestadoras deben operar y mantener en condiciones adecuadas los componentes de los sistemas de abastecimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, con el objeto de prestar dichos servicios con oportunidad y eficiencia.

Para alcanzar dicho objetivo, las empresas prestadoras deben elaborar y ejecutar anualmente programas de mantenimiento preventivo, con el fin que les permitan reducir riesgos (de contaminación de agua potable, de interrupciones o restricciones de los servicios), así como establecer las metas a alcanzar, por lo menos en los siguientes aspectos:

- a) Programa de instalación, mantenimiento y renovación de válvulas de control, válvulas de aire, válvulas de purga y grifos contra incendios.

e) Programa de mantenimiento de los motores y bombas, para lo cual deberá contar con equipos de funcionamiento alterno y/o reserva que sean necesarios; así como, con grupos electrógenos, en caso exista riesgo de falla del suministro de energía eléctrica que alimenta estaciones de bombeo de agua y alcantarillado.

f) Programa de verificación del funcionamiento de las acometidas eléctricas, sensores, condensadores, y en general todo aquel dispositivo que forma parte de los tableros eléctricos.

REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA con fecha 23 de mayo del 2006 y modificatorias

NORMA OS.100

CONSIDERACIONES BÁSICAS DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA PARA POBLACIONES URBANAS

2. AGUA POTABLE

2.1. Reservorio

Deberá realizarse inspección y limpieza periódica a fin de localizar defectos, grietas u otros desperfectos que pudieran causar fugas o ser foco de posible contaminación. De encontrarse, deberán ser reportadas para que se realice las reparaciones necesarias.

Deberá realizarse periódicamente muestreo y control de la calidad del agua a fin de prevenir o localizar focos de contaminación y tomar las medidas correctivas del caso.

Periódicamente, por lo menos 2 veces al año deberá realizarse lavado y desinfección del reservorio, utilizando cloro en solución con una dosificación de 50 ppm u otro producto similar que garantice las condiciones de potabilidad del agua.

2.2. Distribución

Válvulas e Hidrantes:

a) Operación

Toda válvula o hidrante debe ser operado utilizando el dispositivo y/o procedimiento adecuado, de acuerdo al tipo de operación (manual, mecánico, eléctrico, neumático, etc.) por personal entrenado y con conocimiento del sistema y tipo de válvulas.

Toda válvula que regule el caudal y/o presión en un sistema de agua potable deberá ser operada en forma tal que minimice el golpe de ariete.

La ubicación y condición de funcionamiento de toda válvula deberán registrarse convenientemente.

b) Mantenimiento

Al iniciarse la operación de un sistema, deberá verificarse que las válvulas y/o hidrantes se encuentren en un buen estado de funcionamiento y con los elementos de protección (cajas o cámaras) limpias, que permitan su fácil operación. Luego se procederá a la lubricación y/o engrase de las partes móviles.



Se realizará inspección, limpieza, manipulación, lubricación y/o engrase de las partes móviles con una periodicidad mínima de 6 meses a fin de evitar su agarrotamiento e inoperatividad.

De localizarse válvulas o hidrantes deteriorados o agarrotados, deberá reportarse para proceder a su reparación o cambio.

2.3. Elevación

Equipos de Bombeo

Los equipos de bombeo serán operados y mantenidos siguiendo estrictamente las recomendaciones de los fabricantes y/o las instrucciones de operación establecidas en cada caso y preparadas por el departamento de operación y/o mantenimiento correspondiente.

GUÍAS PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS Y ESTACIONES DE BOMBEO, aprobado con la Resolución de gerencia General N° 030-2024 EMUSAP S.A/Ama3

4. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS

4.3 Operación y mantenimiento

4.3.1 Diario

- Revisar si la válvula en el By-Pass se encuentra completamente cerrada.
- Controlar el nivel de agua en el reservorio.
- Verificar los niveles de agua en el reservorio. Solicitar la reducción del caudal de bombeo, si el nivel de agua está próximo al rebose.
- Controlar el cloro residual del agua que sale del reservorio.

4.3.2 Quincenal

- Inspeccionar el estado de la cámara de válvulas: puertas, accesos, acceso ilegal, etc.
- Verificar la funcionabilidad de la válvula de control de nivel.
- Inspeccionar el cerco perimétrico: daños, acceso ilegal, etc.
- Maniobrar las válvulas de compuerta ubicadas en la entrada y salida del reservorio para mantenerlas operativas.
- Comprobar el estado y ajuste de las empaquetaduras de las válvulas.
- Lubricar la rosca exterior de los vástagos de las válvulas.
- Verificar el cierre total de la válvula ubicada en la tubería de limpia, dar movilidad a la válvula.
- Accesorios: Revisar presencia de alguna pérdida de agua en todas bridas/uniones.
- Limpiar la maleza en el contorno de la estructura.
- Verificar el estado de los manubrios de la válvula y ajustar si es necesario.

4.3.3 Semestral

- Limpiar y desinfectar el reservorio o cisterna.
- Revisar si el filtro en el reservorio esta obstruido con arena u otros elementos. En caso el filtro estuviere obstruido, remover la arena con aire comprimido.
- Pintar las escaleras y su canastilla de protección.

4.3.4 Anual

- Verificar la estructura de la unidad en forma integral y reparación de daños existentes.
- Reparación interior de tanques o cisternas (simultáneamente con limpieza).

- Pintar con pintura anticorrosivo los elementos metálicos interiores.

4.6 Reemplazo de accesorios

Para reemplazar válvulas, codos, Tes y otros accesorios, que se ubiquen en las líneas de subida y bajada del reservorio, proceder de la siguiente manera:

- Abrir la válvula de by-pass completamente.
- Cerrar lentamente las dos válvulas en la línea principal.
- Abrir la pieza a desinstalar y retirarla.
- Reemplazar el accesorio defectuoso.
- Normalizar el ingreso de agua al reservorio.
- Verificar la hermeticidad del accesorio instalado.

4.7 Mantenimiento de válvulas

4.7.1 Válvula de control de flujo

Para evitar que estas compuertas se deterioren rápidamente se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Se deben utilizar solo para abrir o cerrar totalmente el flujo del agua.
- Estas válvulas no son adecuadas para estrangular el flujo o para realizar operaciones frecuentes, por tanto, evitar este tipo de trabajos con la válvula.
- Las uniones entre las tuberías y válvulas pueden ser roscadas o bridadas, en ambos casos se debe evitar esfuerzos en las bridas o roscas manteniéndolas siempre alineadas.

4.7.2 Válvula de control de nivel

Para evitar que estas válvulas se deterioren rápidamente se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Se deben dar mantenimiento de manera mensual, verificando que no hayan retenido material solido (grava o arenilla).

5. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES DE BOMBEO

5.3 Operación de las estaciones de bombeo

5.3.1 Criterios de operación

- Eficiencia y seguridad en las operaciones.
- Operación de equipos e instalaciones con miras a la prolongación de su vida útil. Empleo racional de la capacidad instalada.
- Obtener información constante sobre el comportamiento de las instalaciones de manera que se pueda evaluar la operación y sus resultados para el control de la misma.

5.3.2 Controles

Para este efecto se necesita controlar los siguientes parámetros:

- Supervisar el funcionamiento de los equipos y elementos instalados en la estación, tableros eléctricos, accesorios mecánicos e hidráulicos.
- Mantener en funcionamiento los equipos, de acuerdo a las necesidades.
- Mantener limpia y en orden todas las estructuras componentes de la estación.
- Cuidar la seguridad de los equipos ubicados en la estación.
- Reportar inmediatamente al profesional responsable cualquier situación extraordinaria que se pudiera presentar.
- Estado general de los componentes de la estación.
- Consumo de energía eléctrica y combustible.

5.4 Mantenimiento de la estación de bombeo

El requerimiento específico para el mantenimiento de los equipos electromecánicos y los sistemas de control se encontrarán en el Manual de Operación y Mantenimiento (O&M) entregado por los proveedores del sistema. Sin embargo, enseguida se darán recomendaciones sobre el mantenimiento a ciertos componentes del sistema, que podría ser implementado por los responsables de la administración del sistema.

5.4.1 Mantenimiento preventivo

La actividad de mantenimiento es en realidad la conservación en buen estado de funcionamiento los equipos e instalaciones en la Estación de Bombeo de Agua.

Equipos, válvulas y accesorios por mantener:

- Compuerta de volante.
- Bombas.
- Tablero eléctrico.
- Válvulas y accesorios.
- Sistema de control de funcionamiento de bombas.

El mantenimiento preventivo se realizará para que las instalaciones y equipos se encuentren en óptimas condiciones y deberán efectuarse con una periodicidad establecida.

Es indispensable tener en cuenta los manuales del proveedor de los equipos y el manual de mantenimiento interno.

El mantenimiento de rutina debe consistir en:

- Una revisión general de los equipos electromecánicos en condiciones operativas, sin abrir ninguna puerta, para verificar el sobrecalentamiento, deformación del tablero, caudal menor que el esperado, presión en la salida de la bomba menor que la esperada.
- Una verificación audible puede revelar una vibración en el relé o contactor, uno donde los contactos están sucios o quemados y requiera reemplazo o limpieza, como corresponda.
- Verificar que todos los pernos y tuercas de los cables de energía y barras de cobre al interruptor principal, contactores y terminales están ajustados y seguros.
- Las señales de quemado o calor requieren mayor investigación que puede conducir al reemplazo de cables, barras de cobre o contactores.
- Arrancar cada bomba a su turno, verificando la corriente inicial inducida y la corriente de operación. Si la corriente no está dentro de los límites esperados, verificar además por posibles problemas mecánicos.
- Verificar que los caudales y presiones esperados en la estación se obtienen durante los arranques individuales de la bomba.

5.4.2 Mantenimiento correctivo

Reparación de motores

Antes de manipular las bombas y controles, siempre desconecte primero la energía.

Cuando el servicio de campo es desarrollado para reparar una bomba, deberá seguirse las siguientes instrucciones cuidadosamente.

Si el bobinado del motor es quemado o presenta corto circuito, éste puede ser rebobinado o reemplazado con un estator bobinado de fábrica.

Si los sellos están en buenas condiciones, rellene la estación de sello con aceite.

5.4.3 Equipos de reserva

Se deben implementar equipos de reserva que son aquellos para cubrir necesidades que ocurren por falla de algún componente del sistema o también para posibilitar el mantenimiento preventivo en las estaciones con la mínima paralización de la operación.

Es por estas consideraciones y con el objeto de minimizar los costos de mantenimiento, se ha estandarizado las instalaciones de equipos y accesorios de las estaciones, de tal forma que un equipo pueda ser sustituido por el de reserva sin adaptaciones que prolonguen los tiempos de intervención y se reduzcan los costos de mantenimiento.

Los equipos prioritarios para componer el parque de reserva en las estaciones de bombeo de agua son:

- Bombas
- Motor eléctrico
- Válvulas (compuerta, check)
- Tableros eléctricos

EFECTO:

Esta situación expuesta ocasiona que los reservorios y estaciones de bombeo se encuentren en riesgo de posibles daños materiales lo que ocasione paralización del suministro de agua a la población

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Mediante Carta N°09-2025-APR&AS/EMUSAP-A de fecha 14 de de abril 2025 se comunica al Titular de la entidad las deficiencias de control interno para que presente sus comentarios y aclaraciones sustentados para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

EVALUACIÓN DE LOS COMENTARIOS:

No se recibe comentarios al respecto de tal deficiencia de control; por lo que no desvirtúa la deficiencia de control planteada.

CONCLUSIÓN:

Se evidencia que los componentes de los reservorios y estaciones de bombeo, así como las válvulas se encuentran en mal estado carecen de mantenimiento por lo que se urge su reparación y mantenimiento.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

AL GERENTE GENERAL

Deberá disponer al Gerente de Administración y Finanzas juntamente con el Gerente de Operaciones, a la brevedad posible la reparación y/o instalación de los componentes necesarios en los reservorios y estaciones de bombeo (válvulas de aire, protección de instalaciones eléctricas, entre otros), el mantenimiento preventivo regular de estos

componentes y la de las válvulas, tuberías y accesorios de los reservorios a fin de garantizar el funcionamiento eficiente y la prolongación de la vida útil de los activos de la entidad.

II. EFFECTOS Y CONCLUSIONES

La comisión de Auditoría, ha detectado 07 Deficiencias de Control Interno de la información financiera y presupuestal, para cada una de ellas se han considerado sus efectos, las conclusiones y las recomendaciones, las mismas que tienen incidencias en los diferentes sistemas administrativos, de la entidad, sobre las cuales la Gerencia General, y la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con los órganos de línea y Asesoramiento, deben tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno de la Entidad.

III. RESPUESTAS Y PLANES DE ACCIÓN DE LOS RESPONSABLES

Se comunicó las deficiencias de Control Interno a la entidad con **CARTA N°007-2025-APR&AS/EMUSAP S.A.** para su implementación y acción correctiva.

IV. ANEXOS

NO HAY

Lima, 16 de abril del 2025

Refrendado por:

ANTONIO PINEDA - REBAZA & ASOCIADOS SCRL


CPC. MAXIMO ANTONIO PINEDA ALLCA
Socio Encargado
Matricula N°31466