

Lima, 31 de agosto de 2017

**OFICIO N° 085-2017-EMILIMA/OCI**

Señora  
**Claudia Ruíz Canchapoma**  
Gerente General (e)  
**Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.**  
Jr. Ucayali n.° 266  
Cercado de Lima/Lima/Lima.

EMILIMA S.A. GERENCIA GENERAL DOCUMENTOS RECIBIDOS	
- 1 SET. 2017	
HORA: 12:52	FIRMA: 
REG. N°	2662

**ASUNTO :** Implementación de recomendaciones formuladas en informes de control.

**REF. :** Directiva n.° 006-2016-CG/CPROD, 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 con resolución de contraloría n.° 120-2016-CG de 4 de mayo de 2016.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarla y a la vez en cumplimiento de la normativa de la referencia, remitirle el reporte bimestral sobre el avance de la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría al 31 de agosto de 2017; de lo cual le agradeceré informar a este OCI las medidas adoptadas por su despacho para el logro e implementaciones respectivas.

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

Atentamente,

EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL  
INMOBILIARIA DE LIMA

  
Betty Morón Larrú  
Jefa del Órgano de Control Institucional



RECOMENDACIONES PENDIENTES Y EN PROCESO.

<b>Entidad:</b>	Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – Emilima S.A.
<b>Periodo de seguimiento:</b>	1 de julio al 31 de agosto de 2017.

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOM.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD	APRECIACIONES	ESTADO
<b>2017</b>					
041-2017-CG/COREL M-AC	6	Apruebe un procedimiento de cumplimiento obligatorio que regule las coordinaciones que se efectúen con el área usuaria: la oficina de Logística y Servicios Generales, cuando realice el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, a efecto de ser el caso ajustar los requerimientos o cuando el comité especial también lo advierta y en la calificación de Propuestas, entre otros, con la finalidad de evitar reproceso por imprecisiones en las características técnicas, entre otros, y obtener lo solicitado en las mejores condiciones de cantidad, precio y oportunidad. (Conclusión n.° 01)	Con el oficio n.°0824-2017-EMILIMA-GG de 16 de mayo de 2017, remiten el plan de acción de recomendaciones del informe de auditoría: i) Elaboración y aprobación de un instructivo para la regulación de las coordinaciones que se efectúen con el área usuaria, sobre el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.	Plazo de implementación 30/12/82017	Proceso
	7	La designación de los miembros de comité especial deberá realizarse sobre la base de criterios técnicos, que permita que las bases administrativas sean un texto coherente y objetivo que promueva un proceso de selección transparente, en estricta observancia a los principios y procedimientos que rigen las contrataciones del Estado, y que los factores de evaluación consignados en las mismas promuevan una mayor eficiencia y eficacia en la ejecución del servicio. (Conclusión n.°01)	Con el oficio n.°0824-2017-EMILIMA-GG de 16 de mayo de 2017, remiten el plan de acción de recomendaciones del informe de auditoría i) Elaboración y aprobación de un instructivo para la propuesta y designación de los miembros de comité especial sobre la base de criterios técnicos.	Plazo de implementación 30/12/2017	Proceso
	9	La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización en coordinación con la oficina de Logística y Servicios Generales, emita normas y/o procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, la misma que contenga en estricto las funciones y responsabilidades de los miembros de los comités especiales a cargo de los procesos de selección.	Con el oficio n.°0824-2017-EMILIMA-GG de 16 de mayo de 2017, remiten el plan de acción de recomendaciones del informe de auditoría: i) Elaboración y aprobación de un lineamiento que especifique las funciones y responsabilidades de los miembros de comités de selección a cargo del procedimiento de selección.	Plazo de implementación 30/12/2017	Proceso
006-2017-3-0445	1	La Gerencia General, debe ordenar bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Gestión Inmobiliaria y de las Oficinas de Contabilidad, efectuar el cálculo y la determinación de la provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa de las Cuentas por Cobrar Comerciales, debiendo realizar los ajustes y regularizaciones respectivas de acuerdo a su naturaleza, asimismo, el jefe de la Oficina de Contabilidad debe proponer para su aprobación a la Alta Dirección, una Directiva acorde con los lineamientos para el tratamiento de las deudas por cobrar, determinándose su provisión de manera oportuna al cierre de cada ejercicio económico.	El 9 de agosto de 2017, la Gerencia General emitió el oficio n.° 1214-2017-EMILIMA-GG, adjuntado la Resolución de Gerencia General n.° 024-2017-EMILIMA-GG de 21 de marzo de 2017, que aprueba la Directiva n.° 003-2017-OGAF "Procedimientos para la formulación y tratamiento contable de la provisión de cobranza dudosa y castigo de cuentas incobrables de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima. EMILIMA S.A." "(...) 7.2 Provisión de las Cuentas de Cobranza Dudosa. La provisión de cobranza dudosa se aplicará a cuentas por cobrar antiguas, que, por su naturaleza y poca probabilidad de cobranza, deben ser reclasificadas y provisionadas. 7.2.1 Para efectuar la provisión de las cuentas de cobranza dudosa, se debe tener la seguridad de que la deuda se encuentre vencida y se demuestre haber efectuado las gestiones administrativas de cobranza contenidas en el numeral 7.1. 7.2.2 Se debe contar con el original del documento o copia autenticada, que sustente la deuda. 7.2.3 La GGI, a través de la SGAPDI, presentará a la OGAF, en un plazo no mayor de nueve (9) días hábiles de vencido el semestre, un informe con la relación de adeudos que se encuentran venidos y no cobrados al cierre del período (semestral o anual) según lo mencionado en el numeral 7.1.3. A este informe se deberá adjuntar, el informe remitido por la OGAL referido a la situación actual de los procesos judiciales seguidos que se detallan en el numeral 7.1.2. 7.2.4 La OGAF derivará la documentación presentada por la GGI y la a OGAL a la OCF para la formulación de la provisión de cuentas incobrables (...)".	En el ejercicio económico 2016 se ha provisionado el importe de S/ 407 965, quedando pendiente el saldo de S/ 329 248.	Proceso

V. B. O.
   
 EMILIMA S.A.

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOM.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD	APRECIACIONES	ESTADO
009-2017-3-445	1	<p>La Gerencia General, debe ordenar bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Gestión Inmobiliaria y de la Oficina de Contabilidad, efectuar el cálculo y la determinación de la provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa de las Cuentas por Cobrar Comerciales, debiendo realizar los ajustes y regularizaciones despectivas de acuerdo a su naturaleza, asimismo, el jefe de la &lt;oficina de Contabilidad debe proponer para su aprobación a la Alta Dirección, una Directiva acorde con los lineamientos para el tratamiento de las deudas por cobrar, determinándose su provisión de manera oportuna al cierre de cada ejercicio económico.</p>	<p>El 9 de agosto de 2017, la Gerencia General emitió el oficio n.º 1214-2017-EMILIMA-GG, adjuntado la RGG n.º 024-2017-EMILIMA-GG de 21 de marzo de 2017, que aprueba la Directiva n.º 003-2017-OGAF "Procedimientos para la formulación y tratamiento contable de la provisión de cobranza dudosa y castigo de cuentas incobrables de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima. EMILIMA S.A.", en la cual se establece:                  "(...) 7.2 Provisión de las Cuentas de Cobranza Dudosa. La provisión de cobranza dudosa se aplicará a cuentas por cobrar antiguas, que, por su naturaleza y poca probabilidad de cobranza, deben ser reclasificadas y provisionadas.                  7.2.1 Para efectuar la provisión de las cuentas de cobranza dudosa, se debe tener la seguridad de que la deuda se encuentre vencida y se demuestre haber efectuado las gestiones administrativas de cobranza contenidas en el numeral 7.1.                  7.2.2 Se debe contar con el original del documento o copia autenticada, que sustente la deuda.                  7.2.3 La GGI, a través de la SGAPDI, presentará a la OGAF, en un plazo no mayor de nueve (9) días hábiles de vencido el semestre, un informe con la relación de adeudos que se encuentran venidos y no cobrados al cierre del periodo (semestral o anual) según lo mencionado en el numeral 7.1.3. A este informe se deberá adjuntar, el informe remitido por la OGAL referido a la situación actual de los procesos judiciales seguidos que se detallan en el numeral 7.1.2.                  7.2.4 La OGAF derivará la documentación presentada por la GGI y la a OGAL a la OCF para la formulación de la provisión de cuentas incobrables (...)"</p>	<p>No han provisionado la cobranza dudosa de las cuentas por cobrar comerciales el importe de S/ 985 517,82 al 31.12.2015. Según el informe n.º 025-2017-3-0445 se provisionó al cierre económico 2016 el importe de S/ 407 965.</p>	<p>Proceso</p>

