

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva N° 006 -2016-CG/PROD "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	
Entidad:	SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A. - SERPOST S.A.
Período del seguimiento:	DEL 1 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2015-2-4415 Servicio de Mensajería y Notificaciones a Clientes Empresariales año 2014.		5	Que la Gerencia Postal a través de la Subgerencia de Operaciones Postales, Subgerencia de Administraciones Postales, así como Departamento de Control de Cargos que cumplan con ejecutar los controles de calidad en todas las fases concernientes a las actividades del proceso postal, según los planes de trabajo establecidos para cada cliente empresarial, de conformidad con las normas emitidas por la empresa y según lo establecido contractualmente, con la finalidad de brindar un adecuado servicio de mensajería y correspondencia, evitando la aplicación de penalidades para no afectar los ingresos previstos y la rentabilidad obtenida en determinado proceso de selección en el que se otorgó la buena pro a Serpost S.A.	Implementada
		6	Que la Gerencia Postal supervise las labores de los responsables de la Subgerencias de Administraciones Postales y Operaciones Postales, y del Departamento de Control de Cargos, con el objeto de controlar la adecuada prestación del servicio a la Sunat y cumplir con lo establecido en los términos de referencia del contrato suscrito con dicho cliente, en relación a plazos, centro de acopio y exclusividad de los notificadores, a fin de evitar la aplicación de penalidades por parte del mismo. Igualmente, cumpla con los Contratos de Trabajo sujeto a Modalidad por Servicio Específico, asignando a cada mensajero la documentación correspondiente al cliente que originó el motivo de su contratación, evitando así contingencias con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Asimismo, una vez detectada la responsabilidad de alguna deficiencia en el cumplimiento del contrato que origine algún perjuicio económico, se comunique a la Subgerencia de Recursos Humanos, a fin que se aplique las sanciones correspondientes. Por otro lado que la Gerencia de Administración de Recursos en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Empresarial ordene a la Subgerencia de Finanzas y/o Departamento de Costos y Control Presupuestal la presentación de los informes mensuales sobre el cálculo de la rentabilidad por el servicio brindado al cliente Sunat, para su respectiva evaluación y acciones correctivas respectivas, así como para que emita al final del contrato	Implementada



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS

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	
Entidad:	SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A. – SERPOST S.A.
Periodo del seguimiento:	DEL 1 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			n.° 161-2014/SUNAT-Prestación de Servicios, el Informe final de rentabilidad y así se establezca las responsabilidades correspondientes.	
		11	Que el Gerente Postal ordene que el responsable de la Subgerencia de Operaciones Postales controle en forma permanente las labores del encargado de verificar las penalidades aplicadas por los clientes empresariales mediante notas débito a las facturas de Serpost S.A., así como evalúe la conveniencia de asignar personal de apoyo en dicha actividad, a fin de aprobar la documentación pertinente en forma oportuna y derivarla al área contable para su registro.	En proceso
		15	Que la Gerencia Postal, ordene a la Subgerencia de Administraciones Postales y la Subgerencia de Operaciones Postales supervisar a su personal que cumpla con emitir los informes administrativos y operativos que sustenten las penalidades aplicadas por los clientes empresariales, a fin de que las notas de débito cuenten con dicha información	En proceso
015-2015-2-4415 Evaluación a la Subgerencia de Paquetería y Operaciones Aduaneras Período del 2 de febrero al 30 de noviembre de 2015	Auditoría de Cumplimiento	8	Que la Subgerencia de Administraciones Postales inste a los Administradores Postales y supervisores a realizar mayor supervisión y revisión de las actividades de expendio y se tomen en cuenta las tarifas establecidas a fin de asegurar que se cumplan los procedimientos vigentes.	Implementada
		9	Que la Gerencia Postal como responsable de la implementación del proyecto Organización Integral de la Distribución, determine el avance del Plan de Trabajo a la fecha y cumpla con los acuerdos y compromisos asumidos con el FMCS – UPU, bajo responsabilidad por las consecuencias derivadas de su incumplimiento.	En proceso



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS

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	
Entidad:	SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A. - SERPOST S.A.
Periodo del seguimiento:	DEL 1 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2016-2-4415 Auditoría de Cumplimiento a Serpost SA Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios - Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	Auditoría de Cumplimiento	6	La Gerente de Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Tecnologías de la Información ordene al Departamento de Tecnologías y Comunicaciones, llevar un control correlativo de los cargos de asignación de equipos a los trabajadores para el desempeño de sus funciones, asimismo, que dichos cargos cuenten con el V° B° de la Jefa del citado Departamento en el rubro entrega conforme en señal de conformidad.	En proceso
		10	La Gerencia de Desarrollo Corporativo, disponga al Departamento de Tecnologías y Comunicaciones, que en cuanto los equipos de telefonía móvil, sean renovados inmediatamente realice las gestiones para su devolución a fin de evitar ocupar ambientes de la empresa, la pérdida de los mismos y Serpost S.A. asuma los costos.	En proceso
005-2016-2-4415 Auditoría de cumplimiento a Serpost SA Procesos de Recepción, Tarja, Clasificación, Procesamiento y Devolución de Cargos de la Subgerencia de Operaciones Postales" - Período de 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.	Auditoría de Cumplimiento	2	Que el Gerente General disponga: Que las Subgerencias de Administraciones Postales y/o Subgerencias de Operaciones Postales tomen las medidas necesarias de supervisión y control, para que las Administraciones Postales cumplan con los plazos establecidos contractualmente por los clientes empresariales, con el fin de evitar el riesgo inminente de la aplicación de penalidades, así también comuniquen dentro de las 24 horas de recibidos los envíos de difícil acceso, la ampliación de los plazos de acuerdo a las facilidades dispuestas en los Términos de Referencia.	Implementada
		3	Que el Gerente General disponga: Que las Subgerencias de Administraciones Postales y/o Subgerencia de Operaciones Postales determinen los responsables que ocasionaron las penalidades a la empresa por el incumplimiento de los plazos operativos establecidos por los clientes empresariales, así como una vez determinados a los responsables estos se comuniquen a la Subgerencia de Recursos Humanos para la sanción respectiva de ser el caso.	Implementada
		4	Que el Gerente General disponga: La Gerencia Postal ordene a la Subgerencia de Operaciones Postales, que el Departamento de Distribución exija al personal encargado del registro de los envíos postales, realice sus labores con diligencia a fin de evitar errores en su	En proceso



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS

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	
Entidad:	SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A. – SERPOST S.A.
Período del seguimiento:	DEL 1 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			registro, asimismo, realice supervisiones periódicas para verificar que no se cometan los mismos errores, y se remita la Lista Especial de envíos sin errores a las Administraciones Postales.	
		5	Que el Gerente General disponga: Que el Gerente Postal ordene al Área de Seguridad Postal que personal de seguridad del CCPL y de las Administraciones Postales coloque los precintos de seguridad a las unidades vehiculares que trasporten correspondencias provenientes y con destino de las administraciones, a fin de evitar posible pérdidas con el consiguiente resarcimiento a los dueños de envíos.	En proceso
		6	Que el Gerente General disponga: La Gerencia Postal disponga a la Subgerencia de Operaciones Postales y Subgerencia de Administraciones Postales, que a través de los Departamentos Distribución y las Administraciones Postales en cuanto exista faltante de correspondencias detectadas a través de boletines de verificación, agoten las acciones para determinar el destino de las mismas, así como evitar pérdidas e indemnización ante reclamos de los usuarios.	En proceso

008-2016-2-4415 Auditoría de Cumplimiento a Serpost S.A. Sobre Ejecución de Contratos de Bienes y Servicios y Convenios de Envíos Internacionales – Período del 1 de octubre de 2015 al 30 de setiembre de 2016	Auditoría de Cumplimiento	2	Que la Gerencia Comercial efectúe una adecuada administración de las cláusulas del convenio de prestación de servicios de envíos internacionales suscrito con Mauritius Post, a fin absolver cualquier consulta sobre su aplicación. Asimismo, en los futuros convenios internacionales que suscriba la empresa, previo al inicio de la ejecución se dicten los procedimientos específicos a aplicarse tanto para los procesos administrativos y operativos de tal manera que se evite demoras e incertidumbres en su desarrollo	En proceso
		3	La Gerencia Comercial en coordinación con la Gerencia Postal, cautelen que los envíos Internacionales de Mauritius Post, se sustenten en el formato CN31-UPU, a fin de evitar pérdida de horas hombres en la elaboración de la CN provisional, asimismo, en los futuros convenios de prestación de servicios internacionales, previo a la suscripción se precise los formatos de la UPU a utilizarse	En proceso



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS

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	
Entidad:	SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A. - SERPOST S.A.
Periodo del seguimiento:	DEL 1 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5	La Gerencia Postal exija al Jefe de la Oficina de Central de Boletines suscribir los formatos CN43 en señal de conformidad del contenido, asimismo, disponga que personal encargado de la recepción de los CN 31 y 33 consigne su firma en señal de haber recibido dichos formatos, a fin que la información que sustentan los procesos operativos cuenten con la información sustentante completa y en forma oportuna.	En proceso
009-2016-2-4415 Auditoría de Cumplimiento Serpost S.A. Sobre Ejecución de Contrataciones Directas Período 1 de octubre de 2015 al 30 de setiembre de 2016	Auditoría de Cumplimiento	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de Serpost S.A. comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
		6	Se recomienda que la Subgerencia de Administraciones Postales realice acciones que conlleven a la pronta distribución de los anaquiles toda vez que son indispensables para llevar a cabo la clasificación y distribución de los envíos, así como en lo sucesivo el requerimiento del área usuaria precise a que oficinas se destinarán los bienes adquiridos y solución la entrega de los 22 anaquiles que faltarían para las Administraciones Postales de Chosica y Oficinas Postales de Vitarte, Puente Piedra, Azcarunz y Chorrillos.	Implementada

