

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:	AL 30 DE JUNIO DE 2018	

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
015-2015-2-4415 Auditoría de Cumplimiento a Serpost S.A. Evaluación a la Subgerencia de Paquetería y Operaciones Aduaneras Período del 2 de febrero al 30 de noviembre de 2015.	Auditoría de Cumplimiento	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
005-2016-2-4415 Auditoría de cumplimiento a Serpost S.A. Procesos de Recepción, Tarifa, 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	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.	Implementada
004-2017-2-4415 Auditoría de Cumplimiento a Serpost S.A. a la Contratación Directa N° 006-2016 Serpost S.A. Servicio de Vigilancia en las Administraciones Postales de Lima y Callao". Período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2017.	Auditoría de Cumplimiento	1	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General ordene lo siguiente: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de Serpost S.A. comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
		7	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General ordene lo siguiente: Que la Gerencia Postal, Departamento de Costos y Control Presupuestal y Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales, elaboren un documento o instrumento de gestión, precisando a los responsables de la operatividad de sus procesos internos, detallando desde el inicio hasta la culminación del mismo.	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:	AL 30 DE JUNIO DE 2018

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2017-2-4415 Auditoría de Cumplimiento a Serpost S.A. a los Aspectos que fueron materia de sanción por las entidades fiscalizadoras", Período del 1 de enero de 2015 al 31 de julio de 2017	Auditoría de Cumplimiento	1	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General 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 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	Implementada
		2	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General Que la Gerencia de Administración de Recursos, adopte las acciones pertinentes para el recupero del importe pagado por el concepto de multas impuestas por inasistencias a los requerimientos de comparecencia efectuados por los Gobiernos Regionales de Lima, Callao y Municipalidades	En proceso
		3	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General Que la Gerencia de Administración de Recursos y la Gerencia Postal, adopten medidas que aseguren la diligencia y supervisión en asuntos relacionados a: la asistencia de la empresa a los requerimientos de comparecencias efectuados por entidades fiscalizadoras, trámites de obtención y/o renovación de certificados y licencias de funcionamiento de locales de Administraciones y Oficinas Postales.	Implementada
		5	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General Que la Gerencia de Administración de Recursos en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Corporativo adopten medidas que aseguren la elaboración de normativa interna que establezca los procedimientos para la determinación de responsabilidad del pago de multas impuestas por SUNAFIL, Gobiernos Regionales y Municipalidades.	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:	AL 30 DE JUNIO DE 2018	

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
-----------------------------	------------------------------	---------------------	---------------	----------------------------

009-2017-2-4415 Auditoría de Cumplimiento a Serpost S.A a "Viajes internacionales realizados por funcionarios y servidores" Periodo del 1 de enero 2015 al 31 de julio de 2017	Auditoría de Cumplimiento	1	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General Iniciar las acciones correspondientes para el deslinde de responsabilidades de los Directores comprendidos en la Observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
		2	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de Serpost S.A. comprendidos en la Observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Implementada
		5	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General Proponer a la gerencia (s) o área (s) que debe recibir la solicitud o invitación a los eventos internacionales, para elegir al representante que participe en el evento, verifique el cumplimiento de los requisitos y/o perfiles de los directores y trabajadores que representen a la empresa y que efectúen el seguimiento y/o aplicación de los informes de viajes en comisión de servicios al exterior. Asimismo, ordene que los informes técnico y legal contengan la información íntegra y sustento fehaciente sobre la motivación o necesidad del viaje al exterior, para su posterior autorización por las instancias correspondientes.	Implementada
		7	A la Presidencia del Directorio que a través de la Gerencia General Disponer que la Gerencia de Administración de Recursos a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, realice acciones periódicas de actualización de la documentación contenida en los Legajos de Personal, elevando el informe correspondiente.	En proceso

