

**NORMAS Y PROCEDIMIENTO**

**PARA EL REPORTE DE LAS**

**ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN**

**DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**SD-NP-005.00**



## I. OBJETIVO

Establecer las normas para regular el reporte de las actividades de implementación del Sistema de Control Interno.

## II. ALCANCE

A todas las Gerencias de la Empresa.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1412 Ley de Gobierno Digital.
- 3.3. Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.4. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- 3.5. Acuerdo de Directorio N° 002-2018/011-FONAFE Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE.
- 3.6. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 009-2019/DE-FONAFE Lineamiento Corporativo: "Sistema de Control Interno para las empresas bajo el ámbito de FONAFE".
- 3.7. Herramienta del Sistema Integrado de Gestión.

## IV. DEFINICIÓN

**Sistema de Control Interno (SCI):** Conjunto de acciones, actividades, políticas, normas, planes y procedimientos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan la Dirección y personal institucional, que es diseñado y organizado en cada empresa para ofrecer seguridad sobre el logro de los siguientes objetivos que establece el artículo 4° de la Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado"; así como prevenir, administrar y monitorear los riesgos que las afecten:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

## V. NORMAS

- 5.1. Serpost S.A. deberá implementar el SCI de conformidad con las normas de la materia y en concordancia a lo dispuesto por FONAFE.



- 5.2. La Gerencia General de Serpost S.A. deberá implementar el Sistema de Control Interno, debiendo reportar al Directorio las acciones y medidas de control interno adoptadas por la empresa.
- 5.3. Anualmente, al término de cada ejercicio, se deberá efectuar la evaluación del SCI que permita establecer el grado de avance en la implementación del SCI y la efectividad de su operación en toda la Empresa, con el fin de evaluar su capacidad para generar los resultados previstos y tomar las medidas correctivas necesarias, permitiendo la retroalimentación permanente.
- 5.4. Serpost S.A., a través de la Gerencia General, deberá remitir a FONAFE, el informe de evaluación semestral del SCI que incluye un plan de trabajo, como parte del informe trimestral de gestión empresarial y evaluación presupuestal para el segundo y cuarto trimestre, siguiendo lo establecido en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE.
- 5.5. La Gerencia General presentará al Directorio, un reporte de avance de la implementación de los planes de trabajo de manera trimestral.
- 5.6. La evaluación del SCI comprende el nivel de avance de la gestión de riesgos, gestión de la seguridad de la información, cumplimiento normativo y el sistema de prevención y anticorrupción.
- 5.7. Los informes semestrales del SCI que se remitirán a FONAFE se deberán enviar a través de la "Herramienta integrada de determinación del nivel de madurez de los Sistemas: Responsabilidad Social Corporativa (RSC), Sistema de Control Interno (SCI), Gestión Integral de Riesgos (GIR), Sistema Integrado de Gestión (SIG) y Buen Gobierno Corporativo (BGC)", cuyo link será proporcionado por FONAFE.
- 5.8. La empresa deberá revelar en su Memoria Anual, la descripción general de las principales características del marco de Control Interno implementado por Serpost S.A.

## VI. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la elaboración, aprobación e implementación del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Control Interno será el siguiente:

- 6.1. En la primera semana del nuevo ejercicio presupuestal, el comité del SCI remitirá a la Gerencia General el proyecto del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Control Interno del año a iniciarse, conjuntamente con la evaluación del Plan Anual del ejercicio presupuestal concluido.
- 6.2. La Gerencia General remitirá al Directorio los documentos indicados en el numeral precedente para su evaluación y aprobación en la primera sesión de Directorio del año.
- 6.3. El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Control Interno, así como la evaluación del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Control Interno correspondiente al ejercicio presupuestal concluido y la transcripción del Acuerdo de Directorio que los aprueba serán remitidos por la Gerencia General a FONAFE dentro de los 12 primeros días del año, con copia al presidente del comité de SCI.
- 6.4. El presidente del SCI remitirá una copia del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Control Interno a los miembros del comité para conocimiento e implementación, según su competencia, de acuerdo con las funciones de su Gerencia.

- 6.5. El Analista de Cumplimiento coordinará con los dueños y/o responsables de los respectivos procesos el avance y cumplimiento de los mismos, comunicando sobre las deficiencias identificadas y acciones a realizar para su atención.
- 6.6. Las Gerencias remitirán al presidente del Comité sus avances, ajustes y/o problemas en la ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Control Interno para ser revisados con el Analista de Cumplimiento, con la finalidad de cumplir con la implementación de los plazos establecidos en el Plan Anual.



**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.1. El presente documento deroga a las "Normas para el reporte de las actividades de implementación del sistema de control interno" (SD-N-010.00) aprobado con fecha 03/02/21

**7.2. HISTORIAL DE CAMBIOS**

CÓDIGO	NOMBRE	FECHA
SD-N-010.00	Normas para el reporte de las actividades de implementación del sistema de control interno	03/02/21



**VIII. AUTORIZACIÓN**

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 04 NOV. 2021



*(Handwritten Signature)*  
 ALEXANDER INFANTES POMAR  
 Gerente General  
 Serpost  
 El Correo del Perú