

Cusco, 2 de enero de 2019

**OFICIO N.º 003-2019-ENACO S.A./OCI**

**Señor**  
**Alejandro Rubio Medina**  
**Responsable de Transparencia**  
Empresa Nacional de la Coca S.A.  
Av.Universitaria N°602 Urb. Pando - San Miguel  
Lima.-

**Asunto** : Remite información para transparencia.

**Referencia** : Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG que aprueba la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal Transparencia Estándar de la entidad" de 3 de mayo de 2016 y modificada con Resolución de Contraloría n.º 222-2017-CG de 27 de junio de 2017.

Me dirijo a usted, en el marco del dispositivo de la referencia, que regula la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, habiendo efectuado el Órgano de Control el seguimiento permanente y continuo a las acciones de implementación de las recomendaciones y luego de haber registrado de forma oportuna en el aplicativo informática los resultados de los mismos, le remitimos el seguimiento de las recomendaciones de Auditoría correspondientes al II Semestre 2018, de forma documentada y digital a su correo institucional, para los fines pertinentes.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



**Indira Yábar Gutierrez**  
**Jefe del Órgano de Control Institucional de la**  
**Empresa Nacional de la Coca S.A.**

Cc:  
Archivo

**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, aprobada por el Decreto Supremo n° 072-2003-PCM

<b>Entidad:</b>	<b>EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>II SEMESTRE 2018</b>

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2009-2-0070	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	La Gerencia de Comercio Tradicional desarrolle mecanismos y procedimientos de evaluación cuya aplicación resulte obligatoria y periódica a fin de establecer la racionalidad en los costos y objetivos planteados en los programas de trabajo elaborados por las Sucursales y Agencias y que son objeto de aprobación previa por parte de la Gerencia Comercial. (Conclusión n° 4)	INAPLICABLE
005-2015-2-0070	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponga la emisión de una directiva interna, que permita que las diferentes áreas encargadas del proceso del pago de bienes y servicios, sepan con exactitud los montos de las cuentas por pagar y saldos a los proveedores, con atención estricta al contrato u orden de servicio y/o bienes (conclusión 6)	EN PROCESO
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	6	Disponga la emisión de una directiva interna, complementaria a las normas de contrataciones, con la finalidad de regular los procedimientos, responsabilidades y demás aspectos referidos a los procesos de selección y ejecución contractual de bienes, servicios u obras, como son: adecuada revisión de las bases administrativas, supervisión de los actos de otorgamiento de la buena pro, control y supervisión de las conformidades otorgadas por las áreas usuarias, delimitación de competencias del personal, pronunciamiento de solicitudes, determinación de retrasos, cuantificación y aplicación de penalidades (conclusiones n° 1, 2 y 3)	EN PROCESO
009-2015-2-0070	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	7	Disponga la emisión de una directiva interna, que permita que las diferentes áreas encargadas del proceso del pago de bienes y servicios, sepan con exactitud los montos de las cuentas por pagar y saldos a los proveedores, con atención estricta al contrato y orden de servicio y/o compras; para la adecuada emisión de constancias de conformidad de servicio, calidad de servicio u otro y la devolución de garantías en el marco de la Ley (conclusión n° 1, 2 y 3)	EN PROCESO
005-2015-3-0134	AUDITORÍA FINANCIERA	1	El Gerente General debe adoptar las medidas correctivas pertinentes, con la finalidad de que se ejecuten las inversiones de acuerdo con el calendario previsto en el Presupuesto	INAPLICABLE
018-2017-2-0070	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer que la Gerencia de Comercio Tradicional en coordinación con los responsables de las Unidades Operativas formulen una directiva interna donde se establezcan procedimientos claros, ordenados y acordes a la realidad de cada sede donde se efectúan los operativos de decomiso de hoja de coca, en los cuales se especifiquen claramente los responsables de cada etapa, la interrelación entre las unidades participantes en dicho proceso, los niveles de control, supervisión y aprobación, los plazos de ejecución de los mismos	EN PROCESO
023-2017-2-0070	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponga la emisión de una directiva interna que regule el ascenso y/o promoción de personal de la Empresa, donde se establezcan además de los perfiles a respetarse para dichos movimientos de personal, las áreas participantes y los niveles competentes que lo aprueben (Observaciones y Conclusiones nros. 1 y 2).	EN PROCESO
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	6	Disponga a la Supervisora de Recursos Humanos efectúe la propuesta de modificación a la Oficina de Planeamiento Desarrollo e Informática de la Directiva DR12-01 "Normas para la Selección y Contratación del Personal de la Empresa Nacional de la Coca S.A." respecto al numeral 5.1.3 con el objetivo que se genere la documentación suficiente y relevante que garantice la legalidad y transparencia en el cumplimiento de requisitos, calificación y clasificación de los postulantes en las diferentes etapas del proceso, con el fin de garantizar la idoneidad del personal seleccionado. Así como se incluya en la directiva la obligación de presentar declaraciones juradas de los señalado en el numeral 5.2.1 de la mencionada directiva donde los postulantes manifiesten no tener impedimentos para laborar en la Empresa. Asimismo se disponga el acceso de la Oficina de Recursos Humanos al padrón de comerciantes y productores de hoja de coca para verificar dicha información y vigilar que el personal que ingrese a la empresa no tengan ningún tipo de impedimento contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa. (Observaciones y Conclusiones nros. 1, 2 y 5 - Conclusiones nros. 1, 2 y 5 y Control Interno n.° 2 - Conclusión n.° 13)	IMPLEMENTADA
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	8	Disponer a la Supervisora de Recursos Humanos, realice las acciones administrativas conducentes a crear una base de datos de los trabajadores beneficiarios con los distintos cursos de capacitación que la Empresa financie, así como efectúe el seguimiento correspondiente de la evolución de los mismos. (Observación y Conclusión n.° 4)	IMPLEMENTADA



**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, aprobada por el Decreto Supremo n° 072-2003-PCM

Entidad:	<b>EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.</b>
Periodo de Seguimiento	<b>II SEMESTRE 2018</b>

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2017-2-0070	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	9	Disponga a la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática de la Empresa elabore una directiva sobre las formalidades que deben cumplirse en la entrega de cargos. En la cual se establezca que todas las Oficinas de la Sede Central, Sucursales, Agencias y Unidades Operativas de la Empresa mantengan un orden adecuado en el manejo de la documentación administrativa física y virtual y generen copias de seguridad de respaldo. (Aspecto de Importancia n.° 1 – Conclusión n.° 6)	EN PROCESO
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	10	Disponga al Jefe de la Oficina de Control Selectivo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática de la Empresa la modificación de la Directiva DR-08-01 "Lineamientos para la Administración del Sistema de Gestión Documentaria", de 11 de setiembre de 2017 respecto a la periodicidad de las copias de seguridad, su custodia y conservación sea realizada en armonía con lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.° 681 y su Reglamento sobre el uso de Tecnologías de Avanzada en Materia de Archivos de las Empresas y la aplicación del artículo 5° del Decreto Supremo n.° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y garantizar su disponibilidad acorde a las disposiciones contempladas en el Decreto Supremo n.° 026-2016-PCM. (Aspecto de Importancia n.° 2 – Conclusión n.° 7)	EN PROCESO
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	12	Disponer a la Supervisora de Recursos Humanos realice el seguimiento a los descuentos de los colaboradores beneficiados y que autorizaron el mismo, así como remita una copia de la boleta de remuneraciones en la cual aparezca el descuento a la Oficina del Órgano de Control Institucional de la Empresa. (Aspecto de Importancia n.° 4 – Conclusión n.° 9)	EN PROCESO
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	13	Disponer a la Contadora General de la Empresa en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, soliciten la adquisición de un sistema integrado que permita realizar análisis contables, reportes financieros y permita trabajar con un centro de costos centralizar la documentación sustentan del gasto en un solo expediente y por partidas específicas. (Aspecto de Importancia n.° 5 – Conclusión n.° 10)	IMPLEMENTADA
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	15	Disponer al Gerente General en coordinación con la Supervisora de Recursos Humanos, establezca procedimientos claros y específicos para que los documentos personales de los trabajadores de Enaco S.A. sean insertados en sus legajos personales, en las secciones específicas y correspondientes a dichos documentos. (Control Interno n.° 3 – Conclusión n.° 14)	IMPLEMENTADA
	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	16	Disponer que la oficina de Recursos Humanos en coordinación con la oficina de Logística, tomen acciones necesarias conducentes a adicionar a las secciones conformantes de los legajos del personal de Enaco S.A., una sección denominada Capacitaciones con la finalidad que en esta se centralicen los certificados y/o constancias de capacitaciones recibidas por los trabajadores de Enaco S.A., así como replantear la sección remuneración familiar, con otra que permita unificar información familiar del trabajador. (Control Interno n.° 3 – Conclusión n.° 14).	IMPLEMENTADA

