

Anexo N° 02: PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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: **EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

Periodo de Seguimiento: **2017**

| N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------|--|----------------------------|
| 005-2007-2-0070 | Informe Largo (Administrativo) | 11 | La Alta Dirección de la Empresa debe considerar la necesidad de elaborar estudios que identifiquen los Impactos Ambientales generados por este producto del desarrollo de sus actividades de manera precisa y cuantificable, esto con la finalidad de diseñar e implementar Planes de Mitigación de Impactos Ambientales debidamente sustentados y con la correspondiente asignación de recursos, cronogramas de ejecución, responsables de su implementación y procedimientos técnicos para su evaluación, seguimiento y monitoreo. (Conclusión n° 11 y 12) | En Proceso |
| 002-2009-2-0070 | Informe Largo (Administrativo) | 4 | La Gerencia de Comercio Nacional 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) | En Proceso |
| | Informe Largo (Administrativo) | 10 | La Gerencia de Comercio Nacional para la inclusión en su Plan Operativo y Programas de Trabajo de aquellas actividades, que deben ejecutar las Sucursales y Agencias; establezca de manera individual y coordinada con quienes van a ejecutar labores de supervisión y control, el número de acciones a realizar a fin de garantizar una adecuada relación entre la meta programada, la capacidad operativa existente y su ejecución, aspectos que deben ser comentados y sustentados en caso de existir desviaciones en las Evaluaciones periódicas que realiza la Gerencia de Comercio Nacional (Conclusión n° 10) | En Proceso |
| | Informe Largo (Administrativo) | 19 | La Gerencia de Comercio Nacional de ENACO S.A., respecto de los contratos suscritos por la Empresa con personas naturales o jurídicas y referidos a la comercialización de hoja de coca y productos derivados, cuyo volumen resulte relevante o corresponda a un abastecimiento periódico, realice un seguimiento continuo de éste de manera directa, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución o perfeccionamiento del mismo, pese a la responsabilidad por el seguimiento que le corresponda a la Sucursal, Agencia o Unidad a cargo de proveer el producto comercializado, debiendo considerarse en la presente recomendación las operaciones de comercio exterior que puedan llevarse a cabo. (Conclusión n° 17 y 18) | En Proceso |
| 003-2010-2-0070 | Informe Largo (Administrativo) | 18 | Que la Gerencia General bajo responsabilidad proceda de manera inmediata a disponer a la Comisión Especial de Reestructuración de la Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. designada por acuerdo de Directorio N° 033-2010, para que a la brevedad posible concluya con la actualización de los documentos de gestión, como el Manual Clasificador de Cargos, el reglamento de Organización y Funciones, los Manuales de Organización y Funciones de las diversas Gerencias, Oficinas, Sucursales y Agencias de Enaco S.A., entre otros, para que éstos guarden estricta relación con el Cuadro de Asignación de Personal vigente. (Conclusión n° 10) | En Proceso |
| 003-2012-2-0070 | Informe Largo (Administrativo) | 1 | Que el Presidente del Directorio de ENACO S.A., considerando la naturaleza de la Observación planteada, disponga el deslinde de las responsabilidades y la aplicación de la correspondiente sanción de los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de las mismas y los antecedentes. (Conclusión n° 4) | En Proceso |
| 004-2012-2-0070 | Informe Largo (Administrativo) | 2 | Que el Gerente General disponga al Gerente Administrativo Financiero, que en la etapa de formulación del Presupuesto y Plan Operativo Anual, apruebe un Cronograma que contemple plazos de formulación de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del ejercicio correspondiente basados y sustentados en todas las disposiciones legales correspondientes a dicha etapa. Asimismo, encargar al Especialista I en Logística el cumplimiento de dicho cronograma. (Conclusión n° 1) | En Proceso |



| | | | | |
|-----------------|--------------------------------------|----|---|--------------|
| 001-2013-2-0070 | Informe Largo (Administrativo) | 2 | Mediante el Gerente General y el Jefe de la Oficina de Planeamiento Desarrollo e Informática, de manera urgente actualicen los documentos de gestión como es el Manual de Organización y Funciones para la Agencia Trujillo, Sucursal Lima y Agencia Quebrada con la finalidad de lograr que exista una adecuada asignación de responsabilidades y atribuciones del personal adscrito a estas dependencias de la Empresa Nacional de la Coca S.A, puesto que se ha evidenciado que existen Manuales de Organización y Funciones que no guardan relación con el Cuadro de Asignación de Personal los mismos que fueron aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 006-2006/031-FONAFE de 19 de diciembre de 2006 y posteriormente por el Acuerdo de Directorio n.° 002-2007/014-FONAFE de 30 de octubre de 2007 mediante la Resolución Gerencial n.° 01-2007-ENACO S.A., más aun cuando estos hechos ya fueron revelados en informe especial anterior. (Conclusión n° 2) | En Proceso |
| 003-2013-2-0070 | Informe Largo (Administrativo) | 6 | Disponer que la Gerencia de Comercio Nacional diseñe la determinación de metas para la compra de hoja de coca, utilizando como indicadores la realidad de las cuencas cocaleras, la producción estimada anual actualizada en función a la cantidad de productores empadronados. | Implementada |
| 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 |
| | Informe de Auditoría de Cumplimiento | 7 | Disponga la emisión de una directiva interna, para las contrataciones que se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de regular los procedimientos, responsabilidades previos, concomitantes y subsecuentes de este tipo de contrataciones (conclusiones n° 2 y 3) | En Proceso |
| 009-2015-2-0070 | Informe de Auditoría de Cumplimiento | 6 | Adopte las acciones administrativas y/o legales, afin de dejar sin efecto la constancia de calidad de servicio, emitida al Contratista Transportes Denis EIRL del proceso de selección AMC n° 018-2012 ENACO SA "Contratación de servicio de transporte de hoja de coca Cusco - Huancayo - Tarma", por no estar conforme al Reglamento de contrataciones del Estado (conclusión n°2) | En Proceso |
| | 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 |
| | Informe de Auditoría de Cumplimiento | 12 | Disponga que el gerente Administrativo y Financiero, que en coordinación con el jefe de la Oficina de logística y los miembros de los comités Especiales encargados de la conducción de los procesos de selección en las diferentes sedes de la Entidad, establezcan los mecanismos, procedimientos y plazos para la remisión y archivamiento de los expedientes de contratación completos y con la respectiva documentación en original (conclusión n° 6) | En Proceso |
| | Informe de Auditoría de Cumplimiento | 15 | Disponga plazos para la presentación de solicitudes para la convocatoria de los procesos de selección así como plazos para su respectiva atención de las áreas correspondientes (conclusión n° 8) | 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 | En Proceso |
| | Auditoría Financiera | 2 | La Gerencia de Administración y Finanzas disponga al Jefe de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática que adopte las medidas correctivas y efectúe la conciliación de cifras presupuestales y de flujo de caja, previa a emitir cifras oficiales ante los organismos tutelares | En Proceso |
| | Auditoría Financiera | 3 | La Gerencia de Administración y Finanzas disponga al Jefe de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática que adopte las medidas correctivas y efectúe la conciliación de cifras presupuestales con la información contable Balance de Comprobación, previa a emitir cifras oficiales | En Proceso |
| | Auditoría Financiera | 4 | Que la Gerencia General disponga que el Gerente Administrativo Financiero contrate a una empresa especializada en la toma de Inventarios Físicos, con el fin de tener certeza de las cantidades de bienes inmuebles con que cuenta ENACO S.A., así mismo realizar inspecciones periódicas | Implementada |



| | | | | |
|-----------------|--------------------------------------|---|--|--------------|
| | Auditoria Financiera | 5 | Que el Gerente General debe de disponer a través del Gerente de Administración al Contador General que adopte las medidas correctivas antes de emitir las notas de los estados financieros se deberán efectuar las conciliaciones verificaciones a efecto de presentar cifras confiables | En Proceso |
| | Auditoria Financiera | 6 | Que la Gerencia General disponga que el Gerente Administrativo Financiero en coordinación con el Área legal y el Especialista de Control Patrimonial, Seguros y Archivos elaboren el Margesi Valorizado de las Propiedad Inmuebles de ENACO S.A. u se proceda al saneamiento legal de la misma | Implementada |
| | Auditoria Financiera | 7 | Que la Gerencia General disponga al Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con Contador General adopte las medidas correctivas de implementar a niveles de sistema los reportes y la elaboración de los análisis y documentar la revaluación voluntaria de los activos fijos al 31.12.2013 | En Proceso |
| 011-2016-2-0070 | Informe de Auditoria de Cumplimiento | 1 | Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y trabajadores de Enaco S.A., comprendidos en la observación n° 1 teniendo en consideración que su inconducta funcional no está sujeta a la potestad Sancionadora de la Contraloría General de la Republica. | Implementada |
| | Informe de Auditoria de Cumplimiento | 3 | Se ponga en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado que la Contratista Yesenia Mercado Garate presentó documentación falsa en el proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva n° 004-2015-ENACO SA para la contratación del servicio de Transporte de hoja de coca de Quebrada a Cusco, para el deslinde de responsabilidades administrativas | Implementada |
| | Informe de Auditoria de Cumplimiento | 5 | Disponer que las áreas intervinientes durante el proceso de suscripción de contratos derivados de procesos de selección convocados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y en observancia a los plazos señalados en ella para dicho trámite, establezcan claramente el procedimiento, las instancias y los plazos para la recepción de documentos por parte de los contratistas, la suscripción y la visación de los contratos, considerando grados de prioridad de atención y los términos de la distancia | Implementada |
| | Informe de Auditoria de Cumplimiento | 6 | Disponer que el Órgano encargado de las contrataciones efectúe capacitaciones al personal de la empresa operador del SEACE de tal forma que no se retrasen los procesos de selección convocados por ENACO SA por errores operativos y/o mecánicos. | En Proceso |
| | Informe de Auditoria de Cumplimiento | 7 | Disponer que los servidores y funcionarios encargados de la elaboración de las bases administrativas de los procesos de selección, establezcan parámetros claros y básicos para la determinación de factores de evaluación y la respectiva asignación de puntajes, para evitar la calificación de propuestas basadas en apreciaciones subjetivas. | En Proceso |
| | Informe de Auditoria de Cumplimiento | 9 | Disponer que la oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática sincere y actualice los documentos de gestión de la empresa, de tal forma que estos se ajusten fehacientemente a la organización de cada unidad orgánica e incluyan información acorde a la realidad de la empresa y a las actividades desarrolladas. | En Proceso |

