

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR 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, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO - COFIDE

Periodo de seguimiento: AL 30/06/2018

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2016-2-0014 n.° 008-2016/OCI	Auditoría de cumplimiento "Servicios Fiduciarios y Comisiones de Confianza".	3	Evaluar la revisión del mapa de riesgos relacionado a los procesos a cargo de la gerencia de Fidelcomisos, con la finalidad de realizar una adecuada identificación y evaluación de los riesgos relacionados y diseño de medidas de mitigación oportuna que garanticen un tratamiento adecuado de los riesgos.	Implementada
001-2017-2-0014 n.° 003-2017/OCI	Auditoría de cumplimiento "Gestión de ejecución de garantías-Recuperaciones"	2	A la Gerencia de Asesoría Jurídica Evaluar implementar una base de datos que incluya las acciones judiciales y no judiciales (cobranza extrajudicial, refinanciamientos, entre otros) ejecutadas en razón de cada operación cuya recuperación le fue encargada.	En proceso
001-2017-2-0014 n.° 003-2017/OCI	Auditoría de cumplimiento "Gestión de ejecución de garantías-Recuperaciones"	4	A la Gerencia de Asesoría Jurídica Evaluar implementar una base de datos por fideicomiso cuya ejecución le es encargada, que detalle las acciones judiciales y otras (cobranza extrajudicial, refinanciamientos, entre otros) efectuadas respecto a cada contrato.	En proceso
001-2017-2-0014 n.° 003-2017/OCI	Auditoría de cumplimiento "Gestión de ejecución de garantías-Recuperaciones"	5	A la Gerencia de Asesoría Jurídica Disponer se refuerce el diseño y cumplimiento de los controles en las actividades de elaboración de propuestas de refinanciación, asegurando la segregación de funciones y la documentación y archivo de la información que sustente el cumplimiento de las condiciones mínimas previstas en la normativa interna, la obtención de datos de las áreas competentes y viabilidad de la operación.	Pendiente
001-2017-2-0014 n.° 003-2017/OCI	Auditoría de cumplimiento "Gestión de ejecución de garantías-Recuperaciones"	7	A la Gerencia de Asesoría Jurídica Actualizar la actividad 5.7.1. Negociación, evaluación y aprobación de facilidades crediticias, con la finalidad de reflejar en forma adecuada los niveles de aprobación de refinanciamiento de operaciones y alinear al cumplimiento de las políticas relacionadas.	Pendiente
001-2017-2-0014 n.° 003-2017/OCI	Auditoría de cumplimiento "Gestión de ejecución de garantías-Recuperaciones"	8	A la Gerencia de Asesoría Jurídica En coordinación con la Gerencia de Riesgos, revisar la vigencia y alcances de los reportes a remitir en el marco de las funciones de reporte establecidas en el Manual de Políticas de Riesgo de Crédito con Deudores, a fin de asegurar que los mismos generen valor y sean remitidos en la oportunidad requerida.	Pendiente
002-2017-2-0014 n.° 006-2017/OCI	Auditoría de Cumplimiento "Programa de Refinanciamiento de Operaciones de Crédito"	2	A la Gerencia de Negocios En coordinación con la Gerencia de Riesgos, solicite la programación de un taller de identificación riesgo operacional para los nuevos procesos que se definirán (procesos de modificación de operaciones), con la finalidad de definir un tratamiento del riesgo que se encuentre dentro de los márgenes de tolerancia para la Corporación.	Implementada
002-2017-2-0014 n.° 006-2017/OCI	Auditoría de Cumplimiento "Programa de Refinanciamiento de Operaciones de Crédito"	6	A la Gerencia de Negocios Evaluar el definir un programa de capacitación que incluya persona clave, temas a desarrollar de acuerdo a necesidades del puesto, alineado a las metas y actividades del área.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	4	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración El Departamento de Gestión Humana deberá definir un mecanismo que asegure el adecuado registro y archivo de información relacionada a las actividades ejecutadas en cada etapa del proceso de selección externa, dejando evidencia de la participación y supervisión del personal responsable del proceso. Asimismo, deberá incluir, como tarea a ejecutar, la comunicación de las ofertas laborales al Ministerio de Trabajo, cuando corresponda; y evaluar definir como punto de control, la verificación del cumplimiento de las tareas y del perfil del puesto, como paso previo a gestionar, ante la Gerencia General, la firma de la Resolución de contratación, a través de un formato Check List debidamente visado por el Jefe del Departamento de Gestión Humana.	Implementada



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	5	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración: El Departamento de Gestión Humana debe definir un mecanismo de supervisión que asegure la adecuada y oportuna retroalimentación de los colaboradores y el archivo de las evaluaciones de desempeño efectuadas; asimismo, revisar la ficha del procedimiento a fin de alinear la periodicidad de las mismas con lo previsto en el Manual de Política de Gestión de Recursos Humanos.	En proceso
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	6	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración El Departamento de Gestión Humana, debe efectuar una revisión de los legajos del personal activo de la Corporación; a fin de efectuar las validaciones respectivas y solicitar al personal la entrega de documentación pendiente, de corresponder.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	7	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración El Departamento Gestión Humana debe evaluar la inclusión de controles en las fichas de procesos 10.1.4.4 "Administrar y ejecutar pago de remuneraciones al personal" y 10.1.4.5 "Administrar y ejecutar otros pagos al personal" que establecen el pago de remuneraciones, CTS, utilidades, entre otros, a fin de evitar la posible aplicación de sanciones en materia de relaciones laborales.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	8	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración El Departamento de Gestión Humana deberá evaluar definir mecanismos de control que restrinja el pago de horas extras a personal clave de acuerdo a las disposiciones emitidas por FONAFE, y que restrinja la permanencia no autorizada de colaboradores fuera de la jornada laboral, a fin de evitar la generación de contingencias laborales.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	9	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración El Departamento de Gestión Humana debe evaluar las fichas de proceso referidas a la administración y ejecución de pago de remuneración al personal, con la finalidad de definir controles que permitan efectuar ajustes oportunos y evitar errores en las declaraciones y pago de tributos y aportes ante la SUNAT; además de gestionar los ajustes en los sistemas informáticos que faciliten la conciliación de información oportuna.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	10	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración Efectuar una revisión del diseño de los procesos de análisis de capacidad de endeudamiento y otorgamiento y seguimiento de préstamos a trabajadores a fin de incluir tareas y controles que aseguren un monitoreo oportuno y supervisión del cumplimiento de las políticas vigentes	Pendiente
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	11	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración Evaluar definir una política de adelantos que detalle niveles de aprobación, límites y forma de pago, supervisión y seguimiento, que asegure que el proceso quede documentado y su carácter excepcional cuando el beneficiario no pueda acceder a un préstamo administrativo, incluyendo, de corresponder, la opinión de asistente social.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	12	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración Evaluar que el Departamento de Gestión Humana, realice modificaciones a las fichas de las Sub-Actividades aplicables, a fin de establecer un criterio uniforme en la aplicación del cálculo del "Bono Especial", además de definir un mecanismo de archivo que deje evidencia y sustente el cálculo de los beneficios otorgados en cada caso, los mismos que deberán obrar en cada legajo de personal.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	13	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración Disponer que el Departamento de Gestión Humana establezca por escrito controles que permitan la debida documentación, archivamiento y validación de las inclusiones de beneficiarios del seguro médico, a fin de garantizar la trazabilidad y control posterior, así como, la verificación de los vínculos de filiación de los beneficiarios de los seguros de asistencia médica y oncológica.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	14	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración Evaluar definir un proceso de aprobación de capacitaciones no provistas en el Plan Anual de capacitación, de corresponder, y definir controles destinados al cumplimiento de Políticas de Capacitación, tales como la obtención oportuna de certificados de capacitación y mecanismos de reporte de incumplimientos previos a los descuentos de acuerdo a la referida política.	Implementada
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	15	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración Solicitar al Departamento de Tecnologías de la Información una opinión técnica y/o diagnóstico respecto a los riesgos que podría generar el registro de información en las diferentes herramientas con que cuenta, con la finalidad de que proponga medidas destinadas a asegurar la integridad e intangibilidad de la información que administra.	Implementada



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2017-2-0014	Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Administración de Recursos Humanos"	16	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración Evaluar el diseño de la sub actividad 10.1.2.5 Selección externa, en lo relacionado a los canales de difusión de las convocatorias, a efectos de garantizar que la misma cuente con una pluralidad de postulantes y así asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a puestos de la Corporación.	Implementada
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	4	Evaluar definir un procedimiento para la propuesta de suscripción y renovación de convenios, en el que se deje evidencia de la identificación y evaluación de beneficios esperados por parte de COFIDE	Pendiente
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	5	Evaluar asignar a la Gerencia de Gestión Humana y Administración (Departamento de Administración) la función de determinar que adquisiciones deben ser realizadas por los convenios o por la vía regular de contratación pública (Ley de Contrataciones), y definir su registro en el SEACE; asumiendo además la conservación y custodia de la documentación que se genere en la ejecución de convenios	Implementada
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	6	Disponga la revisión de la legalidad del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica suscrito con ALIDE y otros organismos Internacionales, respecto a su naturaleza y aplicación de la ley n.º 30356, a fin de redefinir su continuidad y las actividades que serán desarrolladas en el marco del referido convenio	Implementada
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	7	Evaluar implementar un sistema de registro y respaldo de los contratos y convenios suscritos por COFIDE, aplicando los mecanismos de seguridad de la información pertinentes	Pendiente
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	8	Efectuar una revisión de la sub actividad 7.1.5.2 Administración del Convenio con ALIDE y PNUD, y evaluar la inclusión de tareas a cargo de las Gerencias de Asesoría Jurídica y Finanzas (Departamento de Planeamiento y Control), con la finalidad de establecer de manera precisa el aporte de dichas áreas en la información presentada al Directorio para la ampliación de plazo de los convenios suscritos por la Corporación con Organismos Internacionales.	Implementada
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	9	Evaluar consolidar un expediente con información del Convenio ALIDE, que incluya todas las modificatorias suscritas, validando la integridad de la información.	Implementada
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	10	Evaluar formular un manual y/o procedimiento que defina como deberá documentarse los expedientes de gastos de cada actividad, a fin de garantizar la trazabilidad y control posterior. Así mismo, debe realizarse mejoras en su Manual de Organización y Funciones, a fin de establecer los niveles de supervisión aplicable a las actividades del Convenio ALIDE, con mayor participación del Subgerente de Competitividad y Gerente de Emprendimiento, debiendo dejar evidencia de ello	Implementada
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	11	Evaluar que el Departamento de Planeamiento y Control establezca controles que permitan el seguimiento oportuno de la ejecución presupuestal y emita alertas oportunas de desviaciones; y establecer parámetros y/o límites de sobre ejecución presupuestal. Asimismo, emitir opinión favorable respecto a la disponibilidad de recursos para financiar actividades en el marco de Convenios, informe técnico que podrá adjuntarse a la respectiva Exposición de Motivos, previo a su aprobación en Directorio	Implementada
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	12	Evaluar los Riesgos Identificados en las Observaciones 31, 3.2 y 3.3, a fin de incluirlos en la Matriz de Riesgo Operacional de la Corporación	Pendiente
009-2017-2-0014	"Proceso de Contratación de reembolsos de gastos por viajes ejecutados en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica con ALIDE, para el desarrollo del Objeto Social de COFIDE"	13	Revisar la vigencia de la sub actividad 10.2.1.14 "Gestión de Requerimientos de viajes internacionales" (Versión 2, Diciembre 2016), de conformidad con el marco normativo vigente relacionado a la Gestión de gastos de viaje, a fin de su actualización y de precisar la forma de sustentación del gasto de los viáticos	Implementada



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR 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, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: **CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO - COFIDE**

Periodo de seguimiento: **AL 30/06/2018**

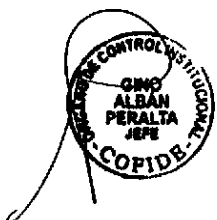
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
s/n 2016	Informe sobre el sistema de control interno, en el ámbito de la auditoría externa	1.1	Recomendamos a la Gerencia de la Corporación realizar un análisis de las cuentas de operaciones en trámite activas y pasivas con la finalidad de identificar la totalidad de partidas que deben reclasificarse y/o ajustarse al 31 de diciembre de 2016. Así mismo recomendamos implementar un control mensual que asegure que el área de operaciones realice de manera oportuna la imputación de las operaciones en trámite a sus cuentas respectivas.	Implementada
s/n 2017	Informe sobre el sistema de control interno. Informe Complementario al 31.12.2016	1.3	Recomendamos a la Gerencia de Negocios implementar controles que aseguren la fluidez de la información entre el área de Negocios y de Contabilidad de manera oportuna, de tal manera de evitar posibles incumplimientos de envío de información al regulador.	Implementada
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-562	Recomendamos a la Sub Gerencia de Contabilidad, implementar un procedimiento formal y detallado; en el que, se incluya: I. La definición de áreas y usuarios que puedan registrar asientos manuales, en coordinación con las áreas operativas. II. Incluir un procedimiento para ejecutar un control dual, en el que existan un usuario que ingrese el asiento y otro que lo apruebe.	Pendiente
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-563	Recomendamos a la Gerencia: i. Realizar las gestiones para contar con la dispensa (waiver) temporal en el cumplimiento de los covenants financieros establecidas en el contrato de préstamo y ii) Evaluar el impacto que tendría en las revelaciones de las notas a los estados financieros e información complementaria a remitirse a la SBS.	En proceso
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-564	A la Gerencia de Gestión Humana y Administración, evaluar los resultados del informe elaborado por Inversiones Caviandina SAC, que le permita a COFIDE: - Asegurar la existencia de los elementos del rubro inmuebles, mobiliario y equipo. - Realizar los ajustes necesarios, para reflejar el inventario físico de los activos en el sistema SAP. - Contar con información relacionada a la ubicación, estado de conservación, u otro; a fin de reflejar algún efecto contable y financiero sobre el rubro inmueble, mobiliario y equipo.	Pendiente
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-565	Recomendamos a la Gerencia de Operaciones: - Asignar los responsables de los procedimientos a ejecutarse por la valorización de garantías, conforme a la nueva estructura de la organización. - Definir el proceso de constitución y formalización de garantías. - Definir la periodicidad de revisión del valor de las garantías en el sistema financiero, generalmente la periodicidad es anual o cada dos años, dependiendo de la naturaleza de la garantía. - Definir los procedimientos relacionados a la custodia de los documentos que sustentan las valorizaciones de las garantías.	Pendiente
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-566	Recomendamos a la Gerencia de Operaciones: i) Revisar que el 100% de las garantías cuenten con los sustentos suficientes, caso contrario, realizar las regularizaciones correspondientes. ii) Culminar con la carga de garantías en el sistema SAP, con la finalidad que a partir de dicho sistema, se pueda generar un reporte al 100% y iii) Implementar un control de seguimiento de garantías que le permita a la Gerencia de Administración y Gestión Humana, asegurar la vigencia, vencimiento, levantamiento y/o baja de garantías en el sistema SAP.	Pendiente
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-567	Recomendamos que las funciones del Departamento de Admisión y las funciones del Departamento de Seguimiento, sean revisadas y redefinidas con el objetivo de mantener la independencia entre ambas áreas.	Implementada
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-568	Recomendamos a la Gerencia de Administración y Gestión Humana precisar en el "Reglamento de Crédito Administrativo para Colaboradores" y el "Reglamento de Préstamos para vivienda a Colaboradores" las situaciones consideradas como excepciones; así como, el importe máximo de endeudamiento por trabajador por la modalidad de excepciones.	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-569	Recomendamos a la Gerencia de Admisión y Recursos Humanos: I) Actualizar la estructura orgánica y el MOF, conforme a la operatividad vigente de COFIDE Y II) Implementar un control que permita la adecuada actualización de la estructura orgánica de COFIDE.	Implementada
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-570	Recomendamos a la Gerencia de Administración y Recursos Humanos: i) Revisar la totalidad de procedimientos y políticas de COFIDE y determinar cuáles deben actualizarse y cuáles deben dejarse sin efecto y ii) Implementar un control que asegure que, por lo menos con una periodicidad anual, éstas se revisen.	Implementada
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-571	Recomendamos a la Gerencia Legal: i) Regularizar las actas que se encuentren en proceso de formalización (incluir folios y firmas) y ii) Implementar un control que asegure formalizar las Actas de Comité de Riesgos y ALCO de manera oportuna	Pendiente
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-572	Recomendamos a la Gerencia Legal: i) Regularizar las actas que se encuentren en proceso de formalización (incluir folios y firmas) y ii) Implementar un control que asegure formalizar las Actas de Comité de Directorio de manera oportuna	Pendiente
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-573	Recomendamos a la Gerencia de Auditoría Interna: i) Regularizar las actas que se encuentren en proceso de formalización (incluir folios y firmas) y ii) Implementar un control que le asegure formalizar las Actas del Comité de Auditoría, Ética y Cumplimiento oportunamente.	Pendiente
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-574	Recomendamos a la Sub Gerencia de Contabilidad: i) revisar y analizar el historial de registros manuales realizadas por cada uno de los usuarios y verificar si corresponden a registros correctos, ii) Definir cuántos usuarios deben tener acceso a registrar asientos manuales en el sistema SAP iii) Revisar que los usuarios a los que se les asignará el perfil para registrar asientos manuales en el SAP, cuenten con las competencias técnicas necesarias iv) Revisar la matriz de roles de SAP con el fin de identificar si los roles asociados a las transacciones FBO1 y FBB1 se encuentren restringidos, v) Definir las transacciones críticas que impacten en el ciclo contable e Implementar un monitoreo periódico de dichas transacciones con el fin de identificar modificaciones efectuadas por personal no autorizado, es necesario mencionar que este monitoreo deberá ser evidenciado y vi) Crear un perfil "aprobador" de los registros manuales que recaiga sobre personal competente.	En proceso
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-575	Recomendamos a la Gerencia de COFIDE: I) Revisar el historial de modificaciones realizadas por cada uno de los usuarios y verificar si corresponden a modificaciones aprobadas, con el objetivo de asegurar que el potencial riesgo no se haya materializado, ii) Definir qué áreas y cuántos usuarios como máximo deben tener acceso crear y/o modificar las tasas activas y pasivas en el maestro y/o contratos registrados en el SAP, iii) Definir el estado de usuarios que contarán con perfiles para crear y/o realizar modificaciones a tasas y iv) Crear un perfil en el sistema SAP que sea de consulta para aquellos usuarios quienes necesitan revisar tasas de interés activas y pasivas	Implementada
CCI-001-18 KPMG	Memorándum de Recomendaciones	Rec-576	Recomendamos a la Gerencia: i) Revisar los accesos al sistema SAP que tienen asignados y evaluar si es necesario que se mantenga, ii) Reforzar el control de asignación/aprobación de perfiles en el sistema SAP y iii) Limitar un número de accesos a realizarse por operación o procesos con la finalidad de mitigar el riesgo que la información pueda ser modificada por muchos usuarios.	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-596	"De acuerdo a la aplicación de la normativa vigente y la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad N° 39 (NIC 39), recomendamos que: i) la medición y registro del Swap de tasa de interés se realice como un derivado de negociación y no como un derivado de cobertura de flujos de efectivo ya que la documentación formal no estaría justificando en su totalidad la estrategia para el que fue pactado y ii) realizar el ajuste contable por el importe asciende a en miles S/ 4,368 al 31 de diciembre de 2017, y su efecto en el impuesto a la renta diferido por en miles S/ 1,269 (en miles S/ 2,271 se debe ajustar en resultados acumulados, considerando un impuesto a la renta diferido de S/ 670 y en miles S/ 2,098 a resultados del ejercicio, considerando un impuesto a la renta diferido de S/ 619)."	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-597	Recomendamos a la Jefatura de Contabilidad evaluar la deducción del impuesto a la renta producto de la constitución de provisiones de crédito afectando cuentas patrimoniales, siempre y cuando las provisiones constituidas no correspondan a una corrección de errores de años anteriores en el ámbito tributario, debido que la SUNAT, podría desconocer esta posible deducción a la renta neta.	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-598	Recomendamos a la Gerencia de Riesgos, realizar un seguimiento a los créditos mencionados anteriormente, con la finalidad de registrar íntegra y oportunamente, las provisiones de cartera de créditos respectiva, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución SBS N° 11356-2008 "Reglamento para la evaluación y clasificación del deudor y la exigencia de provisiones".	Implementada
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-599	Recomendamos a la Gerencia, efectuar una evaluación del impacto del registro de la mayor provisión en 2017, a fin de reflejar adecuadamente el saldo de la cartera de créditos y dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución SBS N° 11356-2008 "Reglamento para la evaluación y clasificación del deudor y la exigencia de provisiones".	Implementada
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-600	Recomendamos a la Gerencia de Administración y Gestión Humana, (i) definir las funciones y responsabilidades del área de operaciones y contabilidad respecto al proceso de clasificación contable de los créditos e (ii) implementar un control dual que asegure la correcta clasificación contable de los créditos, de manera mensual.	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-601	Recomendamos a la Gerencia de Administración y Gestión Humana, (i) diseñar un proceso de custodia de expedientes de créditos, (ii) definir la responsabilidad del área que custodiará la totalidad de los expedientes de créditos y (iii) regularizar la documentación faltante del crédito, en la medida de lo posible. "	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-602	Recomendamos a la Gerencia de Asesoría Jurídica, implementar (i) un seguimiento mensual que asegure la actualización del detalle operativo de las contingencias relacionadas a litigios y demandas, el cual debe incluir los siguientes campos: nombre del estudio que lleva el caso, nombre del demandante, nombre del demandado, número de expediente, fecha de la demanda, materia (civil, legal, penal, laboral), causa de la demanda, monto demandado y monto estimado a provisionar, estado del proceso y grado de contingencia (probable, posible y remoto) y (ii) conciliar de manera mensual con el Departamento de Contabilidad, los casos en situación probable, posible y remoto, con el objetivo de asegurar que: i) Los pasivos contingentes en situación probable se registren. ii) Los pasivos contingentes en situación posible se revelen. iii) Los activos contingentes en situación probable se revelen.	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-603	Recomendamos, a la Gerencia de Riesgos, revisar los controles de los códigos antes mencionados, en la matriz de riesgo operacional, con la finalidad de incorporar los siguientes factores: i) Descripción del control específico que mitiga el riesgo. ii) Identificación del ejecutor y revisor del control. iii) Cómo se ejecuta y documenta el control por la el ejecutor y revisor del control. iv) Procedimientos a realizarse cuando la persona que realiza el control, está ausente. v) Procedimientos a realizarse cuando se identifica un error o una excepción. vi) Si el control depende de otro control.	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-604	Recomendamos a la Gerencia de Riesgos, diseñar un plan de capacitación anual, cuya ejecución sea factible, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Resolución SBS N° 272-2017.	Implementada
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-605	Recomendamos a la Gerencia, (i) regularizar el envío del Reporte N° 25-A y lo establecido en el Anexo B de la Resolución SBS N° 1308-2013.	Implementada
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-606	Recomendamos a la Gerencia de Administración y Gestión Humana diseñar e implementar un control que permita la custodia centralizada de todas las comunicaciones recibidas y enviadas a los entes reguladores, con la finalidad de llevar un control y custodia adecuada de las comunicaciones.	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-607	Recomendamos, reforzar el monitoreo y control de cuentas sin actividad en SAP sobre las cuentas de personal cesado, en donde se verifique que se deshabilite y/o eliminen oportunamente el retiro de los privilegios de acceso en los sistemas y aplicaciones de COFIDE. Además, se recomienda adicionar en el procedimiento "Administración de Accesos de Usuarios" el monitoreo y control de cuentas sin actividad en el Active Directory y aplicativos de COFIDE.	Implementada



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-608	Recomendamos evaluar la posibilidad de quitar los accesos propios del negocio a usuarios de Tecnología de Información (TI).	Pendiente
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-609	Recomendamos la Gerencia evaluar la necesidad de mantener dichas cuentas en el servidor y/o en su defecto proceder con su eliminación. Asimismo, recomendamos considerar implementar un monitoreo mensual sobre las cuentas de usuario que no han accedido a los sistemas de COFIDE, por un número determinado de días, así como también de aquellas cuentas que nunca han sido utilizadas.	Implementada
CCI-017-18	"Memorándum Ampliatorio de Recomendaciones	Rec-810	Recomendamos a la Gerencia de Finanzas, establecer una política, cuya actualización debe ser anual, en la que establezca los lineamientos que COFIDE tomará en cuenta como medida de austeridad, disciplina y calidad del gasto a incurrir antes de la formulación del presupuesto, con la finalidad que exista un adecuado control de gastos.	Pendiente

