AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

COPIA
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Asunción, 9 de julio de 2019.

Nota AFD Nº 342/2019

Señor
HERNÁN MELANIO COLMÁN ROJAS, Superintendente de Bancos
Banco Central del Paraguay
Presente

Referencia: Remisión de Informes trimestrales PMI – APM al 30 de junio de 2019.

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted, a fin de remitir en medio impreso, el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y el Avance de Ejecución de los Planes de Mejoramiento (APM) al 30 de junio de 2019, en el formato establecido en la Resolución AGPE Nº 323/2014 del 30 de junio de 2014, y en cumplimiento a lo solicitado la Circular SB.SG. Nº 00080/2019 de fecha 6 de marzo de 2019; debidamente foliados.

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para saludarlo muy respetuosamente.

EDGAR ALARCÓN
Miembro del Directorio

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO AFD

JOSÉ MACIEL
Presidente

RECIBIDO
10 JUL. 2019
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
MESA DE ENTRADA
Nº DE ENTRADA

MESA DE ENTRADA
Superintendencia de Bancos
AURELIO AGUILERA ACOSTA

13 (trece) hojas

PMI

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL AL 30.06.2019

Institución: Agencia Financiera de Desarrollo.
Máxima Autoridad: Presidente José H. Maciel.
Auditor Interno: Luis Alberto Samaniego B.
Correo electrónico: lsamaniego@afd.gov.py
Teléfono: 606020 Int. 243

(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		Avance de cumplimiento (%) - Comentario. Fecha de revisión
Informe AI			**Fecha**	**Resolución /Orden de trabajo N°**	**Periodo auditado**		**Tipo de auditoría**		**Áreas de riesgo analizadas**	
Auditoría Interna N° 006/2019			**08.04.2019**	**Resolución del Directorio de la AFD N° A78R01F180918**	**2019**		**Auditoría Interna Institucional**		**Varias áreas de la AFD.**	
4.1	H	**Situaciones identificadas con relación al Reglamento Interno de Control de Asistencia del Personal de la AFD.:** En los reportes de marcación seleccionados para verificación, se visualizan varios registros de entradas iguales o posteriores a las 8:01 hs., y 8:15 hs. y varias ausencias por motivos particulares dentro del horario laboral, aprobadas por los Gerentes y Encargados de Área a través del Sistema CORE y compensadas antes del cierre del mes, a excepción de dos casos en particular. Si bien estas situaciones son autorizadas por los Gerentes y Encargados de Áreas a través del Sistema CORE, las mismas pueden generar un impacto legal por incumplimiento del mencionado artículo, con relación al horario laboral, asistencias impuntuales o irregulares. No obstante, la falta de compensación de las horas de ausencias de dos casos identificados trae como consecuencia el incumplimiento del Reglamento de Control de Asistencia de la AFD	Recomendamos primeramente fortalecer los controles internos en cuanto al cumplimiento de las compensaciones, como así también la actualización del Reglamento de Control de Asistencia de la AFD incluyendo la definición específica de sanciones tomando en cuenta los dos principales tipos de faltas y las sanciones contenidas en el Capítulo X "Del Régimen Disciplinario" de la citada Ley.	Se presentará al Directorio una propuesta de Reglamento Interno de los Servidores Públicos de la AFD, contemplando de manera más clara y precisa los condicionamientos para acceder a los permisos, así también se encuentra en proceso la contratación de una empresa para el desarrollo de un sistema integral de gestión de personas.	02.05.2019	31.12.2019	Romina Cardozo	Fernando Ortiz	Reglamento Homologado	A la fecha cuenta con 30% de avance. Se ha presentado al Directorio Propuesta de Reglamento, y éste retorno con sugerencias de ajustes y instruccionó a remitir a la SFP para Homologación.
4.2	H	**Horario Flexible:** Visualizamos en los reportes de marcación correspondientes al periodo noviembre 2018 a febrero 2019 del área de Asesoría Legal, registros de llegadas tardías con la fundamentación de "Horario Flexible". Al respecto, no evidenciamos Resolución o documento que apruebe la asignación de horario flexible a la actual Asesora Legal Interina. Lo señalado precedentemente, incumple lo establecido en el Reglamento Interno de Control de Asistencia del Personal de la AFD.	Se debe Ejecutar acciones que permitan el cumplimiento del Reglamento Interno de Control de Asistencia del Personal de la AFD, considerando la actual estructura organizacional funcional aprobada, o en su defecto, actualizando el reglamento de referencia.	Se realizará la incorporación de la denominación de Asesor Legal en el apartado del horario flexible en el Reglamento Interno de los Servidores Públicos de la AFD	02.05.2019	31.12.2019	Romina Cardozo	Fernando Ortiz	Reglamento Homologado	A la fecha cuenta con 30% de avance. Se ha presentado al Directorio Propuesta de Reglamento, y éste retorno con sugerencias de ajustes y instruccionó a remitir a la SFP para Homologación.
4.3	H	**Registración de Horas por Permisos Intermedios en Reportes de Marcación de RH.HH:** Los minutos ausentes correspondientes a salidas particulares y solicitadas a través del Sistema Core, realizadas dentro el horario laboral, es decir entre las 08:00 y las 17:30 hs. de lunes a jueves y de 08:00 a 15:00 hs. los días viernes, no impacta en el reporte de marcación generado por el área de RRHH. La situación mencionada no permite identificar los minutos que el funcionario estuvo ausente, derivando en la ausencia de compensación de los mismos.	Se debe efectuar ajustes a la programación del reporte de marcación automatizado generado por el área de Recursos Humanos, a fin de incluir los minutos ausentes correspondientes a permisos particulares que fueron registrados y aprobados en el sistema CORE, de tal forma a identificar los minutos a ser compensados. Igualmente, recomendamos generar los reportes de marcación en Formato de Documento Portátil (PDF).	Se pondrá en producción el informe de asistencia de los funcionarios mediante el sistema CORE, utilizando las alertas remitidas por correo electrónico donde figurarán las novedades en la registración de la carga laboral de cada funcionario	01.06.2019	31.12.2019	Romina Cardozo	Fernando Ortiz	Informe de Asistencia Mensual contemplando los minutos ausentes intermedios.	A la fecha no cuenta con avance.
Informe AI			**Fecha**	**Resolución /Orden de trabajo N°**	**Periodo auditado**		**Tipo de auditoría**		**Áreas de riesgo analizadas**	
Auditoría Interna N° 008/2019			**06.05.2019**	**Resolución del Directorio de la AFD N° A78R01F180918**	**2019**		**Auditoría Interna Institucional**		**Varias áreas de la AFD.**	
4.1	H	**Proceso de Autorización de Cuentas de Usuario AFD en el SFG Web:** Hemos identificado que la cuenta de usuario administrador SDUARTE ha sido autorizada por el Encargado de TI, debiendo ser por el Encargado del Fondo de Garantía en su carácter de propietario de datos. **Observación Repetida de Auditoría:** **Emitidas en los Informes AI N° 11 del 31.08.2016 y AI N° 12 del 28.08.2017.**	Que el área de Tecnología de la Información cree las cuentas de usuarios en el ambiente de producción, únicamente contando con las autorizaciones conforme lo establece el Manual de la AFD.	Cumplimiento de los pasos establecidos en los procedimientos vigentes.	06.05.2019	06.05.2019	Sergio Duarte	Marcelo Segovia	Autorización formal para la habilitación de la cuenta SDUARTE.	A la fecha cuenta con 100% de avance. La autorización ha sido realizada a través del MDA-521 el 06/05/2019.

AFD LUIS SAMANIEGO Auditor Interno

AFD JOSE MACIEL Presidente

AFD EDGAR ALARCON Miembro del Directorio

(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		Avance de cumplimiento (%) - Comentario. Fecha de revisión
4.2	H	**Gestión de Cambios SFG Web:** No hemos podido validar la cantidad de pases a producción efectuados debido a una ausencia de documentación sobre la gestión de cambios en los programas del sistema SFG Web.	Que el área de TI aplique lo establecido en el Manual AI02 Desarrollo y Mantenimiento de Software de Aplicación, aprobado por Resolución del Directorio de la AFD N.º A49R09F190617, incluyendo mínimamente una Solicitud de Requerimiento, la Documentación de las Pruebas, la Aceptación del Propietario, la Solicitud de Pase a Producción y el Registro de Pase a Producción.	Documentar los cambios solicitados de acuerdo a lo establecido en el procedimiento vigente.	02.05.2019	31.05.2019	Sergio Duarte	Marcelo Segovia	Contar con la planilla de Cambios.	A la fecha cuenta con 100% de avance. Se ha elaborado el registro de pase a producción y se cuentan con las evidencias de las pruebas de funcionalidades. Igualmente se cuenta con la solicitud del usuario.
4.3	H	**Ausencia de Reportes de Usuario Sistema SFG Web:** Hemos identificado que el sistema no genera un reporte que permita apreciar la fecha de creación y habilitación de las cuentas de usuarios en el Sistema SFG Web	a.)Que el área de Fondo de Garantía solicite el desarrollo de un reporte que contenga la fecha de creación y habilitación de las cuentas de usuario. b.)Que el área de Fondo de Garantía cuente con pistas de auditoría que permitan identificar los cambios de estado de las cuentas de usuarios. c.)Que el área de Seguridad de la Información efectúe la revisión periódica de las cuentas de usuarios habilitadas en el Sistema SFG Web, a fin de elevar a consideración de la Gerencia correspondiente.	a.)Contar con un reporte de usuarios con los datos solicitados al 31.12.2019 b.)Contar con un reporte que permite visualizar los cambios de estado de las cuentas de usuarios al 31.12.2019. c.)Realizar la revisión de perfiles del SFG del Sistema analizado con el Propietario de Datos al 31.07.2019.	a y b) 10.05.2019 c) 10.05.2019	a y b) 31.12.2019 c) 31.07.2019	Carlos Gimenez/Viviana Gamarra.	Carlos Gimenez (En carácter de Coordinador).	a) Reporte de cuentas de usuario desarrollado. b) Pistas de auditoría desarrollado. c). Revisión de perfiles realizada.	A la fecha cuenta con 30% de Avance. Se ha efectuado la revisión de perfiles del Sistema SFG-WEB del Fondo de Garantía. Por otro lado, los reportes serán solicitados conforme avance la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 359.496 "Soporte Técnico y Desarrollo de Módulos del Software de Fondo de Garantía" con el proveedor.
Informe AEI - Deloitte			**Fecha**	**Resolución /Orden de trabajo N°**	**Periodo auditado**		**Tipo de auditoría**		**Áreas de riesgo analizadas**	
Auditoría Externa Ejercicio Fiscal 2018 - Tributario			**25.02.2019**	**Contrato N° 025/2018**	**2018**		**Auditoría Externa**		**Varias áreas de la AFD.**	
C 4	H	**Tenencia de libro inventario:** Mediante lo dispuesto por la consulta vinculante SG/SET/N° 2.473, se autoriza a las Entidades Bancarias a utilizar el balance analítico como libro inventario, sin embargo, según verificamos la Entidad sólo realiza la impresión en hojas rubricadas del balance diario, equivalente a los libros diario y mayor.	Recomendamos a la Entidad regularizar la tenencia del libro inventario, y en caso necesario evaluar la necesidad de elevar la consulta correspondiente al organismo regulador pertinente.	Solicitar la generación del Libro Inventario a través la implementación del Modulo de Contabilidad en el CORE.	01.09.2019	28.02.2020	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz.	Generación del Libro Inventario a través del CORE	A la fecha no cuenta con avance.

Edgar Alarcón
Miembro del Directorio

José Maciel
Presidente

AFD | LUIS SAMANIEGO
Auditor Interno

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO AL 30-06-2019

Institución: Agencia Financiera de Desarrollo.
Máxima Autoridad: Presidente José H. Maciel.
Auditor Interno: Luis Alberto Samaniego B.
Correo electrónico: lsamaniego@afd.gov.py
Teléfono: 606020 Int. 243

(1) N° Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
Informe AII N°			Fecha:	Resolución/Orden de trabajo N°			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría Interna Informática N° 003/2014			07.05.2014	Contrato Nro. 012/2013			Auditoría Interna Informática			TI			
7	H	**Las paredes y el techo del Data Center no son resistentes a altas temperaturas:** Se ha realizado la verificación de que las paredes y el techo donde se encuentra ubicado el Data Center, presentan la siguiente situación: 1. La pared del Data Center está pintada con pintura retardante al fuego, sin embargo la misma no es resistente a altas temperaturas. 2. El material del cual está construido el Data Center es el mismo que es utilizado en todo el edificio y no es resistente a altas temperaturas de por lo menos dos a tres horas. 3. Se ha observado la existencia de un agujero considerable en la parte exterior de la pared del Data Center que da al pasillo que conduce a los sanitarios, donde se observa que el mismo tiene fuga del aire climatizado de la sala de servidores. La falta de utilización de materiales resistentes a altas temperaturas en la construcción de las paredes y el techo del Data Center de la AFD, no mitiga el riesgo de que el mismo no sea afectado seriamente si se produce la más arrasadora de las amenazas que es un incendio, en los alrededores del lugar donde se encuentra localizado el Data Center actual.	La Auditoría Interna Informática sugiere al encargado del Área de TI, gestionar la reparación de la pared exterior del Data Center y tener un especial cuidado en establecer las especificaciones técnicas de que las paredes y el techo del Data Center en el futuro local propio de la AFD, sean construidos con materiales resistentes a altas temperaturas.	Participación activa desde el inicio del proyecto de la construcción del nuevo edificio por parte del área de TI. El nuevo Data Center tendrá como base las sgtes. normas: o Estándar ANSI/TIA/942. o Categorización mínima de TIER 2	01.07.2014	31.12.2019	Marcelo Segovia	Marcelo Segovia	Construcción del nuevo Data Center, equipado de acuerdo a las normas correspondientes.		A la fecha cuenta con un 25% de avance. Mediante el contrato con la firma TES Ingeniería, las paredes del Data Center fueron pintadas utilizando una pintura ignífuga.		
Informe AII N°			Fecha:	Resolución/Orden de trabajo N°			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría Interna Informática N° 004/2014			18.06.2014	Contrato Nro. 031/2014			Auditoría Interna Informática			TI			
7.3	H	**Los saldos de los intereses a devengar calculados por el Sistema Informático Jsfi para casos de cancelación anticipada, presentan una diferencia en la primera cuota calculada, en comparación con el monto calculado utilizando la fórmula establecida por el BCP:** En las siguientes cuotas no existen diferencias hasta la finalización de la vigencia del préstamo, puesto que todavía no entro en vigencia el devengamiento.	La Auditoría Interna Informática sugiere al encargado del Área de TI, utilizar la fórmula establecida por el BCP a través de la Circular SB.SG. N° 00159/2001 de fecha 25.10.2001 que en Item 1.5 textualmente dice: "Base de Liquidación: Los intereses solo pueden liquidarse sobre los saldos de capitales efectivamente prestados y por los tiempos en que hayan estado a disposición del tomador", tomando como base "..a un divisor fijo de 365 días".	Modificar el método de cálculo e incorporar los cambios en el nuevo Core Financiero.	01.07.2014	30.11.2019	Marcelo Segovia	Marcelo Segovia	Método de cálculo modificado incorporado en el Core Financiero.		Se mantiene el 12% de avance.		
Informe AI			Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría Interna N° 010/2017			26.07.2017	Res. AFD N° A86201F271016			Auditoría Interna Institucional			Varias áreas de la AFD			
10.4.2	H	**Ausencia de Informes de Asistencia:** No hemos obtenido evidencias de que el área de RRHH haya emitido los informes de referencia, durante los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2016; y de los meses de enero, febrero y marzo del 2017.	Que el área de RRHH eleve el informe respectivo mensualmente a cada Gerente o Encargado de Área, con copia al Gerente General, en cumplimiento con el Reglamento de Control de Asistencia del Personal de la AFD.	Remitir a cada gerencia el informe de asistencia en forma mensual; a su vez remitir al Gerente General el informe de asistencia correspondientes a las jefaturas.	24.05.2017	30.12.2019	Oscar Franco	Romina Cardozo	Informes remitidos a las gerencias y al Gerente General, acorde al Reglamento actualizado.		A la fecha se mantiene el 90% de avance, hasta tanto se actualice el Reglamento de Gestión de Personas, el cual se refiere al Reglamento Interno. El mismo aún está siendo analizando por el Gerente de GADHT, RRHH y Asesoría Legal.		
10.4.4	H	**Ausencia de Control de Compensación de Horas:** No hemos obtenido evidencias de que el área de Recursos Humanos haya realizado mensualmente, un control sobre las compensaciones de horas como resultado de llegadas tardías, salidas anticipadas y/o ausencias	Que el área de Recursos Humanos elabore un informe mensual conteniendo las horas compensadas y las pendientes de compensación, de manera a tomar las medidas que impliquen cada caso, conforme a lo establecido en las Reglamentaciones vigentes.	Confección de informe de asistencia y comunicación a las áreas en el caso de no cumplir con la cantidad de horas a compensar.	24.05.2017	30.12.2019	Oscar Franco	Romina Cardozo	Contar con los datos de las horas compensadas y a compensar en los informes de asistencias, adecuadas al Reglamento una vez actualizado.		A la fecha se mantiene el 90% de avance. Actualmente se realizan los informes de llegadas tardías en el cual se indica si el funcionario debe o no compensar. El área de Recursos Humanos tiene previsto la actualización de su Reglamento Interno		
10.4.5	H	**Incumplimiento en la Tolerancia en el Horario de Llegada:** Como resultado de la revisión por muestreo selectivo efectuada sobre el registro de marcación de asistencia del Funcionario Permanente y Personal Contratado, hemos identificado llegadas tardías reiterativas. Asimismo, hemos identificado llegadas tardías (posteriores a las 08:15 hs.) en más de tres veces en el mes.	Que el área de Recursos Humanos elabore un informe mensual conteniendo las desviaciones identificadas por funcionario en cuanto al cumplimiento del horario laboral. Asimismo, el informe debe ser elevado a cada Gerente o Encargado de Área con copia al Gerente General y ser considerado al momento de efectuar las liquidaciones de haberes respectivos.	Utilizando la herramienta elaborada por el área de Informática, realizar el control de las llegadas tardías y velar por la justificación por parte de los afectados.	01.08.2017	30.12.2019	Marcelo Segovia/Romina Cardozo	Romina Cardozo	Contar con los informes de llegadas tardías y las justificaciones correspondientes, acordes con el Reglamento Actualizado.		A la fecha se mantiene el 90% de avance. Existe un informe mensual de la asistencia que se remite a cada jefe de área y al Gerente General. El área de Recursos Humanos tiene previsto la actualización del Reglamento Interno		
10.4.17	H	**Legajos de Funcionarios No actualizados / Estandarizados:** En la revisión por muestreo selectivo efectuada sobre los legajos físicos, hemos identificado que los mismos no se encuentran actualizados ni estandarizados. Asimismo, el Manual de Procedimiento "Gestión de la Administración/ Actualización de Legajos" no contempla criterios de archivo tales como: Contenido: lo que debe contener cada carpeta; Ordenamiento: como deben estar archivadas (por ejemplo: cronológicamente, tipo de documento, etc.); Propiedad: especificación del área propietaria de dichos documentos; Acceso: quien o quienes pueden acceder a los mismos; Custodio: el lugar donde serán almacenados; Conservación: durante cuánto tiempo serán almacenados; Destrucción: procedimiento para su destrucción.	El área de Recursos Humanos debe realizar una revisión íntegra del Manual de Procedimiento mencionado, considerando los aspectos señalados precedentemente y otros que pudieran surgir. Una vez aprobado dicho Manual, actualizar los legajos del personal.	Realizar instructivo que contemple el mecanismo y estructura de actualización de legajos.	01.08.2017	30.12.2019	Oscar Franco/Nelly Marecos	Romina Cardozo	Contar con los legajos estructurados de forma uniforme y a la vez actualizados.		A la fecha se mantiene el 50% de avance.		

AFD | LUIS SAMANIEGO
Auditor Interno

AFD | EDGAR ALARCÓN
Miembro del Directorio

AFD | JOSE MACIEL
Presidente

(1) N° Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
Informe AI			Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría Interna N° 017/2017			12.12.2017	Res. AFD Nº A06R01F271016			Auditoría Interna Institucional			Varias áreas de la AFD			
17.4.1	H	**Vulnerabilidades en la Red Interna**: La Firma EY ha reportado en el Informe de fecha 04.07.2016, veintitrés (23) vulnerabilidades relacionadas con la seguridad de la Red Interna de la AFD, clasificadas de la siguiente manera: doce (12) con criticidad alta, nueve (9) con criticidad media y dos (2) con criticidad baja	Recomendación: a) Al área de TI, subsanar las vulnerabilidades identificadas. b) Al área de SI, obtener una evaluación actualizada sobre la seguridad en la red interna.	A través del Memorando SI Nº 27 de fecha 11.12.2017, el Encargado de TI ha mencionado que subsanará las vulnerabilidades identificadas conforme la planificación de remediación para el 30.11.2018. Y la Coordinadora de Seguridad de la Información ha mencionado que efectuará el test de remediación.	02.01.2018	31.12.2020	a) Marcelo Segovia; b) Viviana Camarra	Marcelo Segovia	Aplicar las recomendaciones de la firma EY.		A la fecha cuenta con un 60% de avance. El Informe de EY del 20.12.2018, indica 13 vulnerabilidades subsanadas de un total de 23.		
17.4.2	H	**Vulnerabilidades en el Sistema CORE**: La Firma EY ha reportado en el Informe de fecha 05.07.2017, nueve (9) vulnerabilidades en el Sistema CORE AFD v10.0 ambiente homologación, clasificadas de la siguiente manera: cuatro (4) con criticidad alta, tres (3) con criticidad media y dos (2) con criticidad baja.	Recomendación: a) Al área de TI, incluir los aspectos de seguridad en aplicaciones web en el proceso de desarrollo del Sistema CORE, documentar cada aspecto de seguridad considerado; como así también, subsanar las vulnerabilidades identificadas. b) Al área de SI, obtener una evaluación actualizada sobre la seguridad del sistema CORE.	A través del Memorando SI Nº 27 de fecha 11.12.2017, el Encargado de TI ha mencionado que subsanará las vulnerabilidades identificadas conforme la planificación de remediación para el 26.10.2018. Y la Coordinadora de Seguridad de la Información ha mencionado que desarrollará para el 28.02.2018, un Manual de Desarrollo de Software Seguro en donde se incorporarán los aspectos de seguridad en aplicaciones web; como así también, revisará los aspectos de seguridad implementados en el Sistema Core y efectuará el test de remediación.	02.01.2018	31.12.2019	a) Marcelo Segovia; b) Viviana Camarra	Marcelo Segovia	Aplicar las recomendaciones de la firma EY.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. El área de TI ha aplicado las recomendaciones de EY. Se espera validar las situaciones con el área de SI.		
Informe AI			Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Periodo auditado		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas				
Auditoría Interna N° 013/2018			17.12.2018	Resolución del Directorio de la AFD Nº A09R01F301017	2018		Auditoría Interna Institucional		SI				
4.1	H	**4.1 Supervisión del Plan de Controles de Seguridad de la Información**: Si bien el área ha presentado el Plan de Controles de SI y el Seguimiento de Actividades de dicho plan, no hemos obtenido evidencias de supervisión del plan mencionado.	En cumplimiento con el objetivo de control PS3.1 Administración de las Medidas de Seguridad y la práctica PO.08.04 Supervisar y Revisar el SGSI, se requiere documentar la aprobación del Plan de Controles de Seguridad de la Información y efectuar una supervisión al mismo.	El área de SI elaborará un procedimiento en donde se indiquen los tipos de informes y tratamiento respectivos.	17.12.2018	30.09.2019	Viviana Camarra	Silvia Falcón	Esquema implementado de control y supervisión		A la fecha cuenta con 20% de avance. Se tiene prevista la incorporación para el presente ejercicio del Analista de SI a fin de implementar un esquema adecuado de control y supervisión conforme lo establece el MGCTI. El procedimiento de seguimiento y supervisión del plan de SI se encuentra en revisión por la Gerencia de Riesgos.		
Informe AEI - BDO			Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría Externa Ejercicio Fiscal 2015			18.02.2016	Contrato Nº 043/2014			Auditoría de Gestión			Varias Áreas de la AFD			
III.1.1	CI	**Automatización de Asientos Contables**: Durante la revisión se han observado que los asientos relacionados con transferencias de riesgos de la Cartera Vigente a Vencida y los extornos de los intereses devengados de la cuenta de Ingresos ganados a la cuenta de Intereses en Suspenso no se hallan automatizados y se realizan en forma manual. Además, otros asientos contables manuales se realizan por conceptos como: ajustes mínimos de devengamientos, ajustes de intereses, etc. De acuerdo con las informaciones recibidas del Coordinador de Investigación y Desarrollo Sr. Ángel Ibarra, el sistema informático JSFI se encuentra preparado para realizar estas operaciones en forma automatizada sin embargo aún no ha sido implementado.	Evaluar la posibilidad de implementar la automatización de tales asientos contables, con el fin de minimizar los riesgos de errores u omisiones relacionados.	Proceso incorporado en el Core	22.03.2016	30.11.2019	Ángel Ibarra	Marcelo Segovia	Proceso incorporado en el Core		A la fecha se mantiene el 10% de avance. Se realizó una reunión inicial de relevamiento identificando los tipos de asientos manuales.		
III.1.2	CI	**Ajustes Periódicos entre las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de AFD y el Plan de Cuentas BCP**: Se ha observado que en los casos de asientos automatizados, el propio Sistema JSFI vincula por tabla de equivalencias las cuentas contables de la AFD con las del BCP, sin embargo, en los casos de asientos manuales, el sistema informático permite relacionar las cuentas de ambos planes contables con permisos de vinculación inclusive con otras cuentas del BCP adicionales a las específicamente vinculadas a las cuentas de la AFD. Como consecuencia de esta situación y con el fin de exponer adecuadamente los saldos contables en ambos planes de cuentas, periódicamente se realizan asientos manuales de corrección.	Analizar las vinculaciones contables entre ambos planes de cuentas, con el fin de evitar la generación masiva de asientos manuales de regularización y a su vez la restricción de las posibilidades de vinculación actualmente habilitadas.	Proceso incorporado en el Core	22.03.2016	30.11.2019	Ángel Ibarra	Marcelo Segovia	Proceso incorporado en el Core		A la fecha se mantiene el 40% de avance. Se realizó el desarrollo de la funcionalidad en el sistema Core AFD. Se han proporcionado capturas de pantalla de dicho sistema.		
III.1.3	CI	**Intervención del Usuario para el Devengamiento de Intereses**: Se ha observado que si bien el devengamiento de los intereses de la cartera vigente se realiza en forma automática, el mismo depende de la orden del usuario del sistema contable para su procesamiento.	Evaluar la posibilidad de automatizar los procesos de devengamiento de intereses, evitando la intervención de usuarios del área contable.	Analizar opciones e impacto para automatizar el llamado al proceso de Devengamiento.	22.03.2016	30.11.2019	Ángel Ibarra	Marcelo Segovia	Analizar opciones e impacto para automatizar el llamado al proceso de Devengamiento		A la fecha se mantiene el 10% de avance. Se realizó una reunión inicial de relevamiento identificando los tipos de asientos manuales.		

AFD LUIS SAMANIEGO Auditor Interno

AFD EDGAR ALARCON Miembro del Directorio

AFD JOSE MACIEL Presidente

(1) Nº Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
Informe AEI - BDO			Fecha	Resolución /Orden de trabajo Nº			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría del Préstamo BID Nº 2639/BL-PR y Nº 2640/OC-PR Ejercicio Fiscal 2015			25.03.2016	Contrato Nº 043/2014			Auditoría del Préstamo BID Nº 2639/BL-PR y Nº 2640/OC-PR			Varias áreas de la AFD			
2	CI	**Recomendación efectuada por el BID** **Reglamento de Crédito PROCOOP:** Sugerimos analizar el reglamento de crédito correspondiente al producto PROCOOP en la sección de Ítems Financiables correspondientes a Maquinarias e Implementos Agrícolas debido a que solamente en el mencionado ítem se realiza la excepción que habilita al sub-prestatario realizar más de un crédito toda vez que demuestre la necesidad del bien y comprobada su capacidad de pago.	Se sugiere analizar el reglamento de crédito correspondiente al producto PROCOOP en la sección de Ítems Financiables correspondientes a Maquinarias e Implementos Agrícolas	Revisión del producto Procoop en cuanto a los Ítems Financiables.	01.07.2016	30.09.2019	Félix Sanchez	Silvia Falcón	Corregir la sección del Ítems Financiables del Producto Procoop.		A la fecha no se cuenta con avance. Se prevé la modificación del producto PROCOOP para el julio del 2019, a fin de corregir la sección de los Ítems financiables del Producto Procoop.		
Informe AEI - BDO			Fecha	Resolución /Orden de trabajo Nº			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría de Gestión 2015			25.03.2016	Contrato Nº 043/2014			Auditoría de Gestión 2015			Varias áreas de la AFD			
10.1.a.	CI	**Capital Integrado:** La Ley Nº 2640/05 "Que crea la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD)", establece en su Artículo 4° "El Capital Autorizado de la AFD es de Gs. 250 000 000 000 (doscientos cincuenta mil millones) que se mantendrá a valores constantes y será actualizado anualmente al cierre del ejercicio financiero, en función al Índice General de Precios al Consumidor (IPC) calculado por el Banco Central del Paraguay". La Ley Nº 4758/12 "Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación", determina en el Artículo 3°, Inc. d) que el 7% de los Recursos del FONACIDE serán destinados a la capitalización de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD). En el marco de aplicación de ambas leyes hemos observado que con la integración de capital inicial de la AFD más los aportes recibidos del Ministerio de Hacienda en el marco de la Ley Nº 4 758/2012, el capital integrado de la AFD ha sobrepasado el capital autorizado establecido en la Ley Nº 2640/05 mencionada. Respecto de dicha situación, la Entidad ha solicitado en su oportunidad dictámenes jurídicos a sus asesores, siendo el último el realizado por el Estudio Moreno Ruffinelli & Asociados en fecha 2 de mayo de 2011 en el cual el estudio concluye, sugiriendo al Directorio de la AFD, lo siguiente: a) Poner a consideración del Ministerio de Hacienda el criterio respecto de la interpretación y aplicación del Artículo Nº 4 de la Ley Nº 2640/05 y solicitar instrucciones al respecto. b) Modificar el Artículo Nº 4 de la Ley Nº 2640/05 aclarando sobre el capital integrado inicial de la AFD, sin establecer un tope máximo de capital que le impida aumentarlo en cualquier momento por decisión del Directorio y excluir el ajuste por IPC sobre el capital de la AFD. (Punto de Seguimiento de la AEI - Audicon Ejercicio 2016)	Recomendamos dar continuidad y seguimiento a las acciones que sean necesarias sobre el aspecto observado	Análisis del Proyecto de Modificación de las Leyes de la AFD, cuyo texto fue discutido en el seno del Directorio y remitido a la Procuraduría General de a la República para dictamen y posterior remisión al Ministerio de Hacienda, conforme a Nota Nº 275 de fecha 26 de mayo del 2016.	26.05.2016	N/A	José Maciel, Edgar Paredes, Martin Salcedo, Rodney von Glasenapp, y Edgar Alarcón. / Analia Negri	José Maciel, Edgar Paredes, Martin Salcedo, Rodney von Glasenapp, y Edgar Alarcón. / Analia Negri	Modificación de las Leyes de la AFD		Se mantiene el 60% de avance. El citado proyecto de modificación de la Ley mencionado ha quedado sin efecto a raíz de que en el año 2018 y ante la necesidad de reestructurar la AFD se contrató una consultoría abocada al análisis de las alternativas para la citada reestructuración y la presentación de un proyecto de ley que contemple todos los cambios necesarios para el efecto. Es de hacer notar, que en la citada propuesta se mantuvo la modificación del Art. 4° de la Ley Nº 2640/05 "Que crea la Agencia Financiera de Desarrollo". Dicho proyecto fue analizado por el Directorio de la AFD y remitido al Ministerio de Hacienda.		
Informe AEI - Audicon			Fecha	Resolución /Orden de trabajo Nº			Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoría Externa Ejercicio Fiscal 2016			07.02.2017	Contrato Nº 23/2016			Informe Especial de la AEI			Varias áreas de la AFD			
2 y 3	H	**Las Funciones de los Integrantes de la Gerencia de Fiduciaria no están definidas en un Manual:** Las funciones y responsabilidades de quiénes conforman la Gerencia de Fiduciaria, no están definidas e integradas en un Manual de Funciones del Sector, tal como lo requieren las buenas prácticas de control interno, administrativas y operativas. Estas sólo están incluidas en los perfiles de los cargos para los que se postularon los actuales funcionarios. **La Representación Gráfica del Organigrama Vigente no corresponde con la Estructura Actual:** Funcional y orgánicamente la Gerencia de Fiduciaria depende directamente del Directorio. Sin embargo, en el organigrama de la Entidad que se encuentra vigente, la estructura funcional del Sector no se ajusta a la realidad. Tanto el Encargado Contable y Operativo, el Contador y el Asistente Operativo están en la misma línea por debajo de la Gerencia de Fiduciaria; pero en la práctica, existen al menos dos niveles más de dependencia por debajo de esta Gerencia; y se cuenta con el Asistente Operativo de Fiduciaria, y también con asistentes del área contable.	Elaborar un Manual que contenga las funciones y responsabilidades de quienes conforman la Gerencia de Fiduciaria. Recomendamos diseñar y aprobar un organigrama que refleje la estructura definida por la Entidad para esta área	Elaboración del Manual y Organigrama de la AFD actualizado y su Aprobación por el Directorio.	30.10.2017	31.07.2019	José Maciel, Edgar Paredes, Martin Salcedo, Rodney von Glasenapp, y Edgar Alarcón/ Duhenfre Figueredo	Héctor Cañete	Manual y Organigrama Aprobado por el Directorio.		A la fecha se mantiene el 90% de avance. A la fecha se ha validado con el Gerente de Fiduciaria interino las funciones de los distintos puestos conforme al Organigrama modificado. Se presentará a consideración del Directorio para aprobación en forma conjunta con las demás áreas de la AFD.		
4.2	H	**Incorporación del Valor de las Primas de Seguro en el Costo de Adquisición de Vehículos:** El costo de los dos vehículos adquiridos por la Entidad en el año 2015, incorporados como Activo Fijo, incluye el valor de la prima de póliza de seguro contratado por el proveedor adjudicado a favor de la AFD. Ambas pólizas cubren los riesgos de siniestros por el uso de los vehículos por parte de AFD, con posterioridad a su incorporación patrimonial. En este caso, y conforme a las normas contables las primas constituyen costos indirectos generales que no deben formar parte del costo de un elemento del activo fijo.	Recomendamos mejorar el sistema y análisis de los componentes del costo a incorporar en los Activos Fijos.	Solicitar a la DGCP del Ministerio de Hacienda la dinámica contable para las registraciones de estos casos particulares	01.06.2017	N/A	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz	Dinámica contable de la DGCP del Ministerio de Hacienda para las registraciones de los Activos Fijos, que dispongan estos casos particulares.		A la fecha se mantiene el 50% de avance. Se remitió la Nota AFD/CAO Nº 053/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, al Ministerio de Hacienda solicitando la dinámica contable.		
4.5	H	**Revisión de Hechos Posteriores:** Como resultado de la revisión de Hechos Posteriores que efectuamos a partir de la verificación de comprobantes de pago de gastos del mes de enero/17, hemos evidenciado que los siguientes gastos por servicios, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del 2016, no fueron reconocidos al cierre del ejercicio; lo que incide en la liquidación del Impuesto a la Renta del ejercicio 2016, por la no deducción de estos gastos para la determinación de la base imponible. Asimismo por la anualidad de la liquidación del impuesto, estas partidas constituirán gastos no deducibles para el ejercicio fiscal 2017. Monto G 115 863 860.-	Se analicen y ajusten los procedimientos de reconocimiento de gastos a criterio de lo devengado en el ejercicio fiscal de competencia.	Solicitar a la DGCP del Ministerio de Hacienda la dinámica contable para el registro de los gastos por el criterio de lo devengado, a fin de considerar la deducibilidad de este tipo de gasto.	01.06.2017	N/A	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz	Dinámica contable de la DGCP del Ministerio de Hacienda para el registro de los gastos por el criterio de lo devengado.		A la fecha se mantiene el 50% de avance. Se remitió la nota AFD/CAO Nº 053/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, al Ministerio de Hacienda solicitando la dinámica contable		

AFD LUIS SAMANIEGO Auditor Interno

AFD EDGAR ALARCON Miembro del Director

AFD JOSE MACIEL Presidente

(1) Nº Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
Informe AEI - Audicon			Fecha	Resolución /Orden de trabajo Nº			Tipo de auditoria			Áreas de riesgo analizadas			
Auditoria Externa Ejercicio Fiscal 2017			05.02.2018	Contrato Nº 23/2016			Informe Especial de la AEI			Varias áreas de la AFD			
4.4	H	**La Segregación de Funciones relacionadas con Cartera Pasiva puede ser mejorada**: De los relevamientos que hemos realizado y de la normativa vigente aprobada durante el año 2017, surge que el área propietaria de los procesos relacionados con Empréstitos y Emisión de Bonos es la Gerencia de Planificación y Finanzas (GPF). Si bien los procesos de endeudamiento externo y emisión de bonos cuentan con varios canales de autortización, hemos observado que al momento de ser concretada una operación, ya sea el desembolso de un préstamo del exterior o una emisión de bonos a nivel local, la GPF remite los datos al área contable (dependiente de la Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología – GADHT) y ésta se encarga de la carga de la liquidación de la operación en el sistema informático, reporte que posteriormente alimenta los datos de la contabilidad, y que se concilia periódicamente en la misma área. Esta situación se debe a la alta rotación de personal que se registró en el área de Planificación y Finanzas en años anteriores. A partir de mediados del año 2016 se logró consolidar un equipo de trabajo que se encuentra estable a la fecha. Señalamos que el referido equipo interactúa con el sistema Informático sólo a modo de consulta. En este sentido, identificamos como una oportunidad de mejora posible en este proceso, que la Entidad defina que otra dependencia, que no está encargada de la conciliación y los registros contables, sea la que cargue la liquidación en el sistema informático para que exista un control por oposición, como lo sugieren las buenas prácticas.	Disponer acciones tendientes a atender la situación mencionada.	Realizar junto con la GADHT acciones tendientes a mitigar los riesgos mencionados; redactar un procedimiento interno junto con el área de Contabilidad definiendo que el área Contable va registrar y la GPF la verificación.	05.02.2018	N/A	Hugo Villalba/Marcelo Acuña	César Cardozo/Fernando Ortiz	Procedimiento suscripto entre la GPF y el Área de Contabilidad		A la fecha se mantiene con el 50% de avance. El Gerente de la GADHT y el de GPF firmaron un acta de Reunión sobre el procedimiento de Registro de Cartera Pasiva, en el cual acordaron lo siguiente: "....que hasta que la GPF pueda contar con otro personal, el área Contable realizará la carga de las operaciones en el sistema informático en el módulo de cartera pasiva, y remitirá el resultado a la GPF para su verificación...", de manera a mitigar los riesgos que genera la observación.		
4.9	H	**Reconocimiento y Registro de Vacaciones Causadas**: La entidad viene reconociendo normalmente en la cuenta Sueldos y Remuneraciones del mes, el beneficio de vacaciones causadas pagadas a los funcionarios, por los días del mes en que se concreta el goce del beneficio, pese a que está prevista un cuenta específica para el efecto en el Plan y Manual de Cuentas del BCP (08 Salario Vacacional). Por otra parte, las políticas aplicadas tampoco prevén la cuantificación y provisión del pasivo asumido por las vacaciones causadas o devengadas de empleados que han completado el tiempo de prestación de servicios, y se han hecho acreedores del referido beneficio, cuyo usufructo quedó pendiente al final del año. El sistema en uso actualmente no genera en forma automática los datos relativos a vacaciones de los empleados, por lo que la información disponible no permite segregar este concepto.	**Implementar políticas y procedimientos tendientes a:** 1) Identificar y segregar contablemente las vacaciones pagadas durante el ejercicio; 2) Cuantificar y provisionar en el pasivo las vacaciones devengadas, considerando los casos de empleados que han completado la prestación de servicios a cambio del referido beneficio, y cuyo usufructo quedó pendiente al final de cada año.	Solicitar al área de TI el desarrollo de un informe con los datos relativos a vacaciones generadas, causadas, utilizadas y su valor en Gs.	13.02.2018	30.12.2019	Romina Cardozo	Romina Cardozo /Marcelo Acuña	Contar con el Informe de vacaciones, generadas, causadas y utilizadas.		A la fecha se mantiene con 25% de avance. Se ha solicitado al área de TI el desarrollo de un informe con los datos solicitados.		
3	H	**Actualización del Manual de Control Interno Informático para las Entidades Financieras (MCIIEF) al Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de la Información (MGCTI)**: La Resolución SB Nº 00124/2017, dispone la actualización del Manual del Control Interno Informático (MCIIEF), al nuevo Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información para Entidades Financieras (MGCTI). Conforme la misma, cada Entidad será reclasificada por la Superintendencia de Bancos en Niveles que van de N1 a N3, siendo N1 el de mayor nivel, y N3 el de menos, y teniéndose en cuenta el informe de actualización tecnológica que debe proveer la Entidad, y mantener actualizado con cada cambio de relevancia en la infraestructura de TI. En el informe emitido por los responsables del área de TI y de la Entidad, no se detallan componentes de módulos de sistema de Gestión en Desarrollo Core Financiero, así como tampoco se especifican datos relevantes como ser detalles de los servidores	* Incluir en los subsiguientes informes a ser remitidos a la SIB, detalles de todos los Servidores utilizados en la Entidad, así como también un detalle de los módulos que componen el Sistema de Gestión Core Financiero y demás Sistemas relevantes como ser el ISFI y Gestor (Fiducias). * Elaborar el Cronograma de Implementación para el Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información (MGCTI). * Elaborar la matriz de correspondencia que vincule la documentación interna existente, con cada dominio, proceso y práctica del MGCTI, utilizando como base la Matriz de Compatibilidad incluida como anexo en la Resolución SB. Nº 00124/2017.	El nuevo manual fue lanzado por el BCP\SIB en Noviembre 2017, desde el momento que recibimos la información (vía página web del BCP) nos encontramos en proceso para la actualización del MCIEFF, en tal sentido se han realizado las sgtes. actividades: • Informe al CTI (acta 10/2017). • Inclusión en el PAC del servicio de consultoría para la actualización del manual. • Mail a la SIB solicitando mayor información y la asignación del nuevo nivel / clasificación para la AFD (nivel actual 2 de 4 según manual anterior, nuevo manual contempla clasificación del 1 al 3). La respuesta recibida informa que la AFD tendrá el nivel 2 de 3. La misma será informada oficialmente vía nota por parte de la SIB.	01.01.2018	30.10.2019	Marcelo Segovia	Marcelo Segovia	MGCTI Implementado.		A la fecha se mantiene con 10% de avance. Se encuentra en proceso la adecuación de los Manuales en el marco del Contrato Nº 70-2018, adjudicado a través del Concurso de Ofertas Nº 342660.		
Informe AEI - Deloitte			Fecha	Resolución /Orden de trabajo Nº	Periodo auditado		Tipo de auditoria		Áreas de riesgo analizadas				
Auditoria Externa Ejercicio Fiscal 2018			25.02.2019	Contrato Nº 025/2018	2018		Auditoria Externa		Varias áreas de la AFD.				
1.1	H	**Documentación de Operaciones Realizadas con las IFIS**: La Entidad ha establecido el requerimiento de que las IFIS presenten una nota en carácter de Declaración Jurada en el momento de solicitar el desembolso de las operaciones y al realizarse cancelaciones anticipadas. A partir de una muestra de operaciones desembolsadas y cancelaciones anticipadas hemos corroborado el cumplimiento de la disposición. Siendo el resultado el siguiente: 1-Los desembolsos por el producto "Procnop", no contaban con dicha declaración. 2-Una cancelación anticipada del producto "Mi Crédito", no contaba con la declaración de fondos	Se recomienda tomar los recaudos pertinentes para dar cumplimiento a la disposición referente a los desembolsos y cancelaciones anticipadas realizadas por las IFIs.	Se elaborará una propuesta de modificación del Manual de Prevención de LD/FT/FP de la AFD aprobado por Resolución AFD NºA36R04F030517, en la cual se establecerán los casos y para qué tipo de productos de la AFD se requerirá la presentación de las notas en carácter de declaración jurada.	01.06.2019	30.08.2019	Analia Negri	Analia Negri	Propuesta de modificación del Manual de Prevención de LD/FT/FP elevada a consideración del Comité de Cumplimiento, y a aprobación del Directorio de la AFD		A la fecha no cuenta con avance.		
1.2	H	**Matriz de Riesgo**: La Resolución Nº 82/2017 establece en el Capítulo II art. 4 Del Manual de Prevención de LD/FT/FP que el mismo debe contener los procedimientos para evaluación del riesgo. La Entidad ha dado cumplimiento a dicha disposición por medio del capítulo del Manual de LD/FT/FP donde se establecen los requerimientos documentales tanto de las operaciones mantenidas con las IFIs, de colocación de bonos a través de las casas de bolsa y BCP, y los negocios fiduciarios administrados por la Entidad. Si bien los puntos indicados del manual enfocan los requerimientos documentales según las operaciones, los mismos no provienen de una base de análisis de los riesgos vinculados al giro del negocio y la ponderación de las mismas tomando a consideración por ejemplo las áreas, el riesgo por tipo de IFIs u otros aspectos. Interpretándose que actualmente todos poseen el mismo nivel de riesgo en la Entidad, aun cuando las IFIs operan en distintos segmentos y ambientes de regulación.	Se recomienda a la Entidad disgregar la evaluación del riesgo por naturaleza y mercado de las IFIs, y de esa forma enfocarse en aquellas de mayor foco a nivel de LD/FT/FP.	Conforme a lo establecido en la Resolución Nº 082/17, se incorporarán los criterios referentes a la evaluación de riesgos realizada por la AFD en la propuesta de modificación del Manual de Prevención de LD/FT/FP de la AFD aprobado por Resolución AFD Nº A36R04F030517	01.06.2019	30.08.2019	Analia Negri	Analia Negri	Propuesta de modificación del Manual de Prevención de LD/FT/FP elevada a consideración del Comité de Cumplimiento, y a aprobación del Directorio de la AFD		A la fecha no cuenta con avance.		
1.3	H	**Capacitación**: Anualmente la Entidad se define el plan de capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo a ser dictada a los funcionarios. De la revisión de los asistentes hemos identificado que del plantel de la nómina algunos no cuentan con asistencia al curso referente a PD/FT/FP, los mismos son los siguientes: Victor Daniel Centurión Delgadillo Olga Viviana Gamarra Ocampos Katia María Redes Florentín Marcelo Enrique Segovia Ayala	Se recomienda a la Entidad velar para que todos los funcionarios cuenten con la capacitación anual.	Se elaborará una propuesta de modificación del Manual de Prevención de LD/FT/FP de la AFD aprobado por Resolución AFD Nº A36R04F030517, con la finalidad de aclarar el alcance de dichas capacitaciones en la entidad en materia de Prevención de LD/FT/FP, en lo referente a a quienes se encuentran dirigidas.	01.06.2019	30.08.2019	Analia Negri	Analia Negri	Propuesta de modificación del Manual de Prevención de LD/FT/FP elevada a consideración del Comité de Cumplimiento, y a aprobación del Directorio de la AFD		A la fecha no cuenta con avance.		
1.1	H	**Automatización del Proceso de Cobranzas**: Por medio del entendimiento del proceso de cobranzas a las IFIs, identificamos que las mismas son recibidas por SIPAP y si bien estas se encuentran en el módulo CORE no aplican directamente las cuotas pendientes del cliente, por lo mismo la encargada de cobranzas manualmente identifica las cuotas a las cuales debe aplicar la cobranza recibida y las aplica. Si bien la Entidad aplica controles adicionales al ingreso de las cobranzas, la automatización del proceso agilizaría la imputación reduciendo el margen de error.	Se recomienda a la Entidad evaluar la automatización del proceso de cobranzas.	Se evaluarán las opciones en conjunto con las áreas afectadas.	18.03.2019	30.12.2019	José Messuti	César Cardozo/Daysi González	Proceso de facturación y cobranzas automatizado.		A la fecha cuenta con un 10% de avance. Se ha analizado la situación y se ha informado el plan de acción a ejecutar para subsanar la observación.		
1.2	H	**Cancelaciones Anticipadas**: Por política crediticia la Entidad aprobó a las IFIs la cancelación anticipadas de los créditos, ya sea de forma total o parcial, con cancelación de fondos o mediante exclusión/sustitución. A partir de las verificaciones de las cancelaciones anticipadas realizadas identificamos operaciones crediticias vigentes al 31 de diciembre de 2018 cuyas cancelaciones anticipadas figuran con el estado de "cancelación total".	Se recomienda a la Entidad automatizar los procesos referentes a las cancelaciones anticipadas ya sea con fondos o por medio de la sustitución, para efectivizar los controles y mantener la base crediticia actualizada.	Una vez que el módulo de Cancelaciones y Cobranzas estén implementados en el Core, se solicitará que el sistema automatice y emita alertas al realizar cancelaciones anticipadas.	18.03.2019	30.12.2019	José Messuti	César Cardozo/Daysi González	Presentación del cambio solicitado para el visto bueno de la GPF y el Comité de Crédito y carga vía Mesa de Ayuda.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. SPlan de acción sobre el punto ya fue informado por la GPF según Memorándum GPF/OP/TES Nº 054, el pedido se registrará en la mesa de ayuda una vez puesto en producción el módulo de Cancelación Anticipada en el CORE, se adjunta correo donde se estima que en julio/2019 se pondría en producción en el CORE		

LUIS SAMANIEGO
Auditor Interno
AFD
Agencia Financiera de Desarrollo

JOSE MACIEL

(1) N° Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definición)	Seguimiento			
										(9) Avance de cumplimiento (%)		Comentario	
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	3do. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
13	H	**Archivo de la Nómina:** En la inspección del archivo de la nómina identificamos lo siguiente - De la muestra realizada visualizamos un recibo de salario que no contaba con la firma del funcionario. -La desvinculación de un funcionario en el mes de setiembre de 2018 por renuncia voluntaria, no contaba con un recibo de conformidad con lo acreditado.	Se recomienda a la Entidad tomar los recaudos pertinentes para evitar situaciones similares	Mantener los recibos de salarios del plantel funcionarios con las firmas respectivas Para los casos de salida del funcionario de la Institución, la liquidación y el pago se realizarán de forma independiente al del resto del plantel.	01/03/2019	31/12/2019	Romina Cardozo	Fernando Ortiz	Recibos de salarios y liquidaciones con las firmas respectivas		A la fecha cuenta con un 30% de avance, considerando las regularizaciones efectuadas por el área de RH. No obstante, la Auditoría Interna realizará un seguimiento trimestral hasta el 31 de diciembre del 2019.		
14	H	**Designación de Firmantes:** Por Resolución N° 01 del Acta N° 79 de fecha 20 de setiembre de 2018 el Sr Martín Salcedo fue asignado como Presidente Interino por el plazo del 25 de setiembre de 2018 hasta que dure la ausencia del titular, con dicha autorización el mismo fue facultado como "habilitador pagador" Si bien se realizó la comunicación de la asignación temporal del Sr Salcedo como firmante, al momento que éste dejó de ejercer el cargo de Presidente Interino, no se volvió a comunicar al banco, por lo que hasta la fecha figura como firmante "habilitador pagador"	Se recomienda a la Entidad tener en cuenta en sus comunicaciones los plazos establecidos durante el cual se modifican los firmantes y realizar la comunicación a las entidades bancarias en el momento de cesar de las funciones interinas	Se modificará la Nota que se remite al banco, colocando la fecha de inicio y fecha de finalización del cargo de Presidente Interino de la persona correspondiente	18/03/2019	30/12/2019	José Messuti/Sandra Benítez	César Cardozo/Cayci Gonzalez	Presentación del nuevo formato de la Nota de comunicación de Presidente Interino al banco operante, con el primer evento que ocurriera en el año.		A la fecha cuenta con un 100% de avance. Se está utilizando el nuevo formato de Notas de Comunicaciones de Presidente Interino para los Bancos		
15	H	**Garantía Recibidas:** A partir de la revisión de las garantías prendarias e hipotecarias constituidas a favor de la Entidad hemos identificado lo siguiente 1- Discrepancia entre el saldo del contrato de prenda físico y el registro contable del mismo. Citamos como ejemplo el contrato de prenda N° 1-2015-4993 2- En algunas certificaciones de firmas diferían los nombres de los que figuraban como suscriptores en los contratos de prenda. Por citar los contratos: 1-2013-2701, 1-2013-2764 y 1-2013-1347. 3- Dentro del saldo de garantía hipotecaria vigentes al 31 de diciembre de 2018 se encuentran algunas que ya fueron desafectadas por cancelación (desgravámenes). Por ejemplo: Escritura N° 44 de fecha 15/07/2008 Cooperativa de Producción Agropecuaria Pindo Ltda y la Escritura N° 25 de fecha 21/03/2006 Cooperativa de Ahorro, Crédito, Producción y Servicios Capibary Ltda	Se recomienda a la Entidad tomar las medidas necesarias para mantener actualizadas las garantías a favor junto con los respaldos correspondientes	Realizar acciones tendientes a mitigar los riesgos mencionados, redactando un procedimiento interno.	01/05/2019	31/12/2019	José Maciel, Edgar Paredes, Martín Salcedo, Rodney von Glasenapp, y Edgar Alarcón/ Analía Negri	Cubentra Pigueredo/Silvia Palcón/Analía Negri	Procedimiento suscripto entre las áreas involucradas en el proceso.		A la fecha no cuenta con avance.		
16	H	**Actualización del Manual de Informes a Entes Reguladores:** En el manual de procedimientos "Suministros de informes" se establece los informes que se encuentran a cargo del contador para remitir a los diferentes entes reguladores. A partir de las verificaciones realizadas hemos identificado que en el mismo figuran informes que ya no se encuentran vigentes, entre los que podemos citar el informe denominado Balance y cuadro de resultado de periodicidad diaria.	Se recomienda a la Entidad practicar un análisis al manual de procedimientos y actualizarlo conforme a los informes vigentes remitidos por esta área a las entidades reguladoras	Actualización del Procedimiento Suministro de Informes.	01/04/2019	30/07/2019	Cubentra Pigueredo	César Cardozo	Procedimiento actualizado aprobado por el Directorio		A la fecha cuenta con un 20% de avance, se ha realizado la actualización del Procedimiento y se encuentra para firma del responsable del área.		
17	H	**Carpetas de Análisis de las IFIs:** Anualmente la Entidad realiza la actualización de las líneas de créditos, para dicho proceso se obtiene el archivo en el cual se encuentra la información remitida por las IFIs, los análisis realizados y la autorización del directorio de la línea concedida. De una muestra de IFIs identificamos que las carpetas no poseen un check list de la documentación mínima que debe contener, si se encuentran o no archivadas y una de otras difieren en la disposición interna de los documentos	Se recomienda a la Entidad tomar los recaudos pertinentes para evaluar la situación mencionada y adoptar las medidas necesarias para homogeneizar el archivo de la información y efectivizar los controles en el momento de análisis de las IFIs	Las documentaciones mínimas que las IFIs deben remitir son solicitadas anualmente a través de notas dirigidas a las entidades, en base a lo determinado en el Reglamento de Crédito de la APC, y constituyen los requisitos generales para iniciar los procesos de revisión y visitas. Dicho listado de requisitos es una guía para la documentación mínima y la disposición interna de las documentaciones. No obstante, tomamos nota de la recomendación para tomar medidas a fin de unificar el archivo de la información.	15/03/2019	31/05/2019	Silvia Palcón	Silvia Palcón	Implementar Check List de Documentación para revisión de Líneas		A la fecha cuenta con un 100 % de avance Check list implementado y utilizado en la revisión de Líneas de Bancos 2019		
18	H	**Compilación de Informes a Entes Reguladores:** La Entidad es sujeta al cumplimiento de envío de informes a las diferentes entidades que lo regulan, que si bien cada área remite según la responsabilidad que recae en la misma no identificamos que se cuente con una base compilada de los informes requeridos con los respectivos plazos, medios de entrega y responsables. Si bien a la fecha no se ha tenido conocimiento de la omisión de algún informe o reclamos por parte de las entidades reguladoras, contar con dicho archivo permitirá el monitoreo de la remisión oportuna de los informes.	Se recomienda a la Entidad evaluar la implementación de un archivo de los informes regulatorios y el monitoreo del cumplimiento en tiempo de los mismos	Evaluación de implementación de un archivo de informes a entidades regulatorias para monitoreo de Cumplimiento de las Normativas	01/04/2019	30/11/2019	Cubentra Pigueredo	César Cardozo	Informe de monitoreo sobre análisis de evaluación y monitoreo realizado y elevado al Directorio.		A la fecha no cuenta con avance		
Anexo II 4	C1	**Necesidad de Analizar el Proceso Contable de las Cuentas de Contingencias sobre las Líneas de Crédito Inactivas:** A partir de ser clasificadas en algunos de estos "Estados", automáticamente el sistema no permite procesar desembolsos a favor de dichas Entidades hasta tanto sean reactivadas sus líneas, mediante una revisión conforme a los delineamientos técnicos definidos por la APC. Sin embargo, contablemente se siguen exponiendo los saldos comprometidos y disponibles. Consideramos que el tratamiento contable debería ser consistente con el sistema de gestión de las líneas; y si las mismas por alguna razón no están disponibles, el saldo contable comprometido y disponible también debe revertirse y quedar en cero, por lo menos transitoriamente, mientras persistan los motivos	Definir formalmente un proceso contable para las líneas de crédito que no estén activas	Proceso de registración contable para las líneas de créditos	01/06/2019	31/12/2019	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz	Generación de los registros de los distintos estados de las líneas de créditos en el CORE		A la fecha no cuenta con avance		
Anexo II 10	C1	**Información sobre Normativas Vigentes:** Se recomienda llevar un registro interno de las normativas internas segregadas entre vigentes y no vigentes, y mantenerlo disponible en todo momento.	Se recomienda a la Entidad llevar un registro interno de las normativas internas segregadas entre vigentes y no vigentes, y mantenerlo disponible en todo momento	Se trabajará en un registro segregado de normativas internas vigentes y no vigentes conforme a lo requerido por la Auditoría Externa	28/02/2019	30/09/2019	Sandra Benítez	Sandra Benítez	Registro segregado por vigentes y no vigentes		A la fecha se cuenta con un 50% de avance, se cuenta con un registro (Excel) de disposiciones internas de carácter general (políticas, reglamentos, procedimientos). Al respecto, se solicitó a todas las áreas de la institución la remisión de las que se encuentran vigentes hasta el 30/04/2019. Las disposiciones remitidas como vigentes por las áreas fueron publicadas en el espacio de Intranet APC VIRTUAL/DISPOSICIONES INTERNAS/VIGENTES clasificadas por Gerencias/Áreas. Posteriormente con estas disposiciones remitidas por las Gerencias/áreas se ha realizado un cruce con el registro Excel para clasificar las que se encuentran vigentes y quedarán una serie de disposiciones sobre las cuales las áreas no se han expedido si se encuentran vigentes o no		
Anexo II 18	C1	**Dinámica Contable:** Dinámica contable de partidas relacionadas a organismos externos en la Ejecución Presupuestaria.	Obtener formalmente del Ministerio de Hacienda la dinámica especial para estos casos particulares	Solicitar al Ministerio de Hacienda la dinámica para las registraciones conforme a las modalidades de reembolsos establecidas en los mencionados Contratos de Préstamos	01/04/2019	N/A	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz	Dinámica contable para las registraciones conforme a las modalidades de reembolsos establecidas en los Contratos de Préstamos, en caso que la APC utilice este procedimiento		A la fecha cuenta con un 100% de avance, conforme Nota DGP N° 72/2019 de fecha 13 de mayo de 2019 en el cual se remite Dictamen con sugerencia de Dinámica Contable, por parte de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda		

LUIS SAMANIEGO
Auditor Interno
Agencia Financiera de Desarrollo

JOSE MACIEL
Presidente

EDGAR ALARCON
Miembro del Directorio

(1) Nº Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Período de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
E.3. 1	H	**Facturación del Capital:** Hemos observado que la Entidad factura el importe del Capital correspondiente a las cuotas cobradas por los préstamos concedidos (dicho valor es incluido en la columna de exentas). Al respecto, cabe indicar que el monto del capital no debería ser facturado, considerando que al estar facturado dicho monto se deberá declarar como ingreso exento en el formulario de declaración jurada de IVA, el cual afectaría en el prorrateo del IVA crédito fiscal, generándose un IVA gasto.	Se recomienda a la Entidad verificar dicho punto con sus Asesores Impositivos.	Realizar la consulta a los Asesores Impositivos sobre dicho punto.	01.04.2019	31.12.2019	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz	Obtener el parecer de los Asesores Impositivos sobre la consulta.		A la fecha cuenta con un 100% de avance, conforme Nota AFD/CADHT Nº 043/2019 de fecha 06 de mayo de 2019 en el cual se remite Opinión de los Asesores Impositivos BDO.		
E.3. 2	H	**Intereses Ganados:** Hemos observado que la Entidad declara en el formulario de declaración jurada de IVA, en el campo de Ingresos exentos, los intereses ganados por los depósitos mantenidos en la cuenta del BCP, los cuales no son facturados por la Entidad. Al respecto, cabe mencionar que los intereses ganados como, por ejemplo, los que se generan por cajas de ahorros, etc. constituyen ingresos no facturables, motivo por el cual no deberían ser declarados en el formulario de declaración jurada de IVA. Por su parte, es dable indicar que con el criterio que posee la Entidad, de declarar como ingreso exento el referido interés no facturable, le generaría el reconocimiento de un IVA gasto y por ende una disminución de su IVA crédito fiscal, a consecuencia del prorrateo. Al respecto, cabe advertir que el monto del IVA gasto al 31 de diciembre de 2018 asciende a Gs. 5.855.299.	Se recomienda a la Entidad verificar dicho punto con sus Asesores Impositivos.	Realizar la consulta a los Asesores Impositivos sobre dicho punto.	01.04.2019	30.09.2019	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz	Obtener el parecer de los Asesores Impositivos sobre la consulta.		A la fecha cuenta con un 100% de avance, conforme Nota AFD/CADHT Nº 043/2019 de fecha 06 de mayo de 2019 en el cual se remite Opinión de los Asesores Impositivos BDO.		
E.3. 3	H	**Alquileres Pagados:** Hemos observado que la Entidad abonó al Sr. Sergio Samuel Reissinger Loy, en concepto de alquiler de un inmueble al 31 de diciembre de 2018 por valor de Gs. 379.136.500. Al respecto, hemos sometido al límite establecido para la deducibilidad del referido gasto, de conformidad con lo señalado en el artículo 30º del Decreto Nº 6.359/05, resultando un gasto no deducible de Gs. 236.166.520, a los efectos del cálculo del Impuesto a la Renta.	Se recomienda a la Entidad verificar dicho punto con sus Asesores Impositivos.	Realizar la consulta a los Asesores Impositivos sobre dicho punto.	01.04.2019	30.09.2019	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz	Obtener el parecer de los Asesores Impositivos sobre la consulta.		A la fecha cuenta con un 100% de avance, conforme Nota AFD/CADHT Nº 043/2019 de fecha 06 de mayo de 2019 en el cual se remite Opinión de los Asesores Impositivos BDO.		
I.1	H	**Cambios Directos en la Base de Datos:** De la revisión hecha al proceso de cambios a los sistemas, si bien hemos accedido al procedimiento formal y la documentación de respaldo de los casos muestreados, por otro lado, hemos identificado lo siguiente: Existe una cantidad importante de cambios aplicados directamente sobre la base de datos de los sistemas JSFI y CORF. Si bien hemos accedido a la descarga del sistema de ticket donde se evidencia la solicitud de cambios directos a la base de datos, no es posible asegurar que todos los cambios aplicados hayan pasado por dicho proceso de documentación. Si bien hemos accedido al detalle de los triggers que generan registros de auditoría en la base de datos para tablas consideradas críticas, al no activar la opción de auditoría propia de la base de datos, no es posible identificar todos los cambios realizados directamente en la base de datos y no es posible cotejar que todos los cambios cuentan con el respaldo formal adecuado. La situación descripta genera el riesgo potencial de falta de integridad de los datos de los sistemas JSFI y CORF a una fecha determinada. Por otro lado, cambios directos en la base de datos podrían provocar desajustes en datos, tablas o procesos con dependencia de los datos modificados.	Se recomienda verificar la situación detectada y analizar la posibilidad de aplicar las siguientes medidas: - Limitar al mínimo posible los cambios directos a la base de datos, buscando otras alternativas de regularización. - Identificada la necesidad de aplicar un cambio directo a la base de datos, documentar adecuadamente, dar seguimiento y rastrear el problema desencadenador a modo de realizar correcciones en el sistema y/o el proceso según sea requerido, de tal forma a reducir el número de cambios directos requeridos. - Activar el registro de auditoría propio de la base de datos o en su defecto asegurarse de que todas las tablas cuenten con un registro básico de ocurrencia, generando copias de seguridad para luego liberar espacio según la necesidad. - Establecer procedimientos periódicos de monitoreo de los cambios aplicados directamente en la base de datos a modo de verificar que sean documentados adecuadamente y que sean reducidos paulatinamente.	Con el objetivo de reducir la cantidad de ajustes de datos por base de datos, y una vez que la totalidad de los módulos se encuentren en el sistema CORF, el área de TI realizará un análisis mensual de todas las solicitudes de Mesa de Ayuda del tipo: "agregar, modificar o eliminar datos" de tal forma a dar seguimiento, rastrear el problema y definir un plan de corrección. Por otro lado, en conjunto con el área de Seguridad se encuentra en proceso de análisis y compra de un software especializado para la Auditoría de las Bases de Datos, que permitirá cruzar los logs de modificaciones con las solicitudes de Mesa de Ayuda. En cuanto a la activación de la opción nativa de Auditoría del SQL SERVER, la misma no es factible debido a que se han realizado pruebas con el área de Seguridad y el proveedor OLAM y la misma afectó la performance de los servicios en producción, por lo tanto, hemos desactivado dicha funcionalidad.	25.02.2019	31.12.2019	Marcelo Segovia	Fernando Ortiz	Restringir / limitar los cambios realizados en la Base de Datos.		A la fecha no cuenta con avance.		
I.2	H	**Procedimiento de Administración de Usuarios:** De la revisión realizada hemos identificado que en el procedimiento de ABM (alta, baja y modificaciones) de usuarios no se contempla el procedimiento a llevar a cabo para otorgar los permisos de acceso a pasantes y/o personas externas a la Entidad, considerando que, según relevamiento realizado, la habilitación tiene un proceso que difiere de las altas de funcionarios. La situación mencionada expone a la Entidad a la posibilidad de que no se transmita completa y efectivamente el procedimiento a todo el personal que utilice el procedimiento mencionado.	Se recomienda verificar el procedimiento actual de ABM de usuarios y analizar la posibilidad de agregar el proceso adoptado para altas de pasantes y/o personas externas a la Entidad.	El área de SI actualizará el procedimiento de Administración de Cuentas de Usuarios incorporando la figura de pasantes.	01.04.2019	30.07.2019	Viviana Camarra	Silvia Falcón	Manual de Procedimiento de Administración de Usuarios actualizado.		A la fecha cuenta con 50% de avance. El procedimiento PR-SI-001 en su versión 2 pendiente de revisión contempla los tipos de usuarios: Usuarios internos, pasantes o temporales, proveedores con accesos a soluciones tecnológicas, internos con accesos a sistemas externos de la AFD.		

FAFD | LUIS SAMANIEGO
Auditor Interno

FAFD | JOSE MACIEL
Presidente

FAFD | EDGAR ALARCON
Miembro del Directorio

(1) N° Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
I.3	H	**Cuentas Privilegiadas Genéricas:** De la revisión hecha al proceso de administración de cuentas privilegiadas, hemos identificado que el pedido de habilitación de dichas cuentas no es contemplado en el procedimiento establecido para ABM de usuarios y actualmente se realiza por correo electrónico. Por otro lado, hemos validado mediante relevamiento que no cuentan con un procedimiento formalmente establecido para el monitoreo y gestión de la utilización de éstas cuentas sensibles. La situación detectada genera el riesgo de no mantener una gestión adecuada sobre las actividades de los usuarios con máximos privilegios	Se recomienda analizar el procedimiento actual de ABM de usuarios y contemplar la habilitación de cuentas especiales, así como el monitoreo y gestión de la utilización de dichas cuentas sensibles.	El área de SI actualizará el procedimiento de Administración de Cuentas de Usuarios contingentes, incorporando las recomendaciones de la Auditoría Externa.	01.04.2019	30.07.2019	Viviana Gamarra	Silvia Falcón	Manual de Procedimiento de Administración de Usuarios actualizado.		A la fecha cuenta con 50% de avance. El procedimiento Adm. Cuentas de Usuarios con Privilegios Elevados contempla los tipos de usuarios se encuentra en revisión.		
I.4	H	**Actualización de Software Base:** De la revisión hecha al proceso de actualización de software base en las diferentes plataformas, según relevamiento realizado a la Entidad no cuenta con un procedimiento formalmente establecido y en el proceso vigente de actualizaciones de plataformas Windows no se contemplan pruebas en ambiente de test y aprobaciones antes del pasaje a producción. La debilidad detectada genera el riesgo de que los cambios realizados no sean probados y aprobados previamente de forma a asegurar que no afecte al funcionamiento normal de los mismos e impacte a su vez en el desarrollo normal del negocio.	Se recomienda analizar el proceso vigente de actualización de software base para las plataformas de la Entidad, formalizar adicionando el control que contemple las medidas preventivas para mitigar el impacto de las actualizaciones en el funcionamiento normal del negocio antes de su implementación en los servidores productivos.	Contar con un ambiente de pruebas para ejecutar el proceso de actualizaciones de plataformas Windows no es factible debido a los recursos limitados actuales. Además, contar con un ambiente de pruebas no garantiza que las actualizaciones impacten o no en el entorno productivo. El proceso de actualización de software base de las plataformas de la AFD es ejecutado a través del System Center. Este producto de Microsoft está especializado para realizar actualizaciones a las estaciones de trabajos y servidores que utilicen sistemas operativos de Windows. Las configuraciones fueron realizadas por expertos técnicos certificados de la firma DLAM (proveedor que brinda soporte a los sistemas operativos Microsoft). Este tipo de actualizaciones no afecta la operativa del equipo.	25.02.2019	31.12.2019	Marcelo Segovia	Fernando Ortiz.	Manual de Procedimiento de Actualización de Software Base, aprobado		A la fecha no cuenta con avance.		
I.5	H	**Tareas Programadas:** De acuerdo a lo relevado, la Entidad no cuenta con un procedimiento formalmente establecido para la creación y monitoreo de tareas programadas que contemple todas las tareas que se encuentran programadas en las diferentes plataformas. Lo expuesto anteriormente expone a la Entidad al riesgo de no detectar posibles errores que se deriven de tareas programas que afecten a algún proceso del negocio. No contar con un procedimiento establecido para la creación de jobs y los responsables de los mismos genera el riesgo de no mantener un control adecuado sobre éstas tareas.	Se recomienda analizar la situación detectada y definir el procedimiento para la creación de tareas programadas con los responsables según el requerimiento del negocio y el monitoreo posterior de las mismas.	La AFD cuenta con 2 tipos de tareas programas: 1) Tareas programas de mantenimiento: son utilizados para realizar backup's y mantenimientos propios de las bases de datos. El resultado (satisfactorio o no) es enviado por mail. 2) Tareas programas de negocios: son utilizados para la ejecución de procesos que ejecutan tareas operativas, ej: importación automática de registros del reloj marcador.	25.02.2019	31.12.2019	Marcelo Segovia	Fernando Ortiz.	Manual de Procedimiento de Tareas Programadas, aprobado.		A la fecha no cuenta con avance		
I.6	H	**Monitoreo de la Red y Vulnerabilidades:** Con respecto al monitoreo de la red y vulnerabilidades realizado en la Entidad y si bien hemos obtenido evidencias que respalden el control implementado por parte de la misma, no hemos obtenido un procedimiento formal que establezca la metodología aplicada para dicho procedimiento, que incluya el marco de trabajo y la periodicidad de los reportes. Lo expuesto anteriormente podría dificultar la medición o evaluación de los principales indicadores asociados a éste proceso. Posibilita que no se transmita completa y efectivamente el procedimiento a todo el personal que utilice el procedimiento mencionado.	Se recomienda analizar la posibilidad de documentar el procedimiento de reporte con la periodicidad que requiera el negocio, así como los principales indicadores monitoreados.	El área de SI elaborará el procedimiento que es realizado para el monitoreo de la red y vulnerabilidades con la periodicidad e indicadores.	01.04.2019	30.07.2019	Viviana Gamarra	Silvia Falcón	Manual de Procedimiento de Monitoreo de Red y Vulnerabilidades.		A la fecha no cuenta con avance.		
1.1	H	**Registro de Líneas de Crédito:** El Manual de Cuentas del BCP, establece que las líneas de créditos otorgadas sean registradas como cuentas de contingencia, sin embargo, la Entidad ha realizado el registro de las mismas como cuentas de orden.	Se recomienda a la Entidad evaluar el criterio utilizado para la registración de las líneas de crédito y dar cumplimiento a los establecido por el Banco Central del Paraguay respecto a este concepto.	Realizar la registración contable conforme a las disposiciones establecidas por el BCP	01.04.2019	31.05.2019	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz.	Registro contable de las Líneas de Créditos conforme a las disposiciones vigentes		A la fecha cuenta con 100% de avance, conforme la evidencia Registro de las Líneas de créditos otorgadas en las cuentras de Contingencias		
1.2	H	**Disgregación de Registros por Cuenta (Plan de Cuentas AFD):** Hemos identificado que la entidad ha utilizado en el estado de resultado la registración de varios conceptos bajo una sola cuenta contable, por ejemplo: 1 Intereses pagados por bonos al "sector financiero" y "no financiero" 2 Egresos por "depreciación" y "amortizaciones" del ejercicio.	Se recomienda a la Entidad realizar la registración de los conceptos mencionados en cuentas separadas, ya sea por sectores o naturaleza de registración.	Realizar la registración contable en cuentas separadas conforme a las disposiciones establecidas por el BCP	01.04.2019	31.12.2019	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz.	Registro contable en cuentas separadas conforme a las disposiciones vigentes		A la fecha no cuenta con avance		
1.3	H	**Revalúo de Bienes Intangibles:** En el rubro de bienes intangibles se registran las adquisiciones de software y sistemas que fueron desarrollados internamente, la valuación de los mismos se realiza conforme a las Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado, aprobado por el Decreto Nº 20.132 del 22/01/03, según dicha disposición los bienes son revaluados, y el efecto es registrado como parte de la reserva de revalúo que se expone en el patrimonio neto. En contraparte según la disposición SB. SG. Nº 34/2012 de la Superintendencia de Bancos establece como norma de valuación que los bienes intangibles se amorticen de manera lineal en un plazo de 48 meses.	Se recomienda a la Entidad evaluar el criterio adoptado y la necesidad de ajustarlos a la normativa vigente.	Realizar la consulta al Ministerio de Hacienda sobre el Revaluo de Activos Intangibles para las entidades financieras del sector público.	01.04.2019	N/A	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz.	Obtener el parecer del Ministerio de Hacienda sobre la consulta		A la fecha cuenta con un 100% de avance, conforme Nota DGCP Nº 775 de fecha 27 de mayo de 2019 en el cual se remite parecer de la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.		
1.4	H	**Constitución Oportuna de Provisiones:** La Entidad reconoce sus pasivos en función a los gastos obligados, es decir, cuando los servicios o bienes adquiridos cuentan con las facturas autorizadas para el pago. Sin embargo, existen engaciones correspondientes a deudas exigibles debido a la ejecución de un contrato o por la recepción de bienes que no se encuentran aún provisionadas. Teniendo en cuenta el mencionado criterio, al 31 de diciembre de 2018 el pasivo pendiente de reconocimiento asciende a Gs. 204.352.714 aproximadamente.	Se recomienda a la Entidad evaluar la política de reconocimiento de pasivos, y realizar las medidas necesarias para que los mismos sean reconocidos oportunamente	Solicitar a la DGCP del Ministerio de Hacienda la dinámica contable para el registro de los gastos por el criterio de lo devengado, a fin de considerar la deducibilidad de este tipo de gasto.	01.04.2019	N/A	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz.	Obtener la dinámica contable de la DGCP del Ministerio de Hacienda para el registro de los gastos por el criterio de lo devengado.		A la fecha cuenta con 50% de avance, se remitió la Nota AFD/GADHT Nº 051/2019 a la Dirección de Contabilidad Pública		
1.5	H	**Conciliación del Plan de Cuentas AFD y BCP:** La AFD opera con un plan de cuentas propio, sin embargo, las mismas ya se encuentran direccionadas a la cuenta bajo la codificación establecida en el manual del BCP correspondiente a su equivalencia. Al verificar las equivalencias entre ambos balances hemos identificado que dentro del rubro de gastos a la nómina existe una diferencia entre el Plan de Cuentas de la AFD y BCP, que se deben a algunas cuentas de gastos generales que se encuentran agrupadas como gastos de la nómina en el clasificador interno de BCP. Dicha situación distorsiona los saldos al confeccionar información a terceros basada en la agrupación bajo el plan de cuentas BCP. Adicionalmente la cuenta según clasificador BCP del estado de resultado referente a intereses devengados sobre bonos emitidos en el sector financiero y no financiero difiere de los operativos que generan el total devengado por títulos colocados en ambos sectores. La situación afecta en el momento de confeccionar los estados financieros, ya que el valor arrojado por dichas cuentas es considerado para realizar la disgregación de resultados en los estados financieros a remitir a terceros.	Se recomienda a la Entidad reforzar los controles en el mapeo de cuentas de manera a subsanar la situación mencionada e identificar oportunamente los errores de direccionamiento que tuvieran lugar	Realizar la conciliación del plan de cuenta AFD y BCP en el módulo de Contabilidad a ser implementado en el CORE.	01.06.2019	31.12.2019	Marcelo Acuña	Fernando Ortiz.	Plan de Cuentas AFD y BCP conciliado en la implementación del CORE.		A la fecha no cuenta con avance.		

FAFD LUIS SAMANIEG Auditor Interno

Agencia Financiera de Desarrollo

FAFD JOSE MA... Presidente

FAFD EDGAR ALARCON Miembro del Directorio

(1) N° Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
Informe SIB			**Fecha:**	**Resolución/Orden de trabajo N°**			**Tipo de auditoría**			**Áreas de riesgo analizadas**			
Ejercicio Fiscal 2010			**12.07.2010**	**Nota SB SG N° 783/2010**			**Evaluación de Riesgo Crediticio y Financiero**			**Todas las Gerencias/Áreas**			
IV.5	H	**Evaluación del Riesgo Financiero.**	Evaluación del Riesgo Financiero: Trabajar en la eliminación de los procesos manuales, a fin de considerar el control automatizado de todos los limites, con la consecuente minimización de los riesgos operativos.	Una vez que Tecnologia de la Información implemente el nuevo Core Financiero de la AFD, la Gerencia de Análisis de Riesgos proveerá de las configuraciones para el desarrollo del módulo correspondiente.	13.07.2010	31.12.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	1) Implementación del Nuevo Core Financiero y 2) Implementación del Módulo de Riesgo Financiero		A la fecha se mantiene el 70% de avance.		
Informe SIB			**Fecha**	**Resolución /Orden de trabajo N°**			**Tipo de auditoría**			**Áreas de riesgo analizadas**			
Inspección de Superintendencia de Bancos Ejercicio 2015			**01.02.2016**	**Res. SB.SG. N° 00209/2015**			**Inspección SB**			**Varias Áreas de la AFD**			
A	H	Al corte de fecha 30.11.2015, en cuanto a los riesgos financieros, persisten los procesos manuales en el control de todos los limites, lo cual está sujeto a la implementación del Core Financiero	La Entidad deberá acelerar las tomas de acciones respectivas para implementar, en la brevedad, la nueva herramienta tecnológica que coadyuve a subsanar las debilidades señaladas, y evitar que se repitan situaciones similares a las citadas precedentemente, evitando la posibilidad de aplicación de medidas disciplinarias, en caso de reincidencia.	Desarrollo del Módulo de control de Limites de Riesgos en el Sistema Informático.	11.06.2016	31.12.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Desarrollo del Módulo de control de Limites de Riesgos en el Sistema Informático.		A la fecha se mantiene el 70% de avance.		
Informe de la SIB			**Fecha**	**Resolución /Orden de trabajo N°**			**Tipo de auditoría**			**Áreas de riesgo analizadas**			
Riesgo Operacional y Tecnológico			**09.08.2018**	**Nota SB.SG N° 00075/2018 y Nota SB.SG N° 01231/2018**			**Inspección de Riesgo Operacional y Tecnológico**			**TI - SI - RO - AI**			
Riesgo Tecnológico A.1	H	**Planes a Corto y Largo Plazo:** Si bien se ha observado documentaciones relacionadas con planes a corto, mediano y largo plazo que incluyen en lineas generales los objetivos a alcanzar en lo relativo a hardware, software y aplicativos, sin embargo, no se han observado puntos, que cubran las cuestiones básicas respecto a "quién", "cómo" y "cuando" los que deben estar incluidos dentro de estos documentos, que conformarán el Plan de Infraestructura Tecnológica, el cual de ser actualizado regularmente. La falta de una definición clara sobre los puntos mencionados, imposibilita un seguimiento adecuado por parte del Comité de TI y mucho menos de la Auditoria Interna.	El área de TI deberá desarrollar planes a corto, mediano y largo plazo, que incluyan la dirección tecnológica, así como un análisis de las estrategias de migración, alineados a las políticas internas de la Entidad, además de puntos que cubran las cuestiones básicas mencionadas, conforme lo indican las normativas vigentes en los objetivos de control PO1.1, PO1.2, PO1.3, PO1.4 y PO1.5 del MCIIEF.	Implementación de la práctica "PO.02 Gestionar Estrategia" del Manual de Gobierno y Control de Tecnologias de la Información (MGCTI), la cual es compatible con el Objetivo de Control PO1 del MCIIEF, de acuerdo con la "Matriz de Compatibilidad" entre los objetivos de control del MCIIEF y las prácticas establecidas en el MGCTI. Sujeto a la contratación de la consultoria.	01.08.2018	30.08.2019	Marcelo Segovia	Marcelo Segovia	Manual de Procedimientos actualizado conforme la práctica "PO.02 Gestionar Estrategia" del Manual de Gobierno y Control de Tecnologias de la Información (MGCTI).		A la fecha no cuenta con avance.		
Riesgo Tecnológico A.2	H	**Plan de Continuidad de Servicios:** Si bien se han recibido documentaciones que hacen mención a la socialización en la Intranet, es necesario que se evalúe periódicamente la consistencia de la socialización y se certifique el entrenamiento por parte de los usuarios responsables del plan de continuidad de servicios de TI.	Las unidades responsables del plan de continuidad deberán desarrollar y certificar la socialización y asegurar que todas las partes interesadas reciben sesiones de entrenamiento regularmente con respecto a los procedimientos a ser seguidos en caso de un incidente o desastre, como indican las normativas vigentes y en los objetivos de control PS2, PS2.1, PS2.3, PS2.4, PS2.5 del MCIIEF.	Actualización de los procedimientos en cumplimiento del MGCTI, y considerando la práctica "ES.04 Gestionar Continuidad", actualizaremos el Manual de Gestión de Continuidad del Negocio con Énfasis en las Operaciones Tecnológicas, aprobado por Resolución AFD N° A104R03F221216, de tal forma a incluir en él la socialización del plan de continuidad y los procedimientos a ser ejecutados en caso de desastres	01.08.2018	30.08.2019	Marcelo Segovia	Marcelo Segovia	Manual de Procedimientos actualizado conforme la práctica "ES.04 Gestionar Continuidad" del Manual de Gobierno y Control de Tecnologias de la Información (MGCTI)		A la fecha no cuenta con avance.		
Riesgo Operacional R.1	H	**Unidad Responsable por la Gestión:** Se ha determinado que la Unidad de Riesgo Operacional (URO) depende jerárquicamente de la Gerencia de Análisis de Riesgos, y no cuenta con otros recursos designados por el Directorio. Asimismo, se ha evidenciado que las tareas desarrolladas por el responsable desde su designación hasta la fecha se concentraron en el análisis de lineas de créditos a ser otorgadas a las instituciones financieras intermediarias. Vale resaltar, que la concentración en tareas relacionadas con el área de Riesgo de Crédito no permitió el involucramiento adecuado en lo relativo a riesgo operacional, lo que desemboca en un conflicto de interés entre las funciones como Coordinador de Riesgo Operacional, con responsabilidad inherente y las tareas efectivamente asignadas al responsable.	El Directorio de la AFD deberá crear una estructura capaz de implementar el marco de administración de riesgo operacional, asignando los recursos que sean necesarios y verificando que los responsables de la gestión de este riesgo no desarrollen otras tareas en áreas que pueden generar conflictos de intereses con su función, según lo establecido en los artículos 9.6, 9.7 y 9.10 del Reglamento de Riesgo Operacional (RO)	Asignar con exclusividad al Coordinador de Riesgo Operacional actividades inherentes a la Gestión de RO. También se cuenta con la Cooperación Técnica del BID que contrato a la PricewaterhouseCoopers para una Consultoria para la " Adecuación de las Mejores Practicas Internacionales de Estructuración como Banca de Desarrollo de Segundo Piso de la AFD"	30.08.2018	30.12.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Implementación de una nueva Estructura Organizacional para segregar las funciones propias del Riesgo de Crédito y de Riesgo Operacional aprobada por el Directorio		A la fecha cuenta con un 50% de avance. Por Resolución AFD N° A91814F311118, se ha designado como Coordinadora de Riesgo Operacional a Silvia Falcón a partir del 01/12/2018 En el marco de la consultoria de Riesgo Operacional con la firma F&Y, la GR se encuentra en etapa de planteamiento de definiciones para el borrador de la política que se presentará al directorio, prevista según cronograma de trabajos para el 30/04/2019. En la misma se define la estructura de URO y las funciones.		
Riesgo Operacional R.2.i	H	**Actualización de Documentos de Riesgo Operacional:** En cuanto al Manual de Gestión de Riesgo Operacional aprobado por Resolución AFD A51R01F260614, se ha determinado que contempla delineamientos generales sobre la gestión del riesgo, no así los procedimientos establecidos para cada una de las fases de gestión: identificación, evaluación, monitoreo, control y mitigación. Cabe resaltar, además, que no hubieron actualizaciones posteriores a su creación e incluso la Entidad no cumple con muchos puntos establecidos dentro de este manual, como ser: autoevaluación de procesos, mapa de riesgos, indicadores, presentación de informes, entre otros. Lo señalado denota el incumplimiento de los articulos 3 y 9.1 del Reglamento de RO, los cuales establecen que el manual de gestión de riesgo operacional deberá contemplar políticas par la gestión del riesgo, funciones y responsabilidades, descripción de la metodologia aplicada, periodicidad de informes, y que el mismo deberá considerar una periodicidad de revisión minima, que quedará a criterio de la Entidad.	La Entidad deberá adecuar el marco de gestión de riesgo operacional, considerando la naturaleza, tamaño y complejidad de sus productos y actividades. Por otra parte, deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en sus políticas, desarrollando los procedimientos necesarios para su ejecución.	Contratación de una Consultoria para la adecuación al marco de Gestión de Riesgo Operacional y actualización del Manual de RO; desarrollando los procedimientos necesarios para su ejecución. Incluirá las siguientes actividades: 1) Revisión y Propuesta de ajustes de las Politicas de Gestión de RO; y 2) Revisión y Propuesta de Ajustes de la Metodologia de RO"	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Manual de Riesgo Operacional actualizado aprobado por el Directorio.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoria de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se encuentra en la última etapa de la versión final del borrador de la política, que se presentará al Directorio en fecha 31/07/2019		
Riesgo Operacional R.2.ii	H	**Definiciones Cuasi Pérdidas y Umbrales de Pérdidas:** Se evidencia que no existen definiciones sobre las cuasi-perdidas o umbrales par la registración de eventos de riesgo, el seguimiento a eventos, y limites de pérdidas totales por riesgo operativo. Las cuasi-pérdidas son útiles para la gestión del riesgo operacional, ya que podrían indicar posibles fuentes de eventos de pérdidas monetarias futuras, o alertar sobre controles inefectivos. La falta de umbrales claros dificulta la tarea de URO, de dar un seguimiento apropiado a cada evento de riesgo. Un umbral de pérdidas totales registradas representa la tolerancia al riesgo y apoya el monitoreo de riesgo operacional efectivo, basado en el apetito del riesgo de la Entidad.	El Directorio deberá definir las politicas sobre la registración y evaluación de cuasi-pérdidas. Además, deberá definir los umbrales para la registración y seguimiento de eventos de riesgo operacional, y el monto máximo de pérdidas totales que tolerará por riesgo operacional.	Contratación de una consultoria para la revisión y adecuación del Manual de Riesgo Operacional al marco normativo vigente sobre RO, definición de politicas referentes a la registración y evaluación de las cuasi-pérdidas, como así también, definición de los Umbrales para la registración de eventos de RO.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Politicas referentes a la registración y evaluación de las Cuasi-Pérdidas y Umbrales de Pérdidas y Umbrales de Pérdidas aprobada por el Directorio. Propuesta de una herramienta de Gestión Cualitativa para la Generación de Reporte de Eventos y de una Base de Datos de Eventos para su aprobación.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoria de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se encuentra en etapa de planteamiento de definiciones del procedimientos para la registración y evaluación de las Cuasi-Pérdidas y Umbrales de Pérdidas y Umbrales de Pérdidas. Propuesta de una herramienta de Gestión Cualitativa para la Generación de Reporte de Eventos y de una Base de Datos de Eventos.		

FAFD LUIS SAMANIEGO Auditor Interno

FAFD JOSE MACIEL Presidente

FAFD EDGAR ALARCON Miembro del Directorio

(1) N° Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
Riesgo Operacional R.3	H	**Definición del Apetito y Tolerancia al Riesgo Operativo:** No se evidenció la aprobación de una declaración de apetito y tolerancia al riesgo operativo, que considere el nivel de aversión al riesgo, su condición financiera actual y la dirección estratégica de la Entidad, según lo recomendado por las buenas prácticas de la gestión del riesgo operativo, artículo 5.3 de la Resolución N°65, Acta N° 72 de fecha 04.11.2010 del Directorio del BCP, Superintendencia de Bancos - Reglamento que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo. Una definición formal de la capacidad, apetito, tolerancia y los límites correspondientes posibilita que la Entidad contraste su perfil de riesgo operacional residual con lo establecido por el Directorio e identifique que riesgos se encuentran dentro de su apetito y cuales requieren una acción adicional. De esta forma el Directorio podría asegurar que la exposición al riesgo operacional de la Entidad sea aceptable.	El Directorio deberá aprobar umbrales o límites apropiados para riesgos específicos y el apetito y tolerancia general del riesgo operacional, debiendo procederá su revisión periódicamente. Asimismo, deberá monitorear la adherencia de la Alta Gerencia a los límites establecidos.	En el marco de la consultoría a ser contratada para la revisión y adecuación a la normativa vigente sobre RO como actividad se incluirá la " Revisión y Propuesta de Ajustes de las Políticas de Gestión de RO", dentro de la cual se estarán definiendo los límites referente al apetito y tolerancia al RO.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Propuesta al Directorio de la AFD para la aprobación de los límites referentes al apetito y tolerancia al RO, como así también la periodicidad de su revisión en el marco de las políticas de Gestión de RO de la AFD.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se encuentra en la última etapa de la versión final del borrador de la política, que se presentará al Directorio en fecha 31/07/2019.		
Riesgo Operacional R.4	H	**Manual de Funciones de la Unidad de Riesgo Operacional:** Se ha determinado que esa Entidad no cuenta con un manual de funciones de la URO, ya que el documento proporcionado denominado "Analista de Riesgos Sénior", hace referencia en su totalidad a funciones de la Unidad de Riesgo de Crédito, no así de Riesgo Operacional. El manual de funciones es un instrumento eficaz que ayuda al desarrollo de la estrategia de una Entidad, ya que determina y delimita los campos de actuación de cada área, así como de cada puesto de trabajo, permitiendo que cada colaborador interactúe con las demás áreas con un conocimiento claro de su rol. El uso de dicho documento minimiza los conflictos que se pudieran dar entre las diferentes áreas ante la ausencia de definiciones y aumenta la productividad individual y organizacional.	La Gerencia de Riesgo deberá elaborar un manual de funciones que considere las tareas y responsabilidades de la URO.	En el marco de la consultoría a ser contratada se tiene previsto el "Rediseño y ajustes del Manual de Gestión de RO, que incluirá la elaboración de un Manual de Funciones que contemplen las tareas y responsabilidades de los recursos humanos asignados a la URO."	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Propuesta al Directorio de la AFD para la aprobación del Manual de Gestión de RO, con la inclusión de un Manual de Funciones de los recursos humanos asignados a la URO.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se encuentra en la última etapa de la versión final del borrador de la política, que se presentará al Directorio en fecha 31/07/2019.		
Riesgo Operacional R.5	H	**Informes Gerenciales sobre la Gestión de RO:** No se evidencia la elaboración y utilización de informes relacionados a la gestión del riesgo operativo para la toma de decisiones, lo cual permitiría elevar a instancias superiores los aspectos sustanciales de la gestión del riesgo operacional, o información oportuna y precisa sobre el perfil de riesgo operacional de la Entidad. Esto denota la falta de cumplimiento con el artículo N° 9.4 del Reglamento de RO. Los informes gerenciales permiten que la estructura encargada del monitoreo pueda realizar una evaluación de riesgo operacional y el desempeño administrativo de la URO. Consecuentemente, la Entidad podría tomar medidas y acciones correctivas ineficientes sobre elementos del marco de gestión del riesgo operacional.	La AFD deberá velar porque el área encargada de la Gestión del RO, elabore informes gerenciales.	En el marco de la consultoría a ser contratada se tiene previsto como actividad " La Propuesta de Esquema y Periodicidad de Reportes e Informes" que la URO deberá presentar al Comité respectivo y Directorio de la AFD.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Propuesta al Directorio de la AFD para la aprobación de un Esquema de Reportes e Informes así como también la periodicidad de presentación de los mismos.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se encuentra en etapa de definición de los Esquemas de Reportes e Informes así como también la periodicidad de los mismos.		
Riesgo Operacional R.6	H	Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos y Controles: Si bien esa Entidad cuenta con la identificación de macroprocesos y sub procesos, realizados para dar cumplimiento a lo establecido por el MECIP, sin embargo, no se ha realizado una identificación y evaluación de los riesgos asociados a los procesos identificados que se ajuste al artículo N° 12 del Reglamento de RO. Al realizar la evaluación efectiva del perfil de riesgo, la Entidad podría asignar efectivamente sus recursos para la administración de los mismos.	La AFD deberá tomar las acciones e implementar los procedimientos correspondientes para que se lleve a cabo una identificación y evaluación del riesgo operacional en sus procesos, según lo establecido en el artículo N°12 del Reglamento de RO.	La Consultoría a ser contratada realizará actividades para la definición e implementación de procedimientos correspondientes a la identificación y evaluación de RO de los procesos de la AFD. 1) Diseño, Construcción y Calibración de las Herramientas de Gestión de RO.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Propuesta al Directorio de la AFD para la aprobación de : 1.1) Herramientas de Gestión Cualitativa. 1.1.1) Flujograma de Procesos, Criterios Estandarizados para Graficación. 1.1.2) Criticidad y Autoevaluación de Procesos. 1.1.3) Matriz y Mapa de Riesgos.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se encuentra en etapa de verificación de los Esquemas de Reportes e Informes así como también la periodicidad de los mismos.		
Riesgo Operacional R.7	H	**Utilización de la Herramienta de Notificación de Eventos de Pérdida:** Se evidencia que solo los dueños de procesos tienen acceso a la herramienta de notificación de eventos de pérdida, por lo que podrían existir muchas limitaciones al momento de que los demás empleados de la entidad deban realizar reportes de eventos. La registración y evaluación de eventos de pérdida por riesgo operacional son componentes principales de una gestión de riesgo operacional efectiva. Una base de datos de pérdidas operativas limitada repercute directamente en el proceso de identificación y evaluación del riesgo, lo que no permite que la Entidad cuente con una visión precisa de su exposición al riesgo operacional.	La Entidad deberá asegurar que la registración de los eventos de pérdida por riesgo operacional a través de la herramienta recoja adecuadamente las pérdidas e incidentes de todas sus áreas. Además, deberá insistir con las capacitaciones, para asegurar que todos los empleados sean capaces de identificar eventos de pérdida por riesgo operativo, y que conozcan los canales correspondientes para su registración.	En el marco de la consultoría a ser contratada para la revisión y adecuaciones a la normativa vigente sobre RO, se procederá a la redefinición del procedimiento para el reporte de eventos de Riesgo Operacional y se desarrollará un plan de capacitación integral en materia de RO a todo el Plantel de la AFD, con el objetivo de Implantar la cultura de Gestión de RO entre todos los colaboradores de la AFD. También será contemplada dentro de esta activad la elaboración y propuesta de una herramienta de Gestión Cualitativa (Generación en Excel de Reporte de Eventos y Una Base de Datos de Eventos)	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Propuesta al Directorio de la AFD para la aprobación de: 1) Un plan de capacitaciones permanentes a los colaboradores de la institución en Cultura de gestión del RO. 2) Designar un gestor de RO por cada unidad de la institución, quien deberá realizar los reportes de eventos de riesgo a la URO. 3) Propuesta de Herramienta de Gestión Cualitativa.		A la fecha cuenta con un 20% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se tiene previsto presentar la designaciones de los gestores de RO, en fecha 31/07/2019.		
Riesgo Operacional R.8	H	**Comité de Riesgo Operativo:** La AFD no cuenta con un Comité que trate adecuadamente la gestión de riesgo operacional. Un comité ejecutivo en el cual el Directorio pudiera delegar sus funciones de la gestión del riesgo operativo podría evidenciar el debido tratamiento del riesgo operativo. Cabe resaltar que las buenas prácticas internacionales y la experiencia de entidades financieras locales sugieren que las organizaciones más pequeñas podrían aprovechar comités ya conformados para el tratamiento de riesgo operacional, como ser control interno, activos y pasivos y riesgos.	La AFD deberá conformar un comité específico para riesgo operativo o atribuir funciones a algún comité existente.	En concordancia a lo señalado en el punto R.1., la consultoría sobre "Adecuación a las Mejores Prácticas Internacionales de Estructuración como Banca de Desarrollo de Segundo Piso de la AFD", que incluyó el análisis de la estructura organizacional y funcional de la AFD desde el punto de vista de Riesgo Global; cabe señalar que las recomendaciones y conclusiones en materia de estructura de la Gerencia de Riesgos, se estima la implementación de manera gradual a partir del segundo semestre del año 2019.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Propuesta al Directorio de la AFD para la aprobación de los ajustes en el Manual de Gestión de RO, con la inclusión de un Comité específico que trate todos los aspectos referentes a la gestión de riesgo operacional.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma F&Y, GR se encuentra en la etapa final de la versión final del borrador de la política, que se presentará al Directorio en fecha 31/07/2019.		
Riesgo Operacional R.10	H	Políticas y Evidencia de Capacitaciones sobre Riesgo Operacional: No se evidenció la realización de capacitaciones específicas a la plantilla de funcionarios de la AFD, que guarden relación con la gestión del riesgo operacional. Además, no se evidencia una política de capacitación debidamente aprobada, de conformidad al artículo N° 9.8 del Reglamento de RO. Las capacitaciones constituyen un elemento fundamental en el desarrollo de la cultura de gestión del riesgo operativo, ayudan a concientizar a las unidades de negocio y las áreas soporte, quienes forman parte de la primera línea de defensa, y se encargan de identificar y gestionar los riesgos inherentes asociados a los productos, actividades, procesos y sistemas de su línea de negocio.	El Directorio de la AFD deberá aprobar una política de capacitación que cubra los aspectos del riesgo operacional. Asimismo, la URO deberá basar su plan de capacitación en las necesidades identificadas, según el artículo N° 11.9 del reglamento de RO.	En el marco de la consultoría a ser contratada para la revisión y adecuaciones a la normativa vigente sobre RO, se procederá a la capacitación integral en materia de RO a todo el Plantel de la AFD, con el objetivo de Implantar la cultura de Gestión de RO entre todos los colaboradores de la AFD. Así se definirán políticas relacionadas a las capacitaciones para todos los funcionarios y la periodicidad de las mismas.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Propuesta al Directorio de la AFD para la aprobación de la actualización del Marco Normativo de la Gestión de RO de la entidad y de las políticas relacionadas a las capacitaciones de Gestión de RO para todos los funcionarios de la entidad y la periodicidad de las mismas.		A la fecha no cuenta con avance.		
Riesgo Operacional R.11	H	Recursos Humanos del Área de Riesgo Operacional: Se ha determinado que el área de riesgo operacional cuenta con un responsable, quien dedica mayor parte de su tiempo a funciones de análisis de líneas de crédito para las instituciones financieras intermediarias, no así a las tareas que corresponden a la gestión del riesgo operacional. En este contexto, se concluye que la capacidad operativa del área de riesgo operacional se encuentra limitada por la falta de recursos humanos para desempeñar las funciones inherentes al cargo, incumpliendo así con los artículos N° 9.6, 9.7 y 11.1 del Reglamento de RO y el artículo N° 5.5 del Reglamento de Gobierno Corporativo.	El Directorio de la AFD deberá asegurar que el área de riesgo operacional cuente con suficientes recursos, capacitados para llevar a cabo sus funciones asignadas, y de esta forma mitigar el riesgo inherente.	En línea con lo ya expresado en los Puntos R.1. y R.8. Se planificará en forma gradual el aumento de la dotación de recursos humanos, de acuerdo a la naturaleza de la institución y a las posibilidades reales en materia de presupuesto.	30.08.2018	30.12.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Dotación de Recursos humanos para la Gestión de RO planificada en forma gradual, de acuerdo a la naturaleza de la Institución y a las posibilidades reales en materia de presupuesto.		A la fecha no cuenta con avance.		

LUIS SAMANIEGO
Auditor Interno
AFD

JOSE MACIEL
Presidente
AFD

EDGAR ALARCON
Miembro del Directorio
AFD

(1) N° Observa. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento (9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2019	2do. Trimestre 2019	3er. Trimestre 2019	4to. Trimestre 2019
Riesgo Operacional R.12	H	**Evaluación de Nuevos Productos y Servicios:** Si bien se ha determinado que el procedimiento de evaluación de nuevos productos, aprobado por Resolución AFD N° A17R04F020315, define que la Gerencia de Análisis de Riesgos emitirá una opinión acerca de los riesgos asociados al producto en estudio, sin embargo, no define el procedimiento de análisis para identificar y evaluar el riesgo operativo inherente en todos los nuevos productos, actividades, procesos y sistemas. Además, la documentación referente a las evaluaciones realizadas por la Entidad no refleja la evaluación del riesgo operativo ni la participación de la URO. Esta situación expone a la Entidad a eventos de riesgos no contemplados, pérdidas inesperadas por retrocesos o modificaciones de proyectos, y vulnerabilidades en la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de los activos de información.	La AFD deberá ajustar sus procedimientos, de manera a garantizar que se lleve a cabo una evaluación de riesgo operacional documentada, previo a la modificación o creación de algún producto, proceso, servicio o sistema, según lo establecido por el artículo N° 11.8 del Reglamento de RO.	La Contratación de la Consultoría a ser contratada contempla actividades relacionadas a este punto: "1) Herramientas de Gestión Genérica. 1.1) Evaluación de nuevos Productos, Servicios o Sistemas y Canales", con lo cual se establecerá una metodología y una herramienta para la evaluación del Riesgo Operacional inherente a la modificación o creación de productos, procesos, servicios o sistemas, asociados a las líneas de negocios de la AFD.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Presentación de una propuesta al Directorio de la AFD para aprobación de una metodología y herramienta de Gestión Genérica para la evaluación del RO inherente a la modificación o creación de productos, procesos, servicios o sistemas, asociados a las líneas de negocios de la AFD.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma E&Y, GR se encuentra en etapa de verificación de la metodología y herramienta para la evaluación el RO inherente a la modificación o creación de productos, proceso con sus servicios o sistemas, asociados a las líneas de negocios de la AFD.		
Riesgo Operacional R.13	H	Divulgación Institucional sobre la Gestión de Riesgo Operacional: No se evidencia una divulgación de la gestión de riesgo operacional de la Entidad, que detalle las funciones de la URO, las etapas del proceso de gestión de RO, como la metodología para la evaluación de riesgo, control y mitigación, y la registración de eventos de pérdida, conforme al artículo N° 15 del Reglamento de RO. La divulgación pública de la gestión del riesgo operativo puede resultar en transparencia y en el desarrollo de mejores prácticas en la industria a través de la disciplina del mercado. La cantidad y tipo de divulgación deber ser apropiada para el tamaño, perfil de riesgo y complejidad de sus operaciones. La divulgación de la Entidad deber ser consistente con la forma en que la alta Administración y Directorio evalúa y gestiona el riesgo operativo.	La Entidad deberá adecuar su divulgación sobre la gestión del riesgo operativo, velando porque la misma cuente con suficiente información sobre las políticas, procesos y gestión de riesgo operacional.	En el marco de la consultoría a ser contratada, se prevé la adecuación de la divulgación sobre la Gestión del Riesgo Operacional, está contemplada en el "*Rediseño y Ajustes del Manual de Gestión de RO*". En dicho marco, se establecerán las políticas de divulgación de información institucional respecto a la gestión del Riesgo Operacional y los canales de accesos y periodicidad para su publicación.	30.08.2018	30.11.2019	Silvia Falcón	Silvia Falcón	Presentación de una propuesta al Directorio de la AFD para aprobación de los Ajustes al Manual de RO, con la definición del marco normativo y políticas de divulgación de información institucional respecto a la Gestión de RO.		A la fecha cuenta con un 50% de avance. En el marco de la consultoría de Riesgo Operacional con la firma E&Y, GR se encuentra en la última etapa de la versión final del borrador de la política, que se presentará al Directorio en fecha 31/07/2019		

Elaborado por: Áreas de la AFD	Fecha: 30.06.2019
Revisado por: Gerentes/Encargados de Áreas	Fecha: 30.06.2019
Aprobado por: Presidente y Miembro del Directorio	Fecha: 10.07.2019

Edgar Alarcón
Miembro del Directorio

José Maciel
Presidente

AFD LUIS SAMANIEGO
Auditor Interno