ORDEN DE REGIST		RECOMENDACIONES	RESPONSABLE ÁREA	PLAN DE ACCIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO	NUEVA FECHA DE CUMPLIMIENTO	NÚMERO DE RENOVACIÓN			%	AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN
43	103	Del análisis a los expedientes de 32 operaciones de crédito de inversión pública del banco se determinó lo siguiente. En 6 expedientes (18.75%); no se evidencian los estudios de pre factibilidad de los proyectos. 3 expedientes (19.36%); no contienen los estudios de factibilidad de los proyectos. En 1 expediente (3.13%); no tenía estudios definitivos del proyecto. 2 expedientes (6.25%); no contenían las resoluciones de aprobaciones o modificaciones de las operaciones de crédito. En 4 expedientes (12.50%); no contaban con los requisitos legales de las operaciones de crédito. 10 expedientes (31.25%); no tenían las aprobaciones de las ampliaciones de plazo de las operaciones de crédito. En 5 expedientes (15.63%); no contenían los desembolsos para las operaciones de crédito. En 9 expedientes (28.13%); no contaban con documentos de respaldo de las operaciones de crédito. 11 expediente (34.36%); no tenían la situación financiera de los sujetos de crédito. En 3 expedientes (9.38%); no estaban los informes de supervisión de los proyectos. 1 expediente (3.13%); no tenía el análisis comparativo de estrato social. En 1 expediente (3.13%); no cuenta con el informe de desfinanciamiento del proyecto. En 5 expedientes (100.00%); que superan los USD$5 millones no se evidencian los informes de riesgos. En 1 expediente (3.13%) no tenía la calificación de riesgo. En 23 expedientes (71.88%); no se evidencian los estados financieros de los sujetos de crédito. En 19 expedientes (59.38%); no contaban con las cédulas presupuestarias de los sujetos de crédito. 1 expediente (3.13%); no cuenta con el contrato de crédito de la operación de crédito En 6 expedientes (18.75%); no contenían las tablas de amortización definitivas de las operaciones de crédito. En 13 expedientes (40.63%); no contaban con los informes de calificación de riesgos de las operaciones de crédito. Por lo expuesto los expedientes analizados incumplen lo establecido en el Anexo 3 de la resolución No. 209-2016-F de 12 de febrero de 2016, expedido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, normativa que contemplaba la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.	GOC coordinará respuesta GGN GRI	La Gerente General dispondrá al Gerente de Crédito cumpla con lo establecido en el Anexo 3 de la resolución No. 209-2016-F de 12 de febrero de 2016, expedido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera normativa que contemplaba la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.	Nueva fecha de cumplimiento: **28/02/2019**					25	**60%**	• Referente a la observación a 103 Esta Gerencia, en vista de las actividades que aún deben realizarse en conjunto con las áreas involucradas para el levantamiento de los hallazgos realizados en los expedientes cuya custodia se encuentra en las Sucursales Zonales, solicita una ampliación de plazo hasta el 28 de febrero de 2019 con el fin de dar cumplimiento no solo a los expedientes revisados en el ejercicio GRECS sino a una verificación a las demás operaciones crediticias, con la finalidad que esta observación sea cumplida por BDE B.P. y no se repita en futuras visitas del Organismo de Control, las actividades realizadas hasta la fecha son las siguientes: • Mediante Memorando BDE-I-GDCR-2017-0566-M de 04 de octubre de 2017, la Gerencia de División de Crédito remitió directrices referentes al manejo de expedientes a las Sucursales Zonales. • Se realizó una visita a la Sucursal Zonal Manabí que mediante Acta de Revisión Expediente Operación 16289 GADM Manta se procedió a verificar el expediente en cuestión. • Se realizó una visita a la Sucursal Zonal Norte que mediante Acta de Revisión Expediente Operaciones Sucursal Norte se procedió a verificar varios expedientes en cuestión. • Mediante Memorando BDE-I-GDCR-2017-0857-M de 29 de diciembre de 2017, la Gerencia de División de Crédito remitió un recordatorio del manejo de expedientes a las Sucursales Zonales. • Mediante Memorandos BDE-I-GDCR-2018-0060-M y BDE-I-GDCR-2018-0035-M de 26 de enero de 2018 y 07 de febrero de 2018 respectivamente, la Gerencia de División de Crédito solicitó a las Sucursales Zonales remitan en una matriz predeterminada similar a la utilizada por la Superintendencia de Bancos un reporte del estado de los expedientes. • Mediante Memorando BDE-I-GSZM-2018-0039-M, de 31 de enero la Sucursal Zonal Manabí remite una respuesta a la Solicitud de la Gerencia de División de Crédito. • Mediante Memorando BDE-I-GSZA-2018-0078-M, de 14 de febrero la Sucursal Zonal Austro remite una respuesta a la Solicitud de la Gerencia de División de Crédito. • Mediante Memorando BDE-I-CATRZG-2018-0056-M, de 15 de febrero la Sucursal Zonal Litoral remite una respuesta a la Solicitud de la Gerencia de División de Crédito. • Mediante Memorando BDE-I-GSZCP-2018-0072-M, de 15 de febrero la Sucursal Zonal Sierra Centro Pastaza remite una respuesta a la Solicitud de la Gerencia de División de Crédito. • Mediante Memorando BDE-I-GSZS-2018-0099-M-1, de 19 de febrero la Sucursal Zonal Sur remite una respuesta a la
44	107	El Banco cuenta con normativa para la línea de negocio denominada VIS emitida en abril del 2013 y mayo 2014 que fue actualizada por una consultora externa hasta junio de 2015; dicha actualización esta siendo revisada por las áreas involucradas, sin embargo, tales revisiones todavía no han concluido. Las modificaciones sugeridas por la consultora corresponden a los siguientes documentos: "Norma técnica de aplicación al Reglamento de crédito para operaciones de crédito", "Modificaciones a la política de crédito", y, "Reglamento de crédito del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., para el financiamiento de vivienda de interés social en operaciones de banca de primer piso". La actualización propuesta deberá cumplir lo establecido en el artículo 3, sección II, capítulo II, título X, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria que señala "ARTÍCULO 3.- Las instituciones controladas deben establecer esquemas eficientes de administración y control del riesgo de crédito al que se exponen en el desarrollo del negocio. Cada institución controlada tiene su propio perfil de riesgo según las características de los mercados en los que opera y de los productos que ofrece, por lo tanto, al no existir un modelo único de administración del riesgo de crédito, cada entidad debe desarrollar su propio esquema. Además, deberá articular con normativa señalada en la observación No. 29, cuyo documento se denomina "Política de Crédito de Vivienda para promotores inmobiliarios" que también esta en proceso de revisión.	GDI coordinará respuesta GJU	La Gerente General dispondrá a los Gerentes de Área involucradas en los procesos de crédito VIS, remitan de forma urgente los comentarios y modificaciones que se requieran en la normativa de crédito de la línea VIS, para que el Gerente de División Inmobiliaria gestione debidamente la aprobación del Directorio, en cumplimiento con el artículo 3, sección II, capítulo II, título X, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y la Junta Bancaria.	Nueva fecha de cumplimiento **30/09/2018**	30/6/2019			13		**90%**	**La GDI elaboró la versión definitiva del "Reglamento para el Financiamiento de Vivienda de Banca de Primer y Segundo Piso", para lo cual se realizaron múltiples reuniones de trabajo con las diferentes Gerencias del Banco involucradas en el ciclo del crédito de vivienda, para acordar los contenidos específicos de acuerdo al ámbito de sus competencias.** **Adicionalmente, mediante Memorando BDE-I-GDI-2017-0752-M de fecha 09 de noviembre de 2017 se envió a la Subgerencia General la propuesta de Reglamento para el Financiamiento de Vivienda para Banca de Primer Piso, documento que recopila las observaciones y aportes formulados por la Gerencia de Riesgos, Gerencia de Operaciones, Gerencia Jurídica y Unidad de Cumplimiento, y que subsanan las observaciones emitidas por el Ente de Control.** **Cabe indicar que la GDI mediante Memorando BDE-I-GDI-2018-0007-M de fecha 03 de enero de 2018, insistió a la Sub Gerencia General la revisión final para poder aprobar el documento normativo, por parte de la máxima autoridad** **Con el propósito de atender la mencionada observación que debía ser cumplida hasta el 30 de septiembre de 2018, el 20 de septiembre de 2018 se remitió a la Gerencia General, la propuesta de Reglamento para el Financiamiento de Vivienda para Banca de Primer Piso, mismo que cuenta con las firmas de las áreas responsables que participaron en la revisión del documento y que una vez aprobado daría por atendida la mencionada observación**
45	118	Respecto a la identificación de grupos económicos, el banco incumple el párrafo 3, numeral 1, artículo 5, sección II, capítulo II, título IX, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Junta Bancaria que señala. "... Cuando el deudor de un préstamo comercial sea parte de un grupo económico, para efectos de la evaluación de cualquier empresa del grupo, se considerará como mínimo la peor calificación que se haya asignado en la misma institución del sistema financiero, a aquella empresa que tenga el 20% o más del total de préstamos concedidos al grupo, para lo cual deberá constituir el monto de provisiones específicas que corresponda a la nueva categoría de riesgo homologada...." Respecto a la identificación de grupos económicos, en el caso del grupo económico ECO ARQUITECTOS, conformado por las Empresas ARQPLANDES, ECOKATER y el arquitecto Eduardo Castro Orbe el banco incumple el párrafo 3, numeral 1, artículo 5, sección II, de la "Norma para la calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las entidades de los sectores financiero público y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos" (resolución No. 209-2016-F), que señala "... Cuando el deudor de un préstamo comercial sea parte de un grupo económico, para efectos de la evaluación de cualquier empresa del grupo, se considerará como mínimo la peor calificación que se haya asignado en la misma institución del sistema financiero, a aquella empresa que tenga el 20% o más del total de préstamos concedidos al grupo, para lo cual deberá constituir el monto de provisiones específicas que corresponda a la nueva categoría de riesgo homologada." Hecho subsecuente: al 30 de junio de 2016 ya fue homologada la calificación del grupo a la categoría E 100%. Según lo expuesto en la observación referente a los límites de cartera comercial, el "Manual de Gestión de Riesgo de Crédito", todavía no ha sido aprobado por el Directorio, y además, de la revisión realizada al documento, no se ha identificado el tratamiento que se debe dar a los grupos económicos. Por lo señalado, se mantiene la observación.	GRI coordinará respuesta GDI	La Gerencia General dispondrá a los niveles correspondientes, cumplir lo que dispone el párrafo 3, numeral 1, artículo 5, sección II de la "Norma para la calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las entidades de los sectores financiero público y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos" (resolución No. 209-2016-F), para que se establezcan las políticas, definiciones y procedimientos de análisis de los grupos económicos de sus sujetos de riesgos y se efectúe la calificación de éstos, conforme a la normativa vigente.	Nueva fecha de cumplimiento **31/12/2018**				30		La presente observación se presentará su avance luego del pronunciamiento que realice la Superintendencia de Bancos en visita insitu. Hasta entonces se presentará como en proceso de cumplimiento.
46	123	El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., continúa con la actividad de administración de fondos de terceros, que era parte de su giro normal de negocio bajo la denominación de Banco del Estado; sin embargo, dicha actividad no está prevista en el artículo 194 del Código Orgánico Monetario y Financiero y tampoco ha tramitado la autorización especificada en el párrafo tercero del artículo 383 del citado Código.	GOF	La Gerente General efectuará las gestiones necesarias para obtener la autorización de la Junta de Política de Regulación Monetaria y Financiera para operar con "Fondos en Administración" o "Administración de fondos de terceros" en aplicación de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 383 del Código Orgánico Monetario y Financiero.	28/02/2018 15/04/2018 **Nueva fecha de cumplimiento: 30-05-2018* (Fecha sujeta a revisión por parte de la SB)**				3		**100%**	Oficio Nro. BDE-BDE-2018-0225-OF de 16-05-2018 **Informe complementario de Administración de Fondos de Terceros.**
47	125	De la revisión y análisis realizado al detalle de los fondos en administración, proporcionado por la entidad se determina que la Dirección de Administración de Fondos y Tesorería, no tiene a cargo el control del total de los fondos como lo establece el numeral 9.2.1.3. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado por el directorio con resolución No. 2013-DIR-053 de 20 de septiembre de 2013 que dispone. "Administrar y realizar el control técnico financiero de los fondos en administración a cargo de la Institución, asegurando la ejecución de sus programas y productos, así como, cumplir con oportunidad las obligaciones financieras adquiridas por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P." A continuación se identifica los fondos en administración de cada subcuenta que no están bajo el control de la Dirección de Administración de Fondos y Tesorería, rubro que asciende al valor de USD $235,751,084.60, y representa el 44.54% del saldo total de los fondos en administración por USD $528,800,901.00, que se detalla en el siguiente cuadro.	GOP coordinará respuesta GRI GDC GDPP GPL DN	La Gerente General dispondrá al Gerente de Operaciones con el apoyo del Director de Administración de Fondos y Tesorería, cumplir con el numeral 9.2.1.3. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado por el directorio con resolución No. 2013-DIR-053 de 20 de septiembre de 2013, a fin de que la gestión y control de los fondos en administración sea de responsabilidad del Director de Administración de Fondos y Tesorería y, remitir al organismo de control los justificativos que evidencien que dicha unidad realiza la administración y control de los 22 fondos señalados.	Nueva fecha de cumplimiento **15/11/2018**				14		**60%**	• Se determinó la descomposición de los saldos contables con corte a abril de 2018 de los 22 fondos creados con diferentes auxiliares en la cuenta 2903. • Se preparó listados de comprobantes contables y se solicitó a la persona responsable del archivo de Contabilidad de la Matriz nos facilite con toda la documentación de sustento a fin de revisarlos e identificar el origen de dichos valores. • Se efectuó el análisis de los comprobantes contables facilitados, los mismos que tienen escasa documentación de soporte dificultando el análisis. • Gran parte de los comprobantes contables que se requiere para el análisis corresponden a fechas de años anteriores 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 a 2008, los mismos que no han sido localizados en el archivo contable y por ende no nos fueron proporcionados. • Se solicitó a la Secretaría General del Banco, cierta documentación que se pudo identificar en la descripción de los registros contables. • Se Solicitó a la Dirección de Administración de Fondos y Tesorería las resoluciones, decisiones o base legal y cualquier documentación adicional que respalde la creación y movimientos de recursos de los fondos. Al respecto, únicamente nos fue proporcionado una resolución relacionado con uno de los veinte y dos fondos; un oficio, un memorando y un informe del año 2008 relacionado con el fondo FIM mismo que no incluye las cifras que constan en los movimientos contables y adicionalmente la DAFT confirma que no mantienen un control de los fondos objeto de análisis. • Dada la escasa documentación e información sobre los movimientos de estos fondos antiguos, al momento continuamos consultando los registros contables de años anteriores en el CGWEBREPORT e imprimiendo dichos movimientos, con el fin de obtener información que nos permita requerir a la Secretaría General y Sucursales copias de los documentos.
48	126	De la revisión y análisis de administración por USD 300,000 adjunto que la Gerencia de Operaciones de propósito de "Fondos" para su creación como "Resolución" Decisión o Base Legal" de la conformación, incumpliendo con el artículo 2 de la Codificación del Reglamento General de Operaciones de Crédito del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. emitido mediante decisión No. 2015-GGE-240 de 22 de septiembre de 2015, que establece: "El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., para el cumplimiento de sus fines, actuará con recursos propios y/o de terceros, con recursos que obtenga en el país o en el exterior, por cuenta propia o de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de las demás entidades del sector Público, en cuyo caso intervendrá como Agente Financiero de éstas. Podrá actuar también con recursos en administración de fondos creados mediante normas legales o reglamentarias y asignados al Banco para su manejo". (Énfasis agregado). Además, la Gerencia de Operaciones ante el requerimiento de la comisión, no ha evidenciado que Unidad o Coordinación del banco, tiene a cargo el control y manejo de los saldos que registran dichos fondos, que se identifican en el siguiente cuadro	GOP coordinará respuesta GRI GDC GDPP GPL DN	La Gerente General dispondrá al Gerente de Operaciones con el apoyo del Director de Administración de Fondos y Tesorería, remitir las resoluciones, decisiones o base legal de los 13 fondos detallados, en cumplimiento con el artículo 2 de la Codificación del Reglamento General de Operaciones de Crédito del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., emitido mediante decisión No. 2015-GGE-240 de 22 de septiembre de 2015.	Nueva fecha de cumplimiento: **15/11/2018**				16		**60%**	• Se determinó la descomposición de los saldos contables con corte a abril de 2018 de los 22 fondos creados con diferentes auxiliares en la cuenta 2903. • Se preparó listados de comprobantes contables y se solicitó a la persona responsable del archivo de Contabilidad de la Matriz nos facilite con toda la documentación de sustento a fin de revisarlos e identificar el origen de dichos valores. • Se efectuó el análisis de los comprobantes contables facilitados, los mismos que tienen escasa documentación de soporte dificultando el análisis. • Gran parte de los comprobantes contables que se requiere para el análisis corresponden a fechas de años anteriores 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 a 2008, los mismos que no han sido localizados en el archivo contable y por ende no nos fueron proporcionados. • Se solicitó a la Secretaría General del Banco, cierta documentación que se pudo identificar en la descripción de los registros contables. • Se Solicitó a la Dirección de Administración de Fondos y Tesorería las resoluciones, decisiones o base legal y cualquier documentación adicional que respalde la creación y movimientos de recursos de los fondos. Al respecto, únicamente

N° RECOMENDACIÓN		RECOMENDACIONES	RESPONSABLE (ÁREA)	PLAN DE ACCIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO	NUEVA FECHA DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN EX				%	AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN
49	127	Se evidenció 8 subcuentas o auxiliares contables que sin ser Fondos en Administración fueron creados por el Departamento de Contabilidad como cuentas de Fondos en Administración las cuales son utilizadas para la recuperación de capital e intereses para el pago del servicio de la deuda a organismos internacionales, cuyos "Directrices Contables" no fueron proporcionadas, por USD $132,194,297.00, de acuerdo con lo manifestado por la contadora del banco, los cuales se detallan a continuación:	GDP coordinará respuesta GRI SGI GDPP GDC GPL	La Gerente General dispondrá al Gerente de Operaciones con el apoyo del Director de Administración de Fondos y Tesorería y la Dirección de Contabilidad, remitir al organismo de control las "Directrices Contables" que sirvieron de fundamento para la creación de las 8 subcuentas o auxiliares contables señaladas como Fondos en Administración, por parte del Departamento de Contabilidad, para el registro de capital e intereses para el pago del servicio de la deuda a organismos internacionales.	Nueva fecha de cumplimiento: 15/11/2018				18		60%	• Se determinó la descomposición de los saldos contables con corte a abril de 2016 de los 32 fondos creados con diferentes auxiliares en la cuenta 2903. • Se preparó listados de comprobantes contables y se solicitó a la persona responsable del archivo de Contabilidad de la Matriz nos facilite con toda la documentación de sustento a fin de revisarlos e identificar el origen de dichos valores. • Se efectuó el análisis de los comprobantes contables facilitados, los mismos que tienen escasa documentación de soporte dificultando el análisis. • Gran parte de los comprobantes contables que se requiere para el análisis corresponden a fechas de años anteriores: 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 a 2008, los mismos que no han sido localizados en el archivo contable y por ende no nos fueron proporcionados. • Se solicitó a la Secretaría General del Banco, cierta documentación que se pudo identificar en la descripción de los
50	138	La Gerencia de División Inmobiliaria no cuenta con una herramienta informática que facilite la evaluación y el seguimiento de los créditos, ni la organización y almacenamiento de la data histórica necesaria en bases de datos de información tanto cuantitativa como cualitativa para la gestión adecuada del perfil de riesgo de los sujetos de crédito comerciales incumpliendo el numeral 7.3, artículo 7, Sección III, Capítulo II, Título X, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.	GRI GDI	La Gerente General dispondrá al Gerente de División Inmobiliaria con el apoyo del Gerente de Tecnología desarrollar un sistema que facilite la evaluación y el seguimiento de los créditos de vivienda de interés social en cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 7.3, artículo 7, sección III, capítulo II, título X, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.	Nueva fecha de cumplimiento: 31/08/2020	31/12/2019				31	20%	A partir del mes de julio de 2017 el BDE B. P. a través de la GDI, impulsó una propuesta de un Nuevo Modelo de Negocio para apoyar el Plan "Casa para Todos" que promueve el Gobierno Nacional, para ello se planificó contratar un componente tecnológico denominado: "Personalización de la solución para la gestión de créditos de vivienda del Banco de Desarrollo del Ecuador B. P. que contempla la integración del modelo de procesos del negocio BPM administrador de cartera y la Gestión de Activos Financieros GAF". Conforme al cronograma de trabajo previsto, la GDI elaboró los TDR definitivos con todas las áreas involucradas en ciclo de crédito de vivienda, a fin de iniciar el proceso precontractual de la herramienta tecnológica, no obstante, las autoridades del BDE B. P., analizaron los componentes de este proyecto y decidieron suspender el proceso de contratación a fin de analizar la factibilidad de un desarrollo interno
51	139	La entidad cumple parcialmente con lo establecido en la normativa de riesgo de liquidez vigente, principalmente a: Registra como activos líquidos netos (ALN) inversiones provenientes del Ministerio de Finanzas como bonos y CETES (la mayoría se encuentran a plazos de 91 a 180 días), los cuales, no cumplen al menos con el requisito de ser inversiones de libre disposición (vencimiento hasta 90 días) faltando a lo dispuesto en el artículo 12, sección III, capítulo IV, título X, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria. Los supuestos de recuperación para el escenario esperado, no tienen un sustento técnico conforme lo establece la norma de liquidez vigente (Anexo 1, capítulo IV, título X, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y la Junta Bancaria).	GRI DNF	La Gerente General dispondrá al Gerente de Riesgos efectuar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la normativa de riesgo de liquidez del organismo de control en especial con lo dispuesto en el artículo 12, sección III, capítulo IV, título X, libro I respecto de los activos líquidos netos; y, sobre los supuestos de recuperación para el escenario esperado, conforme lo establece la norma de liquidez vigente (Anexo 1, capítulo IV, título X, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y la Junta Bancaria).	31/03/2018 31-05-2018 **Nueva fecha de cumplimiento: 30-09-2018 (depende de la respuesta de la SB)**					32		La presente observación se presentará su avance luego del pronunciamiento que realice la Superintendencia de Bancos en vista inaltu. Hasta entonces se presentará como en proceso de cumplimiento.
					TOTAL OBSERVACIONES Y CUMPLIMIENTO			3	19	32		

ANEXO B

MATRIZ DE AUDITORIA INTERNA BANCARIA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE (ÁREA)	PLAN DE ACCIÓN	Fecha compromiso	Fecha cambio de compromiso	Número de cambios				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
1	Se tomen las acciones correctivas pertinentes, para recuperar la Cartera de crédito Comercial y de Inversión Pública vencida y la reestructurada que no devenga interés para evitar que sus saldos se continúen incrementando. Así como, la gestión de cobro realizada por la GDI, al remitir"Notificaciones de próximo vencimiento de pago de crédito"	GDI / GJU	Se está coordinando con la GJ todas las "Notificacionesde próximo vencimiento de pago de crédito, a base de las acciones para la gestión de cobro de crédito, aparte de las múltiples comunicaciones formales que se efectúa a los promotores, también se mantiene contacto permanente y varias comunicaciones a través de correos electrónicos.	PERMANENTE					1	PERMANENTE	Mediante memorando BDE-I-GDI-2018-0522-M de 5 de septiembre de 2018, el Gerente de División Inmobiliaria remite un informe a AIB detallando las gestiones de recaudación de cartera vencida de vivienda.
INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CAMBIO DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, I TRIMESTRE 2018 AIB											
2	10. Al Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicación, continuará con los trámites para que se realice la remodelación o reubicación del Centro de Datos Alterno del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. en el edificio Matriz, de manera que garantice el correcto funcionamiento del entorno de la infraestructura de tecnología de la información; y, elaborará un procedimiento de acceso al Centro de Datos, donde se establezcan las actividades, responsabilidades y los usuarios que tengan acceso.	GTIC / DISTIC	Se han levantado los requerimientos y se ha elaborado el borrador del informe del proyecto "Reubicación de las instalaciones del sitio alterno Data Center del Banco del Estado ubicado en el edificio matriz en la ciudad de Quito", el cual está para revisión y aprobación del Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicación. De acuerdo con lo requerido por medio del oficio circular No. SNAP-SGE-2015-000664-0, de 17 de noviembre de 2015, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 149, y en conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 1157, de 27 de mayo de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 333, de 26 de junio de 2015, en el ámbito de sus competencias, en el cual se establece en la Disposición General PRIMERA.- "Toda política, plan, programa o proyecto de gobierno electrónico de las entidades de la Función Ejecutiva será aprobado por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en forma previa a la priorización realizada por la SENPLADES y demás entidades competentes." De manera que todo Proyecto de Gobierno Electrónico en el cual se encuentre inmerso Tecnología (Hardware, Software, Procesos y Servicios) cuyo costo sobrepase los 50 salarios mínimos unificados debe ser postulados en la herramienta de Contratación de Tecnologías de la Información CTI, para la evaluación y emisión del criterio técnico favorable o no favorable de dicho Organismo a través de la Subsecretaría de Gobierno Electrónico (SGE), a fin de cumplir con el objetivo de lograr una adecuada estandarización y armonización de las herramientas tecnológicas del Estado y la correspondiente optimización en el gasto. Es así que, mediante oficio Nro. BDE-GTIC-2018-0003-OF del 26 de febrero de 2018, la Gerencia de TI remite la matriz de información requerida por la SNAP para su análisis y observaciones, a la fecha no se tiene pronunciamiento de la SNAP al respecto. Paralelamente se estan ejecutando varios procesos de contratación para repotenciar el sitio alterno ubicado en la matriz del Banco. El proyecto "Adquisición de equipos servidores y storage, actualización de Licenciamiento software de virtualización para fortalecimiento del sitio alterno del Banco" está en espera de su publicación en el portal del Sercop. El proyecto "Adquisición de equipos, reconfiguración y optimización de la red interna LAN, WLAN y WAN, según la nueva distribución departamental del Banco del Estado y su mantenimiento" está para la firma del contrato. El proyecto "Renovación de equipo controlador de ancho de banda y su mantenimiento" está adjudicado. El proyecto "Mantenimiento y Actualización del Sistema de Seguridad Perimetral de Red del Banco del Estado" se encuentra adjudicado. Esta en ejecución el proyecto de "Adquisición de equipos, reconfiguración y optimización de la red interna LAN, WLAN y WAN, según la nueva distribución departamental del Banco del Estado y su mantenimiento" , del cual al momento se cuenta aproximadamente con un 80% de implementación. Contrato adjudicado 1 de 2018. El proyecto "Renovación de equipo controlador de ancho de banda y su mantenimiento" al momento se cuenta aproximadamente con un 90%	31-jul-18	30-jun-19	3			2	75%	DICIEMBRE 2018 a) Reubicación o repotenciación de centro de comunicaciones: Acerca de reubicar o repotenciar el centro de comunicaciones, aun no se cuenta con ese pronunciamiento por parte de la administración. Se insistirá a la nueva administración del BDE al respecto de pronunciarse al respecto para generar un proyecto que defina la situación. b) Procedimiento para el acceso al centro de datos: El documento "Manual Operativo de Visitas a los Centros de Datos del BDE" fue presentado en Comité de TICs llevado a cabo el miércoles 12 de diciembre a las 12h00, convocado mediante Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0087-OF de 10 de diciembre de 2018 por la Secretaria General. Entre los puntos tratados, punto 6 del orden del día se incluyó en el paquete de documentación el referido Manual, conforme se indica en el Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0095-OF de 13 de diciembre de 2018, en que Secretaría General, manifiesta "Aprobar el paquete de documentación de Tecnologías de la Información, y por esta ocasión, someter el mismo a consideración del Directorio Institucional para su aprobación." Así también, "Solicitar, al amparo de lo dispuesto en la Resolución SB-2018-771 de 30 de julio de 2018 y de la Resolución 2017-DIR-068, el criterio Jurídico referente a si el Directorio Institucional podría delegar al Comité de Tecnologías de Información y Comunicación, la aprobación y expedición de instructivos, manuales, procesos, procedimientos, metodologías y demás instrumentos normativos de tecnologías de la información. Cabe mencionar que la SG mediante Memorando Nro. BDE-I-SEG-2018-1553-M de 14 de diciembre de 2018, solicita un criterio Jurídico ante lo dispuesto por el Comité de TICs, acerca de la expedición de la normativa, delegación de los miembros y delegación para aprobación y expedición de documentación de TI al Comité de TICs.
INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, I TRIMESTRE 2018 AIB											
3	2. El gerente de TIC conjuntamente con el Director de Gestión de Calidad, actualizarán los procedimientos de la unidad TIC con base a cargos y documentos existentes; asimismo, definirán roles para los responsables de cada una de las actividades asegurando una adecuada segregación de funciones. Definirá la periodicidad con la que deben ejecutarse los reportes y la emisión de informes; con base en esta información, se incorporará en los procedimientos del área. Establecerá como procedimiento interno que toda la normativa relacionada con Tecnología de Información y Comunicación debe ser revisada por el Comité TIC; y, posteriormente presentada al Directorio para su aprobación.	GTIC / DGC	Se incluirá en el proyecto de apoyo a normativa relazado con la DGC.Se desarrollan varios procedimientos en colaboración con la Dirección de Gestión de la Calidad conforme formatos autorizados por la institución, así también se está realizando una revisión de los procesos de la GTIC.	31/7/2018	30-jun-19	2			3	96%	DICIEMBRE 2018 Los referidos procedimientos fueron presentados en Comité de TICs llevado a cabo el miércoles 12 de diciembre a las 12h00, convocado mediante Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0087-OF de 10 de diciembre de 2018 por la Secretaria General. Entre los puntos tratados, punto 6 del orden del día se incluyó en el paquete de documentación que los incluyó, conforme se indica en el Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0095-OF de 13 de diciembre de 2018, en que Secretaría General, manifiesta "Aprobar el paquete de documentación de Tecnologías de la Información, y por esta ocasión, someter el mismo a consideración del Directorio Institucional para su aprobación." Así también, "Solicitar, al amparo de lo dispuesto en la Resolución SB-2018-771 de 30 de julio de 2018 y de la Resolución 2017-DIR-068, el criterio Jurídico referente a si el Directorio Institucional podría delegar al Comité de Tecnologías de Información y Comunicación la aprobación y expedición de instructivos, manuales, procesos, procedimientos, metodologías y demás instrumentos normativos de tecnologías de la información. Cabe mencionar que la SG mediante Memorando Nro. BDE-I-SEG-2018-1553-M de 14 de diciembre de 2018, solicita un criterio Jurídico ante lo dispuesto por el Comité de TICs, acerca de la expedición de la normativa, delegación de los miembros y delegación para aprobación y expedición de documentación de TI al Comité de TICs. Mediante Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0100-OF de 14 de diciembre de 2018, SG informa al Gerente de TICs, que en base a lo resuelto por el Comité de TICs el 12 de diciembre de 2018, solicita remitir el proyecto de Acto Administrativo para ser puesto en consideración del Directorio Institucional, el cual deberá contar con la sumilla del responsable de la Gerencia de TICs y la aprobación de la Gerencia Jurídica. Acogiendo la GTIC mediante Memorando Nro. BDE-I-GTIC-2018-0425-M de 19 de diciembre de 2018, remite a la Gerencia Jurídica, el proyecto de Acto Administrativo
4	3. Al Gerente de Riesgos, presentará para análisis del Comité de Riesgos un cronograma para implementación la política de seguridad de la información que incluya la clasificación de la información.	GRI	Desarrollar la politica y enviar a su aprobación al CAIR	jun-17	30/8/2018	1				95%	Se ha remitido a la Secretaria General la Política de Seguridad de la Información para que sea tratado en la próxima sesión de Directorio.
INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CIERRE DE CUENTAS, I TRIMESTRE 2017 AIB											

ANEXO B

MATRIZ DE AUDITORIA INTERNA BANCARIA — PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE ÁREA	PLAN DE ACCIÓN	Fecha Cumplimiento	Fecha Cumplimiento Modificada	Periodicidad Seguimiento				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
5	6. Continuará con las acciones emprendidas con la CNT para solicitar el cronograma y plan de migración para trasladar el DCV ubicado en el norte de Quito hacia el DCV del sector de la Armenia, con base a esta información preparará un plan de acción para hacer seguimiento continuo, respecto del cumplimiento de actividades, fechas límite y solución de hitos.	GTIC DISTIC	A la fecha se informa que en el oficio No. GCN-GC-GC-183 de 04 de abril de 2017, el gerente Coordinador de Clientes Gubernamentales y Corporativos de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P., comunica a la Gerente General del BDE, que en atención al Oficio No. BDE-2017-0027-OF de 30 de enero de 2017, en el cual se solicita la fecha estimada para el traslado del Centro de Datos Virtual del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. del Centro de Datos Físico de CNT ubicado en la AV. Amazonas y Gaspar de Villarroel al Centro de Datos ubicado en la Armenia y la fecha estimada para la habilitación del Servicio de Recuperación de Desastres en el Centro de Datos Virtual para el BDE ; la CNT E.P. manifiesta lo siguiente: "1. La CNT E.P. en presenta de los servicios que proporciona a sus clientes, ha estructurado un Plan de Migración y Habilitación de Servicios DR (Disaster Recovery) cuya fecha de ejecución inicia en el segundo semestre del año 2017, lo que permitirá que las distintas instituciones cuenten con redundancia geográfica, que garantice la continuidad de la operación no solo del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. sino de cualquier otra Entidad. 2. La fecha estimada para el traslado del Servicio IAAS que mantiene contratado el del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. en el Data Center Virtual de la CNT ubicado en la AV. Amazonas y Gaspar de Villarroel hacia el Centro de Datos Virtual de la CNT ubicado en la Armenia, nuestra área de tecnología nos informa que ha planificado la migración de Frutas a los nuevos Data Centers TIER III de la CNT, se realice a partir del segundo trimestre del año 2017, de esta manera se planificará reuniones en conjuntos con el BDE para efectuar dicha migración." Por lo que actualmente se mantienen reuniones con el personal técnico de la CNT a fin de determinar el detalle de actividades a realizarse, cronograma de trabajo y hoja de ruta para la implementación. Adicionalmente, por parte de la Gerencia de TICs se manifiesta que se ha enviado a manera de insistencia el memorando BDE-I-GTIC-2017-0118-M de 28 de abril de 2017 a fin de que se convoque a la sesión del Comité de TIC's, para tratar los aspectos importantes y las acciones correspondientes. Se espera confirmación de la fecha de sesión por parte de la Secretaria del Comité.	31-jul-18	31-dic-19	1			4	90%	DICIEMBRE 2018 Para la Migración DCV de UIO a Armenia, luego de varias reuniones con personal de CNT para ultimar detalles para la migración, se establecieron los servidores críticos a respaldar y se realizó una última reunión el día Viernes 26 de octubre de 2018 (Acta de Reunión No. GTC-2018-023) en la que se trataron algunos puntos principales a considerar en la migración tales como: 1. Efectuar una prueba programada de migración, que incluyó un proceso de apagado y encendido de todos los servidores, así como pruebas de funcionamiento de todos los servicios y sistemas. 2. Abrir ventana de mantenimiento programada para el día sábado 27 de octubre desde las 08h00 hasta el domingo 28 de octubre a las 17h00. Por lo que, la prueba programada se ejecutó sin inconvenientes, se realizó el proceso de apagado y encendido de todos los servidores según cronograma definido. Posteriormente, se realizaron las pruebas de funcionamiento de los services y sistemas según consta en Cuadro detallado de "Ejecución Proceso Apagado Encendido de Servidores del Data Center Virtual de CNT.pdf" y archivo de pruebas realizadas "Evidencia de Pruebas realizadas de los servidores virtuales.pdf". Con fecha 21 de noviembre 2018 se convoca a reunión con GRI, DSI, AIN a fin de revisar el plan de migración remitido por CNT, se adjunta acta de reunión. Mediante correo de 23 de noviembre de 2018, el BDE remite a CNT las observaciones encontradas al plan de migración enviado por esa institución, solicitando se sustente las mismas. Con correo de 27 de noviembre de 2018 la CNT remite las respuestas a las observaciones del BDE. Con fecha 30 noviembre 2018, se vuelven a reunir las áreas involucradas para analizar nuevamente las observaciones sustentadas por CNT. Se acuerda mantener una reunión presencial a fin de pulir finalmente las observaciones entre BDE y CNT. Con fecha 13 de diciembre de 2018, se llevó a cabo con éxito la migración física de la infraestructura tecnológica institucional de una nube de datos en la CNT de Versión 3.0 ubicada en Iñaquito a una 4.0 ubicada en el sector de la Armenia, la cual trae consigo mejoras de los niveles de disponibilidad, redundancia y acceso a los servicios y aplicaciones institucionales, por lo que actualmente el centro de datos del BDE, está físicamente ubicado en un centro tecnológico
6	8. Establecerá un plan de acción a fin de mantener el monitoreo continuo y asegurar que el proyecto de respaldos de información se implemente dentro de los plazos y presupuestos establecidos por la GTIC	DISTIC	El proyecto de "Solución de Respaldos de Información para el BDE a nivel nacional" constantes en el POA y PAC 2017 de la GTIC, tiene su fecha de inicio en el segundo cuatrimestre de 2017, cuyo fin es mejorar la ejecución del proceso de respaldos de datos e información institucional; mismo que se lo está llevando a cabo conforme la planificación y se encuentra en fase de elaboración de TDR.	**31/7/2018**	30/3/2019	3			5	35%	DICIEMBRE 2018 Con fecha 2 de octubre de 2018, según lo conversado vía telefónica con el Sr. Mgs. Xavier Alfredo Sánchez Pulley, Director Nacional - Gobernanza Electrónica. Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, donde manifiesta que respecto al proceso de Solución de Respaldos, se lo postuló por tipo de contratación Subasta Inversa, en atención a los oficios emitidos por la Secretaría de la Presidencia de la República para lo cual se presentará un estudio de mercado considerando al proveedor CNT EP como un competidor más, además dado que este proceso cuenta con una aprobación previa del MINTEL y considerando que no han existido cambios de fondo en el alcance y presupuesto del proceso, no es necesario una nueva postulación ante esta entidad. Mediante correo electrónico del 12 de octubre de 2018, se remite a la Dirección de Bienes y Servicios la documentación del proceso para revisión y observaciones, previo a su publicación en el portal de compras públicas. Con correo electrónico del 15 de octubre de 2018, la Dirección de Bienes y Servicios, remite la documentación con las observaciones, las cuales están siendo solventadas. Se ha realizado una modificación a los hitos del proyecto, considerando que no va a ser remitido nuevamente al MINTEL para su validación y aprobación. Con memorando No. BDE-I-GTIC-2018-0384-M de 12 de noviembre de 2018, la Gerencia de TICS, remite a la Subgerencia Institucional la solicitud de inicio de proceso de contratación para la "Solución de respaldos de información para el BDE a nivel nacional". Con memorando BDE-I-GBS-2018-1765-M de 15 de noviembre de 2018, la Dirección de Bienes, remite a la Subgerencia de Gestión Estratégica la certificación PAC para la "Solución de
INFORME DE EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LOS BENEFICIOS DE SERVICIO II TRIMESTRE 2017 AIN											
7	1. Desarrollará y propondrá al Comité TIC una política para que toda normativa relacionada con la GTIC antes de ser publicada y/o socializada, sea revisada previamente por el Comité de TIC y aprobada por la Gerencia General, así como, coordinará con la Directora de Gestión de Calidad para que los procesos y procedimientos de GTIC se levanten y documenten de acuerdo a la planificación del nuevo proyecto y se realice un inventario total respecto de la normativa relacionada, para: □ Identificar si las normas vigentes se ajustan a los procesos actuales de operación, caso contrario solicitar su actualización y difusión. □ Identificar si las normas existentes o las que se están aplicando fueron revisadas, analizadas y autorizadas por los órganos competentes dentro de la institución, en caso de no estarlo, formalizar dichas normas de conformidad con lo que establece la normativa general e interna del Banco.	GTIC	Esta observación consta en el informe de AIN realizada a la **"GESTION DE CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN", de igual manera en el informe GREG de la Superintendencia de Bancos**; por lo que se considera el mismo plan de acción y fecha de cumplimiento: Mediante memorando BDE-GTIC-2016-0255-M, se solicita a la Dirección de Gestión de Calidad, la coordinación de las actividades de apoyo para la revisión y actualización de los procedimientos citados en la observación, así como apoyo en la realización de un inventario total respecto de la normativa relacionada con la GTIC. Para lo cual se están desarrollando varios procedimientos en colaboración con la Dirección de Gestión de la Calidad conforme formatos autorizados por la institución, así también se está realizando una revisión de los procesos de la GTIC, conforme consta en el memorando Nro. BDE-I-GTIC-2017-0032-M de 03 de febrero de 2017, memorando Nro. BDE-GTIC-2016-0255-M de 17 de octubre de 2016, y con memorando Nro. BDE-DGC-2016-0040-M de 19 de octubre de 2016 se asigna para el apoyo en la parte de procesos a la Ing. Sofía Vega y para la normativa a la Econ. Carmen Vaca. El Gerente de TI, con memorando Nro. BDE-I-GTIC-2017-0025-M de 26 de enero de 2017, solicita el mismo apoyo conforme lo expresa en memorando Nro. BDE-GTIC-2016-0255-M de 17 de octubre de 2016 a la Dirección de Gestión de la Calidad para la revisión y actualización de los procedimientos definidos en la Gerencia de TICs, debido a las observaciones de los informes de la Unidad de Auditoría Interna y de algunas otras instancias de control, con el fin de mejorar el desempeño de las diferentes labores que se realizan en la GTIC y sus competencias dentro de la gestión del Banco; y solicita ayuda para el levantamiento de los documentos de toda la gestión de TI hasta su respectiva aprobación. Mediante memorando BDE-I-GTIC-2017-0105-M de 24 de abril de 2017, El Gerente de TIC's dispone el DISTIC, que: • Incluir en los procedimientos GTI, 3.1 "Gestión de operaciones"; y, GTI 3.2 "Gestión Atención a peticiones, incidentes y problemas de las TIC" responsables para coordinar el servicio de asistencia y jerarquización de problemas y fallos que proporciona la CNT; adicionalmente, incluirá en el procedimiento GTI.3.1 "Gestión de operaciones"; responsables para la operación y uso de la infraestructura del DCV. • Incluir en el procedimiento GTI.3.1 "Gestión de operaciones" los lineamientos para normar el tipo y periodicidad con la que deben ejecutarse los reportes y la emisión de informes por parte del proveedor CNT acerca de la operación del DCV. Así también, mediante memorando BDE-I-GTIC-2017-0107-M de 25 de abril de 2017, el Gerente de TIC's en atención a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Bancaria constantes en el Informe del I trimestre 2017 de TIC, solicita el apoyo de la Dirección de Gestión de la Calidad -DGC- para revisión, depuración y actualización del procedimiento 3.1 "Gestión de operaciones", respecto del número y secuencia lógica de actividades con el objeto de mantener una correlación entre el script y la matriz de responsabilidades, definidos en la Gerencia de TICs.	31-jul-18	31-dic-18	3		2		98%	DICIEMBRE 2018 Toda la documentación de TI fue presentada en Comité de TICs llevado a cabo el miércoles 12 de diciembre a las 12h00, convocado mediante Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0087-OF de 10 de diciembre de 2018 por la Secretaría General. Entre los puntos tratados, punto 6 del orden del día, conforme se indica en el Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0095-OF de 13 de diciembre de 2018, en que Secretaría General, manifiesta "Aprobar el paquete de documentación de Tecnologías de la Información, y por esta ocasión, someter el mismo a consideración del Directorio Institucional para su aprobación." Así también, "Solicitar, al amparo de lo dispuesto en la Resolución SB-2018-771 de 30 de julio de 2018 y de la Resolución 2017-DIR-068, el criterio jurídico referente a si el Directorio Institucional podría delegar al Comité de Tecnologías de Información y Comunicación la aprobación y expedición de instructivos, manuales, procesos, procedimientos, metodologías y demás instrumentos normativos de tecnologías de la información. Cabe mencionar que la SG mediante Memorando Nro. BDE-I-SEG-2018-1653-M de 14 de diciembre de 2018, solicita un criterio jurídico ante lo dispuesto por el Comité de TICs, acerca de la expedición de la normativa, delegación de los miembros y delegación para aprobación y expedición de documentación de TI al Comité de TICs. Mediante Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0100-OF de 14 de diciembre de 2018, SG informa al Gerente de TICs, que en base a lo resuelto por el Comité de TICs el 12 de diciembre de 2018, solicita remitir el proyecto de Acto Administrativo para ser puesto en consideración del Directorio Institucional, el cual deberá contar con la sumilla del responsable de la Gerencia de TICs y la aprobación de la Gerencia Jurídica. Acogiendo la GTIC mediante Memorando Nro. BDE-I-GTIC-2018-0425-M de 19 de diciembre de 2018, remite a la Gerencia Jurídica, el proyecto de Acto Administrativo para su revisión y acotaciones, previa su consideración ante el Directorio Institucional. La GTIC está a la espera de la siguiente reunión del Directorio Institucional para tratar la aprobación del paquete de documentación, así como del criterio jurídico de los puntos expuestos y comentarios al proyecto de acta administrativa para Directorio.

ANEXO B

MATRIZ DE AUDITORIA INTERNA BANCARIA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

NO.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE (AREA)	PLAN DE ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	SEMANAS			%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
8	4. Actualizará conjuntamente con la Directora de Gestión de Calidad, los procedimientos de la GTIC con base a cargos, documentos, normas y Estatuto vigente; definirá roles para los responsables de cada una de las actividades asegurando una adecuada segregación de funciones, en lo posible, definirá en forma más específica y detallada cada una de las actividades de todos los procedimientos, quien o quienes son Responsables, Autorizadores, Consultados e Informados (RACI); y, establecerá la periodicidad con la que deben ejecutarse y emitirse los reportes e informes.	GTIC / DISTIC	Esta observación consta en el Informe de AIN realizada a la **"GESTIÓN DE CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"**, de igual manera en el **informe GREG de la Superintendencia de Bancos**; por lo que se considera el mismo plan de acción y fecha de cumplimiento: Mediante memorando BDE-GTIC-2016-0255-M, se solicita a la Dirección de Gestión de Calidad, la coordinación de las actividades de apoyo para la revisión y actualización de los procedimientos citados en la observación, así como apoyo en la realización de un inventario total respecto de la normativa relacionada con la GTIC. Para lo cual se están desarrollando varios procedimientos en colaboración con la Dirección de Gestión de la Calidad conforme formatos autorizados por la institución; así también se está realizando una revisión de los procesos de la GTIC, conforme consta en el memorando Nro. BDE-I-GTIC-2017-0032-M de 03 de febrero de 2017, memorando Nro. BDE-GTIC-2016-0255-M de 17 de octubre de 2016, y con memorando Nro. BDE-DGC-2016-0040-M de 19 de octubre de 2016 se asigna para el apoyo en la parte de procesos a la Ing. Sofía Vega y para la normativa a la Econ. Carmen Vaca. El Gerente de TI, con memorando Nro. BDE-I-GTIC-2017-0025-M de 26 de enero de 2017, solicita el mismo apoyo conforme lo expresa en memorando Nro. BDE-GTIC-2016-0255-M de 17 de octubre de 2016 a la Dirección de Gestión de la Calidad para la revisión y actualización de los procedimientos definidos en la Gerencia de TICs, debido a las observaciones de los informes de la Unidad de Auditoría Interna y de algunas otras instancias de control, con el fin de mejorar el desempeño de las diferentes labores que se realizan en la GTIC y sus competencias dentro de la gestión del Banco; y solicita ayuda para el levantamiento de los documentos de toda la gestión de TI hasta su respectiva aprobación. Mediante memorando BDE-I-GTIC-2017-0105-M de 24 de abril de 2017, El Gerente de TIC's dispone al DISTIC, que: - Incluir en los procedimientos GTI, 3.1 "Gestión de operaciones"; y, GTI 3.2 "Gestión Atención a peticiones, incidentes y problemas de las TIC" responsables para coordinar el servicio de asistencia y jerarquización de problemas y fallos que proporciona la CNT; adicionalmente, incluirá en el procedimiento GTI.3.1 "Gestión de operaciones"; responsables para la contratación y uso de la infraestructura del DCV	30/6/2018	31/12/2018	2	3		98%	DICIEMBRE 2018 Toda la documentación de TI fue presentada en Comité de TICs llevado a cabo el miércoles 12 de diciembre a las 12h00, convocado mediante Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0087-OF de 10 de diciembre de 2018 por la Secretaria General. Entre los puntos tratados, punto 6 del orden del día, conforme se indica en el Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0085-OF de 13 de diciembre de 2018, en que Secretaria General, manifiesta "Aprobar el paquete de documentación de Tecnologías de la Información, y por esta ocasión, someter el mismo a consideración del Directorio Institucional para su aprobación." Así también, "Solicitar, al amparo de lo dispuesto en la Resolución SB-2016-771 de 30 de julio de 2016 y de la Resolución 2017-DIR-068, el criterio Jurídico referente a si el Directorio Institucional podría delegar al Comité de Tecnologías de Información y Comunicación la aprobación y expedición de instructivos, manuales, procesos, procedimientos, metodologías y demás instrumentos normativos de tecnologías de la información. Cabe mencionar que la SG mediante Memorando Nro. BDE-I-SEG-2018-1653-M de 14 de diciembre de 2018, solicita un criterio Jurídico ante lo dispuesto por el Comité de TICs, acerca de la expedición de la normativa, delegación de los miembros / delegación para aprobación y expedición de documentación de TI al Comité de TICs. Mediante Oficio Nro. BDE-I-SEG-2018-0100-OF de 14 de diciembre de 2018, SG informa al Gerente de TICs, que en base a lo resuelto por el Comité de TICs el 12 de diciembre de 2018 solicita remitir el proyecto de Acto Administrativo para ser puesto en consideración del Directorio Institucional, el cual deberá contar con la sumilla del responsable de la Gerencia de TICs y la aprobación de la Gerencia Jurídica. Acogiendo la GTIC mediante Memorando Nro. BDE-I-GTIC-2018-0425-M de 19 de diciembre de 2018, remite a la Gerencia Jurídica, el proyecto de Acto Administrativo para su revisión y acotaciones, previa su consideración ante el Directorio Institucional. La GTIC está a la espera de la siguiente reunión del Directorio Institucional para tratar la aprobación del paquete de documentación, así como del criterio jurídico de los puntos expuestos y comentarios al proyecto de acto administrativo para Directorio.
9	7. Actualizará el catálogo de servicios y los tiempos asignados para la atención de requerimientos informáticos, una vez actualizada esta información, la socializará y generará reportes en los que se pueda visualizar el grado de cumplimiento considerando los tiempos definidos, lo cual permitirá monitorear el cumplimiento de los niveles de servicio.	GTIC	Esta observación consta en el Informe de AIN realizada a la **"GESTIÓN DE CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"** por lo que se considera el mismo plan de acción y avance a la fecha. Se considera el proyecto de mesa de ayuda reprogramado para ejecución en 017, constante en PAC y POA 2017, que incluye lo recomendado en la observación, el proyecto se realiza conforme al cronograma. El proyecto se aprobo en SNAP con Oficio Nro. SNAP-SGE-2017-000357-O de 13 d ejulio de 2017. El catalogo de servicios y a la herramienta de mesa de ayuda GLPI, existe en el POA 2017 el proyecto de "Consultoría e implementación para optimización de procesos y estructuración de la mesa de ayuda en base a la herramienta que maneje el BDE", el cual ya cuenta con aprobación de la SNAP para su contratación, misma que ya está en la DBS para inicio del proceso. Como producto de esta, consta el levantamiento del catálogo de servicios de la GTIC, establecimiento de acuerdo de niveles de servicios en base al catálogo levantado y optimización de estos en la herramienta que maneja el BDE. Con memorando No. BDE-I-GTIC-2017-0190-M de 17 de julio de 2017, el Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicación envía al Gerente Administrativo encargado, la solicitud de inicio del proceso de contratación de la "Consultoría e implementación para optimización de procesos y estructuración de la mesa de ayuda en base a la herramienta que maneje el Banco", exponiendo que se encuentra programada en el POA y PAC 2017 de la Gerencia, y que en cumplimiento al Decreto Ejecutivo 149 y al Acuerdo Ministerial 1157 de la SNAP, se postuló el proyecto en el sistema de Aprobación de Contrataciones de TI (CTI) y que mediante el Oficio No. SNAP-SGE-2017-000357-O de 13 de julio de 2017 se remitió la Aprobación de la Evaluación de Viabilidad Técnica al Proyecto; por lo que se solicita autorizar se continúa con el proceso precontractual pertinente y se remiten los TDRs, Estudio de Mercado y anexos correspondientes.	31/7/2018	31/12/2018	3	4		50%	DICIEMBRE 2018 El procedimiento fue revisado y acogidas las observaciones y se remitiránuevamente a la DC para su revision y aprobacion final, previa aprobaicon en sesion de Comite de TICs.
[illegible]										
10	2. Al Oficial de Seguridad de la Información (OSI), concluirá con la revisión del Manual y Políticas de Seguridad de la Información para su posterior aprobación, difusión y socialización, documento que considerará las Políticas de Seguridad Informática.	OSI	La Responsabilidad de Seguridad de la Información dentro del proyecto de definición del Sistema de Seguridad de la Información ha desarrollado la siguiente base normativa: a. Políticas de Seguridad de la Información. b. Norma de Gestión de Seguridad de la Información (Cubre ciertos elementos del Manual de Políticas de Seguridad Informática – No son procedimientos) c. Norma de Control de Accesos. d. Reglamento de Clasificación de la Información. No obstante, la revisión de los procedimientos propios de la gestión de tecnología deben ser evaluados por las instancias correspondientes. **DEPENDENCIA DE APROBACIÓN:** Instalación del Comité de Seguridad de la Información	31 de diciembre de 2018.			5		95%	Se ha remitido a la Secretaria General la Politica de Seguridad de la Información para que sea tratado en la próxima sesión de Directorio.

ANEXO B

MATRIZ DE AUDITORIA INTERNA BANCARIA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE (ÁREA)	PLAN DE ACCIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO	RIESGO COMPLIMIENTO	RIESGO OPERATIVO	RIESGO DE REPUTACIÓN				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
11	6. Al Oficial de Seguridad de la Información (OSI), dispondrá a los dueños de los activos de información junto con un delegado del OSI y la Oficial de Seguridad Informática, se revise una vez al año como mínimo los perfiles y accesos definidos.	OSI/GTIC	El proceso se encuentra definido y cubierto por la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación. La responsabilidad no se encuentra dada a la Gerencia de Riesgos [Responsable de Seguridad de la Información]. **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO:** Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación	31/12/2018				6			60%	JUNIO 2018 En abril de 2018, mediante Decisión No. 2018-GGE-120-A de 27 de abril de 2018, se declaró desierto el proceso para la contratación del "Servicio de Monitoreo y Control de Seguridad Informática" por la causa prevista en la letra b) del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. A la fecha se está evaluando otras alternativas de remediación de la observación de auditoría. Decisión No. 2018-GGE-120-A de 27 de abril de 2018. Memorando No. BDE-I-SEG-2018-0633-M de 4 de mayo de 2018.
12	7. Al Oficial de Seguridad de la Información (OSI), coordinará con la Oficial de Seguridad Informática y el Director Administrativo de Talento Humano la difusión, capacitación y concientización, una vez al año, sobre el Manual y Políticas de Seguridad de la Información a todos los servidores y funcionarios de la institución, para que conozcan, entiendan y apliquen las normas y políticas definidas.	OSI	La Responsabilidad de seguridad de la Información una vez que cuente con la aprobación de la Normativa vinculada a la Seguridad de la Información, establecerá un programa de capacitación y sensibilización que permita cubrir los requerimientos de capacitación general e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **DEPENDENCIA DE APROBACIÓN:** Instalación del Comité de Seguridad de la Información **ENTREGABLES:** Programa de Capacitación y Sensibilización /Actas de Capacitación – Actividad Inicial.	28 de febrero de 2019.					6		0%	La Responsabilidad de seguridad de la Información una vez que cuente con la aprobación de la Normativa vinculada a la Seguridad de la Información, establecerá un programa de capacitación y sensibilización que permita cubrir los requerimientos de capacitación general e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **FECHA DE CUMPLIMIENTO :** 28 de febrero de 2019. **ENTREGABLES:** Programa de Capacitación y Sensibilización /Actas de Capacitación – Actividad Inicial.
13	10. Al Oficial de Seguridad de la Información (OSI), actualizará el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad informática como parte del nuevo proyecto de actualización de procesos del Banco.	OSI	La Responsabilidad de Seguridad de la Información elaborará la Norma de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información. No obstante su instrumentación (Procesos y Procedimientos) a nivel del componente de Seguridad Informática deberá ser definido por la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación. **DEPENDENCIA DE APROBACIÓN:** Instalación del Comité de Seguridad de la Información. **ENTREGABLES:** Norma de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.	31 de diciembre de 2018.				7			30%	A la fecha la institución no cuenta con un proceso de gestión de incidentes y problemas a nivel integral e institucional en los que se considere al menos: reporte de eventos, su evaluación, registro de incidentes, comunicación, priorización, análisis, respuesta y recolección de evidencias en cumplimiento de lo dispuesto por los organismos de control, considerando que este constituye un procedimiento trasversal que deberá incorporar varias instancias. Sin embargo, Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación como parte de su gestión posee un procedimiento específico de gestión incidentes tecnológicos y que soporta incidentes de seguridad potenciales el cual ha sido evaluado por parte de Auditoría Interna y cuya gestión no es competencia de Seguridad de la Información. No obstante, se debe indicar que dentro del proyecto de definición de documentos mandatarios del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se contempla la definición del procedimiento de gestión de incidentes de seguridad (Orientados a temas específicos dada su naturaleza), el cual se traduce únicamente en una propuesta apalancada en el fortalecimiento del proceso instaurado a la fecha, el mismo que deberá ser evaluado e instaurado si lo creyere conveniente la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, dadas las atribuciones otorgadas a la mesa de soporte, siendo estas la detección y registro del incidente, así como su clasificación y reporte inicial. Cabe anotar que la atribución de seguridad de la información sobre el proceso integral es definir claramente y comunicar las características de incidentes de seguridad potenciales para que puedan ser clasificados propiamente y tratados por el proceso de gestión de incidentes y problemas institucional, así como ser una instancia de asesoramiento y escalamiento de incidentes de seguridad que involucren un impacto económico y legal, no así el dueño de dicho proceso.
INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AL TRIMESTRE 2017 - ABRIL-JUNIO 2018												
14	6. Al Gerente de Tecnología de Información y Comunicación (GTIC), dispondrá al Director de Infraestructura y Soporte de Tecnología de Información y Comunicación (DISTIC), para que realice el seguimiento del proceso de contratación, para seleccionar el proveedor que provea de la solución de hardware y software, para automatizar el proceso de respaldos de información, que permitirá garantizar en forma idónea el respaldo, resguardo y recuperación de la misma.	DISTIC GTIC	La DISTIC se encargará de la gestión y seguimiento del Proyecto de Respaldos de Información	30/3/2019				7			35%	DICIEMBRE 2018 Con fecha 2 de octubre de 2018, según lo conversado vía telefónica con el Sr. Mgs. Xavier Alfredo Sánchez Pulley, Director Nacional - Gobernanza Electrónica, Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, donde manifiesta que respecto al proceso de Solución de Respaldos, se lo postule por tipo de contratación Subasta Inversa, en atención a los oficios emitidos por la Secretaría de la Presidencia de la República, para lo cual se presentará un estudio de mercado considerando al proveedor CNT EP como un competidor más, además dado que este proceso cuenta con una aprobación previa del MINTEL y considerando que no han existido cambios de fondo en el alcance y presupuesto del proceso, no es necesario una nueva postulación ante esta entidad. Mediante correo electrónico del 12 de octubre de 2018, se remite a la Dirección de Bienes y Servicios la documentación del proceso para revisión y observaciones, previo a su publicación en el portal de compras públicas. Con correo electrónico del 15 de octubre de 2018, la Dirección de Bienes y Servicios, remite la documentación con las observaciones, las cuales están siendo advertadas. Se ha realizado una modificación a los hitos del proyecto, considerando que no va a ser remitido nuevamente al MINTEL para su validación y aprobación. Con memorando No. BDE-I-GTIC-2018-0564-M de 12 de noviembre de 2018, la Gerencia de TICS remite a la Subgerencia Institucional la solicitud de inicio de proceso de contratación para la "Solución de respaldos de información para el BDE a nivel nacional". Con memorando BDE-I-DBS-2018-1765-M de 15 de noviembre de 2018, la Dirección de Bienes solicita a la Subgerencia de Gestión Institucional, la certificación PAC para la "Solución de respaldos de información para el BDE a nivel nacional". Con memorando No. BDE-I-DBS-2018-1764-M de 23 de noviembre de 2018, la Dirección de Bienes solicita al área de Presupuesto la solicitud de certificación presupuestaria correspondiente. En razón de que no se cumplió el hito de publicación en el portal del SERCOP planificado para el 30 de noviembre de 2018, se modifican los hitos planteando nuevas fechas tentativas de cumplimiento. Conforme la publicación en el Portal del Sercop, el proceso con código No. SIE-BDE-011-2018
INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AL TRIMESTRE 2017												

ANEXO B

MATRIZ DE AUDITORIA INTERNA BANCARIA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE AREA	PLAN DE ACCION	FECHA VENCIMIENTO	FECHA PROXIMO CUMPLIMIENTO	MATRIZ DE RIESGOS				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACION
15	2. Al Gerente de Tecnología de Información y Comunicación (GTIC), dispondrá al Director de Sistemas de Información (DSIN), que se realicen las pruebas periódicas de operatividad de los sistemas críticos restaurados para garantizar su adecuada funcionalidad al menos en forma cuatrimestral.	GTIC - DSIN	En la BDD que mantiene Seguridad Informática de las aplicaciones se generará una tabla dependiente "Calendario de Restauración", que consiste en generar sobre ciertas aplicaciones críticas un calendario semestral para subir en las aplicaciones a un ambiente de prueba y registrar si se realizó de manera adecuada la restauración. Se debe definir los sistemas críticos.	31-dic-18				6		30%	DICIEMBRE 2018 Seguridad informática está coordinando las pruebas de restauración de los sistemas de restauración críticos. Se programa la ejecución de estas pruebas para el año 2019.
16	3. Al Gerente de Tecnología de Información y Comunicación (GTIC), una vez aprobado el nuevo estatuto por procesos del BDE, dispondrá la correspondiente segregación de funciones, para que el responsable y custodio de los programas fuente de los sistemas que administra la GTIC, no pertenezca al área de desarrollo de Sistemas de Información.	GTIC	Implementación del Estatuto Propuesto.	31-dic-18				9		81%	DICIEMBRE 2018 Se continua a la espera de lo expresado en septiembre 2018. Por lo que estamos a la espera de las acciones que realice el BDE ante el Ministerio del Trabajo, que permitan dar por concluida esta observación, aclarándose que dichas gestiones no dependen de la Gerencia de TICs.
INFORME DE EVALUACION A LA GESTION DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS PRINCIPALES SISTEMAS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS II TRIMESTRE 2018											
17	1. Solicitará a la Dirección de Gestión de Calidad proceda a capacitar a los dueños de los procesos y sus equipos de trabajo en cómo realizar un levantamiento de requerimientos funcionales de forma estándar, con un modelo de información suficientemente detallado en el que se incluya la prioridad del proyecto de acuerdo al plan estratégico de la Institución, lo cual permitirá al Director de Sistemas de Información y su equipo desarrolladores entender de mejor forma el requerimiento a ser automatizado.	GTIC - DGC	En conjunto con la DGC se realizarán las siguientes actividades: 1. Se revisará y generará un esquema metodológico del proceso de gerenación de requerimientos de sistemas de información. DGC Paola Jarrín, GTIC Marco Echeverría (2 meses) 2. Aprobación de la metodología GTIC (1 semana) 3. Difusión de la metodología de forma oficial a todas las gerencias a traves de memorando. 4. Realizar UN taller de capacitación a delegados de las áreas dueñas de los procesos	31-ene-19	31-mar-19	1			8	15%	DICIEMBRE 2018 La Dirección de Gestión de Calidad se encuentra ejecutando la atención a la recomendación de Auditoría Interna, y ha establecido una nueva fecha de atención para el 31 de marzo de 2019.
18	2. Revisará y actualizará actualmente los diferentes documentos técnicos utilizados para el ciclo de vida de los sistemas (metodología, estándares, procedimientos) de acuerdo a lo establecido en las políticas de seguridad informática y a las mejores prácticas de TI.	GTIC - DSIN	Revisión interna y aprobación por la gerencia de TICS en funcion de Regulación Nacional y Avances del Medio Tecnológico en el que se desenvuelve el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. Aprobación por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información	30-nov-18	31-mar-19	1			2	95%	DICIEMBRE 2018 Se presentó al Comité de Tecnología la documentación de TICS y la misma fue aprobada por dicho Comité, pero se esta a la espera de la Obsación, misma que está siendo elaborada por la Gerencia Jurídica.

ANEXO B

MATRIZ DE AUDITORIA INTERNA BANCARIA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	RESULTADO AUDITORIA	RESPONSABLE TAREA	PLAN DE ACCIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO	NUEVA FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
19	3. Implementará un procedimiento en forma centralizada el control de acceso y la creación de perfiles y usuarios de todos los sistemas del Banco, el mismo qu estará a cargo del área de Seguridad Informática en coordinación con Seguridad de la Información, lo que permitirá tener un control centralizado de esta información.	GTIC - DGC	En conjunto con la DGC se realizarán los siguientes actividades: 1. Se revisará la desicion No. 2012-GGE-178, Norma actual de Seguridad de la Información, Estatuto de la Gerencia de Planificación, Gerencia de Riesgos y Gerencia de Tecnologia, generando un Informe de pertinencia sobre la continuidad de la desición antes descrita. (2 meses) GTIC Pablo Sosa 2. Aprobación del informe por GPL, GRI y GTIC. (2 semanas) 3. Ejecución de las recomendaciones adoptadas en el Informe. (2 semanas) 4. Difusión a las áreas pertinentes. (1 semana)	28-feb-19			7			100%	DICIEMBRE 2018 La administración de las seguridades y perfiles del BPM se encuentran ya a cargo del personal del área de Seguridad Informática
20	5. Coordinará con la Dirección de Gestión de la Calidad para que realicen un estudio de capacidad de carga de trabajo para determinar el número de técnicos desarrolladores de sistemas necesarios, que permita atender en forma más adecuada las necesidades de automatización de los procesos del Banco; los resultados, se presentará al Gerente General para que a la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación (GTIC) se le incorpore el personal necesario.	GTIC- DGC	En conjunto con la DGC se realizarán las siguientes actividades. 1. Se realizará un levantamiento de información de los requerimientos gestionados del 2018 y se emitirá un informe técnico estadístico (demanda y atención de requerimientos). (2 semanas) GTIC Marco Echeverria 2. Análisis de mejores prácticas en nuestro medio para la atención y/o automatización de procesos. Se debe referenciar estadísticas en función del número de empleados de las instituciones y número de procesos. Responsable: DGC (1 mes) 3. Generación del informe de resultados. Se determinará el número de técnicos óptimo para la atención de requerimientos. Responsable: DGC (2 semanas) 4. Se pondrá a consideración de la Gerencia General y áreas involucradas. (1 semana)	31-dic-18	31-dic-18			10		40%	DICIEMBRE 2018 Se ha enviado información actualizada al 31 de diciembre de 2018, para análisis de la DGC relacionadas con las estadísticas de atención de los requerimientos RFC.
No.	**RECOMENDACIONES**	**RESPONSABLE TAREA**	**PLAN DE ACCIÓN**	**FECHA CUMPLIMIEN**	**NUEVA FECHA DE**					**%**	**ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN**
20	Al Gerente de Tecnología de Información y Comunicación (GTIC): 1. Realizará la actualización, formalización y aprobación del Plan de Contingencia Informático, el cual debe estar enmarcado en la política de seguridad de la información de la institución, que contemple la recuperación ante desastres o posibles incidentes que se puedan presentar, debe estar aprobado por los niveles competentes. Tiene que ser actualizado al menos una vez al año y debe ser socializado a los equipos conformados para las contingencias identificadas, lo cual permitirá garantizar la operación y disponibilidad de los servicios tecnológicos.	GTIC	La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, mantiene un Plan de Contingencia Informático desde el año 2010, mismo que por la propia dinámica del negocio, va incorporando nuevas soluciones a los sistemas de información y los activos informáticos van evolucionando para dar respuesta a las necesidades planteadas de crecimiento y mejora del negocio. Esta punto guarda relación con la fase del Ciclo de Vida de Mejora Continua de COBIT, en la que se refuerza la necesidad de mejorar. Este PCI tiene una definición de la GTIC relacionada a la evaluación de amenazas, impactos y riesgos, y contempla escenarios de posible interrupción, que incluyan restricciones relacionadas a la ejecución de proyectos de mejora y DRP. Cabe mencionar que una vez que se hayan concluido exitosamente los proyectos en ejecución así como los planificados para el año 2019, se realizará una actualización al documento "Plan de Contingencia Informático", de acuerdo a su situación final, mismo que será aprobado por las instancias o niveles correspondientes. Para esto el PCI se actualizará en dos Fases, la Fase I contemplará la situación actual para la recuperación de desastres utilizando el centro de comunicaciones alterno, ubicado en la av. Atahualpa, mismo que se logrará actualizando los procedimientos a seguir, así como las plantillas de recuperación de sistemas y servicios críticos, para levantar la infraestructura y servicios tecnológicos de manera inmediata en caso de falla del data center principal alojado como "Servicio de Cloud Modalidad IAAS" con la CNT. La Fase II se actualizará conforme la finalización de los proyectos planificados en el POA 2019 como son "Servicio de Recuperación de Desastres para BDE" y "Moving y Housing de Infraestructura de Data Center Edificio Matriz a sitio autorizado", mismos que tienen una fecha aproximada de ejecución para diciembre de 2019. Luego de esto se volverá a actualizar el PCI conforme esa nueva situación aplicando principios de mejora continua.	FASE I: 30/07/2019 FASE II: 3/12/2019				10	3%	**DICIEMBRE 2018** Lo explicado en el plan de acción, así como la inclusión de los proyectos para mejora de la recuperación de desastres en el POA 2019 de la GTIC.
20	Al Gerente de Tecnología de Información y Comunicación (GTIC): 2. Pondrá en conocimiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación para que se tome una decisión institucional para contar con un Centro de Datos Alterno que permita por alguna incidencia reanudar el funcionamiento de las aplicaciones y servicios tecnológicos que sustentan las operaciones del Banco y evitar la pérdida de información hasta la recuperación del centro de procesamiento principal y/o de los servicios tecnológicos.	GTIC	Esta observación guarda relación con la observación anterior de utilizar el centro de comunicaciones alterno ubicado en la Av. Atahualpa como centro de datos alterno. Se actualizarán el PCI y sus procedimientos a seguir, así como las plantillas de recuperación de sistemas y servicios críticos, para levantar la infraestructura y servicios tecnológicos de manera inmediata en caso de falla del data center principal alojado como "Servicio de Cloud Modalidad IAAS" con la CNT. Esta situación ya se puso en conocimiento del Comité de TICs llevado a cabo el 12 de diciembre de 2018, como punto 9 de orden del día fue, poner en conocimiento del proyecto para análisis de procesamiento de sistemas, y cuya resolución fue "Dar por conocido el proyecto para análisis de procesamiento de sistemas" conforme consta en el Oficio Nro. BDE-DSEG-2018-0099-OF de 14 de diciembre de 2018 remitido por la Secretaria General. Así también entre los proyectos planificados en el POA 2019 consta el "Moving y Housing de infraestructura de Data Center del Edificio Matriz a sitio autorizado", mismo que se ejecutará una vez se tenga una definición final de la administración acerca de seguir usando las instalaciones de la Av. Atahualpa como centro de datos alterno o desalojar ese edificio. Y el otro proyecto planificado en el POA 2019 es el "Servicio de Recuperación de Desastres para BDE" a contratarse con la CNT EP. • En relación al enlace de comunicaciones alternas con otro proveedor en el edificio de la PSGF, conforme se indica que el proyecto ejecutado "Proyecto de redundancias con otro proveedor", se concluye que la instalación de un enlace alterno con un proveedor diferente al principal como lo tiene el resto de sucursales del BDE a nivel nacional, no es posible conforme lo comunicado con Oficio GC-GC-SO-002 de 03 de diciembre de 2018. Pero la empresa CNT designada por Inmobiliar, administradora del edificio de la PSGF, manifiesta que posee enlaces redundantes que suplen a un enlace de alterno.	31/12/2019				11	3%	**DICIEMBRE 2018** Lo explicado en el plan de acción, así como la inclusión de los proyectos para mejora de la recuperación de desastres en el POA 2019 de la GTIC.
20	Al Gerente de Tecnología de Información y Comunicación (GTIC): 3. Dispondrá que al menos una vez al año, se efectúen pruebas de simulación del Plan de Contingencia Informático, incluyendo la activación del Data Center Alterno para garantizar que en contingencia, los servicios tecnológicos y las aplicaciones se encuentren activas, con los datos actualizados y los procesos de comprobación, al igual que se pruebe el retorno a la normalidad del Data Center Alterno al Data Center Principal.	GTIC	El Plan de Contingencia Informático mantiene normativamente, conforme consta en el documento del PCI, capítulo "4. FASE IV – PRUEBAS Y MANTENIMIENTO, literal "4.1.5 Elaboración de cronogramas y de pruebas", en donde se expresa que se sugiere como mínimo el siguiente cronograma de pruebas, y en todos los escenarios se especifica que al menos se realizará una vez al año. Es así que cada año, se contempla la realización de al menos una prueba anual, la cual se calendariza tentativamente hasta su ejecución. La última se la realizó en octubre de 2018. Se incluyen las pruebas realizadas de los dos últimos años como evidencia, y no se establece plan de acción alguno. Tanto con la versión actual del PCI como de futuras actualizaciones se mantendrá como normativo la realización de al menos una prueba al año.	30/9/2019				12	30%	**DICIEMBRE 2018** Lo explicado en el plan de acción, y los documentos anexos de las pruebas realizadas en los años 2017 y 2018. Además se realizará la prueba de escenario que incluye la restauración de un CDA.
			TOTAL OBSERVACIONES Y CUMPLIMIENTOS				1	10	9		

ANEXO C

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AUDITORIA EXTERNA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	ASPECTOS OPERATIVOS	RESPONSABLE (ÁREA)	PLAN DE ACCIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO	NUEVA FECHA DE CUMPLIMIENTO	[illegible]				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
1	**7. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS 250-A, 250-B y 250-C:** Durante nuestra revisión, observamos que el Banco no ha formalizado el procedimiento para la elaboración y presentación de los Formularios 250-A, 250-B y 250-C "Límites de operaciones activas y contingentes", mediante el cual se establezcan las áreas involucradas en la elaboración de los mismos, las responsabilidades de cada área, plazos de entrega de documentación, y otra información necesaria para el envío de estos formularios. **Recomendación** Con el propósito de normar la elaboración y presentación de los Formularios 250-A, 250-B y 250-C "Límites de operaciones activas y contingentes", recomendamos formalizar el procedimiento establecido por el Banco.	SGI, GPL, GDCR, GDI	El procedimiento y las áreas responsables de la elaboración de los formularios 250 A, 250 B y 250 C, actualmente están establecidos; los ejecutan las áreas de Negocio (Gerencia de Crédito y División Inmobiliaria); y el reporte a la Superintendencia de Bancos, lo realiza la Dirección de Contabilidad. Falta sin embargo coordinar la redacción de estos procesos con la Dirección de Control de Calidad y elaborar el manual de procesos correspondientes.	30/3/2018	31/8/2018	1		1		40%	De acuerdo a lo acordado en acta No.3, y una vez dado cumplimiento al acuerdo No. 1 por parte de la GOP, cumple a la dirección de Gesrtión de]Calidad coordiar una reunión con el objetivo de elaborar y aprobar el cronograma de trabajo para el proyecto de elaboración de los formularios 250A, B, C, y elaborar procedimientos. Nota : con fecha 23 de octubre de 2017 la Dirección deGestión de Calidad presentó un bosquejo del procedimiento levantado en su momento con quienes eran las áreas responsables de le elaboración de los formularios.
2	**9. DECLARACIONES DE VINCULACIÓN DE ACCIONISTAS, DIRECTORES Y PRINCIPALES ADMINISTRADORES:** En el proceso de nuestra revisión, observamos que no se han preparado las declaraciones de sujetos vinculados de los Directores y Administradores, mediante los cuales se mantenga una base actualizada de sujetos vinculados. Debido a la falta de una base de sujetos vinculados no ha sido posible identificar operaciones de crédito con vinculación directa o indirecta a los Directores y Administradores del Banco y que se deban reportar en el Formulario 250-B. **Recomendación** Recomendamos procedan a elaborar un formato de declaración de vinculados en el cual se incluyan todas las condiciones para establecer la vinculación que pueda tener los Directores y Administradores del Banco, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero. Estas declaraciones deben ser completadas por las autoridades del Banco y actualizadas periódicamente para mantener el control de operaciones otorgadas a sujetos vinculados.	GRI, GTIC, DIRECTORIO	Por solicitud de la Subgerente de Gestión Institucional, la Gerencia de Riesgos elaboró el borrador de oficio suscrito por la Gerencia General y dirigido al Intendente Nacional de Instituciones del Sector Público Financiero, en que se indicaba las acciones a realizar por parte del BDE para solventar esta observación.	31/3/2019					1	30%	Mediante Oficio No. BDE-I-SGI-2018-0011-OF, de 20 de diciembre de 2018, el Subgerente de Gestión Institucional comunicó al Intendente Nacional de Control del Sector Financiero Público lo siguiente: El "Manual de Procesos y Procedimientospara Operaciones Vinculadas" se encuentra en proceso de levantamiento y elaboración de procesos y procedimientos; así como flujogramas del mismo. El aplicativo con e lque se ingresa la información de cada uno de los Directores así como de los funcionarios de las áreas de negocio del BDE, está en fase de desarrollo, el mismo que posteriormente se enlazarán con los demás sistemas informáticos que dispone el banco. El proyecto de resolución para aprobación del directorio Institucional, sobre las "Políticas de Sujetos Vinculados", se encuentra elaborado y pendiente para conocimiento y aprobación por parte del Directorio Institucional
3	**b. Control de acceso y monitoreo a los activos críticos.** Se observó que el área de seguridad de la información no tiene implementado controles automáticos que le permitan monitorear los procesos de creación, eliminación y modificación de usuarios, perfiles y permisos a los aplicativos: CG Web Financiero, SIC, Directorio Activo y bases de datos. **Recomendación** Implementar controles que permitan monitorear la creación, eliminación y modificación de perfiles, usuarios y permisos, que se realizan a los aplicativos y bases de datos de los sistemas críticos del Banco.	GTIC	**PLAN DE ACCIÓN B. CONTROL DE ACCESO Y MONITOREO A LOS ACTIVOS CRITICOS.** 1. APROBAR EL PROYECTO EN GTIC. 2. GESTIONAR REFORMAS EN PAC Y POA. 3. GESTIONAR PRESUPUESTO. 4. GESTIONAR DEFINICIONES DE REGLAS, ALERTAS Y RESPONSABLES DE MONITOREO CON EL OSI DE LA GRI. 5. APROBAR PROYECTO CON OSI-GRI. 6. REALIZAR CONTRATACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE PARA EL MONITOREO DE REGISTROS DE AUDITORÍA. 7. EJECUTAR EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE PARA EL MONITOREO DE REGISTROS DE AUDITORÍA. 8. RECIBIR LA IMPLEMENTACIÓN Y ENTREGAR INTERFAZ PARA MONITOREO AL OSI. 9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTABILIZACIÓN DEL PROYECTO.	31/12/2018			1			100%	**DICIEMBRE 2018:** La GTIC implementó a la gestión y monitoreo de accesos de forma atendida y generó los documentos de procedimientos respectivos, el primer monitoreo y fué realizado y se informó con memorando No. BDE-I-GTIC-2018-0393-M. CUMPLIDA
4	**c. Políticas y procedimientos de seguridad de la información pendiente de actualización.** En la revisión a las políticas y manuales de seguridad de la información y que están siendo comunicadas a los funcionaros del Banco, se observó que no están actualizadas. **Recomendación** Se recomienda actualizar las políticas y manuales de seguridad de la información.	GRI	PLAN DE ACCIÓN C. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PENDIENTES DE ACTUALIZAR. ESTE PLAN ES RESPONSABILIDAD DEL OSI DE LA GRI.	31/12/2018				2		95%	Se ha elaborado las políticas de Seguridad de la Información, la cual ha sido puesto en conocimiento de la Secretaría General para que se trate en la próxima sección del Directorio Institucional.
	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA EXTERNA DE VISITA PRELIMINAR AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018										

ANEXO C

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AUDITORIA EXTERNA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	ASPECTOS OPERATIVOS	RESPONSABLE (AREA)	PLAN DE ACCION	FECHA CUMPLIMIENTO	NUEVA FECHA DE CUMPLIMIENTO	[illegible]				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACION
5	**Partidas conciliatorias antiguas.** Durante el proceso de nuestra revisión, observamos que la cuenta corriente que mantiene el Banco en el Banco Central del Ecuador No. 1330007-4 mantiene como partidas conciliatorias valores antiguos. **Recomendación** Por lo anteriormente comentado recomendamos realizar las gestiones a fin de determinar las responsabilidades a través del órgano competente, que permita depurar las partidas conciliatorias señaladas.	GOP.	Considerando que los valores de las partidas conciliatorias pendientes de años anteriores corresponden a débitos del IESS , la Dirección de Contabilidad en coordinación con la Dirección de Talento Humano se encuentran analizando y prepararán un informe documentado en e el cual se determine el origen y conceptos de estos valores para ser presentado al Gerente de Operaciones, a fin de que se determine las acciones pertinentes que permitan depurar estas partidas conciliatorias y, de ser necesario, se solicitaría a Auditoría Interna realizar un examen especial, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan y realizar los registros contables correspondientes.	Auditoría Gubernamental tiene el informe, depende de supervencimiento.				2	70%	Durante los meses de octubre y noviembre del año 2017 se revisa la información que reposa en la Dirección de Administración de Talento Humano, para determinar las causas de estas partidas conciliatorias. De la documentación revisada se desprende las siguientes causas:- Glosas producidas por la regularización de los pagos extemporaneos de los años 2005 al 2009, de varios exfuncionarios, que se cargaron en el momento que los mismos se acogieron a la jubilación;- Glosas por el pago tardío de las aportaciones al IESS de los periodos de septiembre de 2004 a noviembre 2006 y de mayo a junio 2007 de la señora Sonia Graciela Villalta Paucar, además de una glosa por desanfía por las aportaciones extemporáneas a favor de la misma, debido al juicio instaurado.- Los valores debitados durante el mes de abril de 2017, corresponde a un auto resolutorio de la Corte Provincial del Justicia de Manabi-Tribunal Contencioso Administrativo y Tributario con sede en el Cantó Portoviejo dentro del proceso No. 13802-2016-00512 de la señora Naranjo Tacuri Evelyn Tamara.En el mes de diciembre de 2017, según memorando BDE-4-SGI-2017-0259-M de 11 de diciembre de 2017, la Dirección de Administración de Talento Humano, remite un informe hacia Auditoría Interna, con el fin de que, enterada del contenido, disponga lo pertinente, para finalmente registrar los valores pendientes.En el mes de Abril de 2018, con memorando BDE-4-SGI-2018-0058-M de 11 de abril de 2018, La Mgs. Violeta Maribel Salazar Maldonado, Subgerente de Gestion Institucional remite el "Informe Técnico No. 2018-DATH-330 de la Dirección de Administración de Talento Humano", informe relativo a los intereses en las planillas del IESS.Mediante oficio BDE-BDE-2018-0170-OF de 18 de abril de 2018, el Dr. Byron Guillermo Ruiz Romero, Gerente General, "al amparo de las facultades constitucionales otorgadas en el artículo 212 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador" requiere al señor Contralor General del Estado, Dr. Pablo Santiago Celi de la Torre, se autorice el inicio de las acciones de control correspondientes que permita determinar responsables y responsabilidades a que hubiere lugar, así como la gestión de cobro correspondiente.A través de Oficio Nro. 21470-DNPEyEI-GISyE de 06 de Junio 2018, la Contraloría General del Estado se refirió a los oficios BDE-BDE-2018-0170-OF Y 0171-OF, mediante los cuales el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P solicita un examen especial a los valores por Obligaciones Patronales que no han podido ser registrados contablemente; y manifiesta la que "la documentación recibida fue remitida a la Unidad de Auditoría Interna del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para que se considere en las acciones de control que se efectúen, en lo que sea procedente".
6	**12.4. ESTATUTO ORGÁNICO Y MANUAL DE PUESTOS:** Al 30 de septiembre de 2016, observamos que el Banco realizó las reformas a su Estatuto Orgánico y al Manual de Puestos, las mismas que fueron aprobadas por el Directorio del Banco con fecha 8 de julio de 2016. El documento reformado se envió para aprobación del Ministerio de Trabajo, sin embargo no se ha recibido respuesta hasta la emisión de la presente carta. **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:** El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco del Desarrollo del Ecuador B.P. fue aprobado por parte de la Secretaría de la Administración Pública – SNAP, a través del Oficio No. SNAP-SNDO-2016-0222-O del 05 de julio de 2016, en el cual se informó las acciones a seguir para el proceso de implementación. De igual manera, el Directorio del Banco a través de la Resolución No. 2016-DIR-032 del 08 de julio de 2016, aprobó el proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. El proyecto para la implementación de la nueva estructura del Banco se encuentra en revisión por parte del Ministerio del Trabajo, mismo que fue remitido con oficios Nos BDE-SGI-2016-0193-OF y BDE-DATH-2016-0151-OF del 27 de julio de 2016 y 15 de agosto de 2016, respectivamente; a fin de que dicha cartera de Estado, emita el informe favorable a la propuesta presentada y así continuar con los actos administrativos de Ley.	DATH	Seguimiento a la aprobación del Proyecto por parte del MDT	Depende de MDT				3	10%	Se solicitó una prorroga con Oficio No. BDE-BDE-2018-0155-OF de 5 de abril 2018, para proyecto de nueva estructura organizacional.
	SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL AÑO 2015:										
7	**PROPIEDADES Y EQUIPOS:** **a. Política de activación de propiedades y equipos.** El Banco no mantiene una política definida y por escrito, sobre los montos a ser activados de propiedades y equipos, así como, para la depreciación de los mismos. **Recomendación** Recomendamos establecer una política de activación de propiedades y equipos por escrito debidamente aprobada, tomando en consideración lo siguiente: • Montos mínimos del bien. • Vida útil. • Características físicas.	DBS	- Revisión de Normativa aplicable - Reuniones de coordinación con la Gerencia Administrativa. - Elaboración del documento con la política definida.	31/12/2016	31/9/2018	1		3		95%	Se está realizando una revision lal borrador del Reglamento Interno de Bienes a causa del cambio en la actualizacion de la normativa pertinente y verificar si se produjeran cambios.

ANEXO C

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AUDITORIA EXTERNA

PERIODO CORTE: CUARTO TRIMESTRE DE 2018

No.	ASPECTOS OPERATIVOS	RESPONSABLE (AREA)	PLAN DE ACCION	FECHA CUMPLIMIENTO	NUEVA FECHA DE CUMPLIMIENTO	N° Días de Implicancia				%	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
8	**CUENTAS POR PAGAR:** **a. Intereses por pagar Banco Interamericano de Desarrollo – BID y Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF.** Al 31 de diciembre de 2015, el Banco tiene registrado en las cuentas por pagar por intereses de obligaciones financieras, los intereses cobrados a los clientes que recibieron créditos reembolsables para desarrollar proyectos del Programa de Desarrollo Municipal, provenientes de financiamientos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID por un saldo de US$11,862,338 y US$13,636,455 respectivamente. Estos valores fueron mantenidos para cubrir el pago del servicio de la deuda; sin embargo la deuda con el BIRF ha sido cancelada en su totalidad y el saldo por pagar al BID es por US$2,177,781. Así también los valores por recuperar del Banco a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otras instituciones tienen vigencia hasta octubre de 2017, sin embargo no se tiene establecido el destino que tendrán los valores remanentes al termino del Programa. **Recomendación** Recomendamos revisar las cláusulas contractuales de los contratos de los préstamos celebrados con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID y Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF que permitirá determinar el destino de los Fondos la misma que será puesta en consideración del Directorio y la Junta General de Accionistas del Banco para la correspondiente aprobación.	GOP	Se revisó la claúsula 6.06 del contrato de préstamo entre la república del Ecuador y el BDE para el programa Global de Crédito para el Desarrollo Municipal establece lo siguiente: "Cuando se acumulen en exceso las recuperaciones se podrá utilizar para el otorgamiento de nuevos créditos de acuerdo a las normas de este contrato o darles otro uso según covengan el BDE y el BID. en este sentido, luego del analisis realizado se va a remitir a área de negocios el informe con el fin de que definan el uso de estos recursos una vez sea liquidado y deje de efectuarse recuperaciones	31/12/2017	31/10/2018	1		4		80%	Remision de informe ejecutivo a Gerencia General mediante Memorando Nro. BDE-I-GOP-2018-0523-M de fecha 20 de agosto del 2018, en el cual se expone el producto del analisis efectuado a las cuentas 25013530 Intereses BIRF y 25013535 Intereses BID y recomendciones respectivas; de esta revision se efectuaron observaciones que deben ser subsanadas en el informe preliminar.
9	**OTROS PASIVOS:** **a. Fondos en Administración no utilizados.** En el proceso de nuestra revisión, observamos que ciertos auxiliares creados para el manejo de los Fondos en Administración han tenido poco o ningún movimiento durante el periodo. Estos Fondos corresponden a asignaciones realizadas para el cumplimiento de diversos propósitos a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otras entidades, sin embargo no han sido utilizados y liquidados al cierre del período. **Recomendación** Recomendamos realizar un análisis y depuración de todos los auxiliares de Fondos Administrados, y en el caso de que no vayan a ser ejecutados solicitar la liquidación de los mismos con la autorización de un funcionario de nivel.	DAFT / DCO	La Gerencia de Operaciones mantiene una Matriz de seguimiento que se llena con la información remitida de las Gerencias de División de Productos y Programas, División de Crédito y División de Asistencia Técnica. Adicionalmente existen fondos que estan sujetos a una consultoría para su depuración, con el seguimiento de la Dirección de Contabilidad	01/01/2017 al 31/12/2017	31/12/2018	1		5		80%	* Se determinó la descomposición de los saldos contables con corte a abril de 2016 de los 22 fondos creados con diferentes auxiliares en la cuenta 2903. * Se prepará listados de comprobantes contables y se solicitó a la persona responsable del archivo de Contabilidad de la Matriz nos facilite con toda la documentación de sustento a fin de revisarlos e identificar el origen de dichos valores. * Se efectuó el análisis de los comprobantes contables facilitados, los mismos que tienen escasa documentación de soporte dificultando el análisis. * Gran parte de los comprobantes contables que se requiere para el análisis corresponden a fechas de años anteriores: 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 a 2008, los mismos que no han sido localizados en el archivo contable y por ende no nos fueron proporcionados. * Se solicitó a la Secretaría General del Banco, cierta documentación que se pudo identificar en la descripción de los registros contables. * Se Solicitó a la Dirección de Administración de Fondos y Tesorería las resoluciones, decisiones o base legal y cualquier documentación adicional que respalde la creación y movimientos de recursos de los fondos. Al respecto, únicamente nos fue proporcionada una resolución relacionado con uno de los veinte y dos fondos; un oficio, un memorando y un informe del año 2006 relacionado con el fondo FBM mismo que no incluye las cifras que constan en los movimientos contables y adicionalmente la DAFT confirma que no mantienen un control de los fondos objeto de análise. * Dada la escasa documentación e información sobre los movimientos de estos fondos antiguos, al momento continuamos consultando los registros contables de años anteriores en el CONVERREPORT e imprimiendo ciertos movimientos, con el fin de obtener información que nos permita requerir a la Secretaría General y Sucursales copias de los documentos. * Se determinó la descomposición de los saldos contables con corte a abril de 2016 de los 22 fondos creados con diferentes auxiliares en la cuenta 2903. * Se prepará listados de comprobantes contables y se solicitó a la persona responsable del archivo de Contabilidad de la Matriz nos facilite con toda la documentación de sustento a fin de revisarlos e identificar el origen de dichos valores. * Se efectuó el análisis de los comprobantes contables facilitados, los mismos que tienen escasa documentación de soporte dificultando el análisis.
			TOTAL OBSERVACIONES Y CUMPLIMIENTOS				1	5	1		