

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la entidad	Banco Central de Reserva del Perú	Periodo de Seguimiento	Del:01.ene.2015	Al:31.dic.2015
Nombre del Órgano Informante	Gerencia de Auditoría			

INFORME	NOMBRE	N°	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
Informe N° 002-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP- "Proceso de Gestión de los Encajes"	1	El Departamento de Administración de Encajes, evalúe la conveniencia de implementar un documento operativo formal para la presentación de propuestas sobre regulación de encaje, que establezca responsabilidades, roles, entre otros; con la finalidad de asegurar su desarrollo de acuerdo con estándares establecidos.	CONCLUIDO
Informe N° 002-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP- "Proceso de Gestión de los Encajes"	2	El Departamento de Administración de Encajes, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información y previo análisis de costo-beneficio, consideren la implementación de un aplicativo que sirva para el registro y control de las omisiones a las normas de encaje y de esta forma minimizar la exposición al riesgo producido como consecuencia de errores en digitación o asinación manual de infracciones.	EN PROCESO
Informe N° 002-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP- "Proceso de Gestión de los Encajes"	3	El Departamento de Administración de Encajes, considere la posibilidad de incorporar plazos máximos en el Procedimiento N° 009-2014-FIN220-N "Sanciones por omisiones o infracciones a las normas de encaje".	EN PROCESO
Informe N° 002-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP- "Proceso de Gestión de los Encajes"	4	El Departamento de Administración de Encajes, evalúe la pertinencia de implementar un documento operativo formal que organice la atención de consultas sobre regulación de encaje, considerando las responsabilidades en la ejecución, revisión y mantenimiento de un	CONCLUIDO
Informe N° 002-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP- "Proceso de Gestión de los Encajes"	5	El Departamento de Administración de Encajes, disponga las medidas necesarias, en la confirmación y autorización del pago definitivo de intereses de encaje en el Sistema de Base Estadística Financiera (SBEF) en lo concerniente a la segregación de funciones durante las actividades para el control de encaje y pago de intereses definitivo.	EN PROCESO
Informe N° 002-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP- "Proceso de Gestión de los Encajes"	6	El Departamento de Administración de Encajes, coordine con las entidades sujetas a encaje (ESE) la regularización de los respectivos formularios de "directores y funcionarios autorizados a firmar los reportes de encaje", con la finalidad de actualizar el registro de firmas del BCRP para la apropiada validación de la información presentada.	CONCLUIDO
Informe N° 001-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Abastecimiento y Almacenes de la Casa Nacional de Moneda"	2	El Departamento de Almacén y Servicios de la Casa Nacional de Moneda, deberá incorporar en el Procedimiento N° 001-2014-CIR330-N "Atención de pedidos y devoluciones al/del almacén", todas las precisiones que sean necesarias referidas a la documentación que sustente la verificación del peso y cantidad en los movimientos de almacén a fin de fortalecer el control interno de este proceso.	EN PROCESO
Informe N° 005-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Liquidación y Control de Operaciones de Tesorería"	2	Que el Departamento de Liquidación y Control del Circulante incorpore todas las precisiones que sean necesarias, referidas a los casos particulares de ingresos de efectivo y extornos en las sucursales del BCRP a fin de fortalecer el control interno.	EN PROCESO
Informe N° 005-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Liquidación y Control de Operaciones de Tesorería"	3	Que el Departamento de Liquidación y Control del Circulante, actualice el Procedimiento N° 001-2013-CIR130 - "Cuadre de existencias de numerario, control de operaciones de bóveda, cierre de las operaciones de las sucursales y edición del parte de emisión de billetes y monedas", incorporando precisiones sobre la naturaleza, el tiempo de conservación de los cuadernos y el tratamiento de este tipo de control.	EN PROCESO
Informe N° 005-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Liquidación y Control de Operaciones de Tesorería"	4	Que el Departamento de Liquidación y Control del Circulante, elimine las actividades que actualmente han sido asignadas a otras unidades organizacionales y que aún se mantienen en los Procedimientos N° 006-2014-CIR130-N - "Generar base de datos de billetes y monedas" y N° 008-2014-CIR130-N - "Incorporación de mejoras al SAC, actualizaciones y corrección de datos".	EN PROCESO
Informe N° 005-2011-2-0002	Examen Especial al Proceso de Adquisición de Materia Prima	2.2	La Subgerencia de la CNM con la finalidad de optimizar los tiempos para efectuar la verificación de control de calidad: a) Continúe con la implementación de mejoras en la eficiencia del contado de cospeles (contadoras industriales, procedimiento de conteo). b) Modifique los Procedimientos N° 0011-2008-CIR310 y N° 0016-2008-CIR310, para que el plazo para la toma de muestras para el control de calidad no exceda del día útil siguiente de recibido el lote en la CNM. c) Considere tercerizar con un proveedor de servicios la recepción de cospeles y flejes, así como la oportuna toma de muestras para el control de calidad. d) Programe y ejecute mantenimientos preventivos periódicos a las instalaciones eléctricas y equipos de laboratorio de la CNM con la finalidad de mitigar los riesgos de falta de disponibilidad de servicios del laboratorio. e) Implemente mecanismos que le permitan optimizar ciertas actividades para la toma de muestras.	EN PROCESO
Informe N° 008-2013-2-0002	Examen Especial a la Producción de Monedas	1	Que la Subgerencia de la CNM, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información, complete las mejoras al Programa de Mantenimiento Integral de las Máquinas, con procedimientos automatizados optimizando las funcionalidades y reportes gerenciales del módulo de mantenimiento del aplicativo SICNM. Debe fortalecerse la oportunidad del monitoreo de la ejecución de dicho programa, incluyendo la verificación del cumplimiento de actividades, horas-	CONCLUIDO

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la entidad	Banco Central de Reserva del Perú	Periodo de Seguimiento	Del:01.ene.2015	Al:31.dic.2015
Nombre del Órgano Informante	Gerencia de Auditoría			

INFORME	NOMBRE	N°	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
Informe N° 008-2013-2-0002	Examen Especial a la Producción de Monedas	7	Que la Subgerencia de la CNM de manera coordinada con la GTI, complete el proceso de diseño, desarrollo, implementación y puesta en marcha del módulo de Costos de Producción del aplicativo SICNM, con la finalidad de automatizar el registro y análisis del costo de producción y mitigar el riesgo de ocurrencia de error humano por uso de hoja de cálculo. <u>Una vez implementado el módulo, actualizar el procedimiento</u>	EN PROCESO
Informe N° 008-2013-2-0002	Examen Especial a la Producción de Monedas	11	Que la Subgerencia de la CNM en coordinación con la Subgerencia de Servicios Internos, implementen la subsanación de las deficiencias en las medidas de prevención de accidentes de trabajo identificadas.	CONCLUIDO
Informe N° 004-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión del Centro de Documentación e	2	Que el Departamento de Biblioteca incluya en su cronograma de actividades el inventario físico anual de material bibliográfico.	CONCLUIDO
Informe N° 003-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Sistemas de Comunicación	2	Que el Departamento de Mensajes Financieros evalúe y adecúe los procedimientos existentes y/o la elaboración de nuevos procedimientos y registros, relacionados con las operaciones fuera del horario regular.	EN PROCESO
Informe N° 010-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso a la Gestión de Desarrollo de Personal"	2	Que el Departamento de Desarrollo de Personal, verifique que las evaluaciones de desempeño se encuentren firmadas por el trabajador, como sustento de la retroalimentación del jefe inmediato a fin de <u>fortalecer el control interno</u> .	CONCLUIDO
Informe N° 009-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso Gestión de Compensaciones"	1	Que el Departamento de Planilla, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información implemente en el módulo de planilla una opción para el retiro y asignación automática de trabajadores repuestos <u>judicialmente en forma temporal en el proceso de abono de</u>	EN PROCESO
Informe N° 001-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Abastecimiento y Almacenes de la Casa Nacional de Moneda"	1	El Departamento de Almacén y Servicios de la Casa Nacional de Moneda en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos, deberá llevar a cabo las acciones correspondientes con la finalidad de actualizar en forma integral la evaluación de riesgos del proceso CIR 330 "Gestión de abastecimiento y almacenes de la CNM", según lo <u>establecido en la Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP.</u>	CONCLUIDO
Informe N° 002-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de los Encajes"	7	La Subgerencia de Gestión de Riesgos en coordinación con el Departamento de Administración de Encajes, lleve a cabo las acciones correspondientes, con la finalidad de completar la evaluación de riesgos integral al proceso PFIN 220 "Gestión de los Encajes", según lo <u>establecido en la Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP.</u>	EN PROCESO
Informe N° 003-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Sistemas de Comunicación	1	El Departamento de Mensajes Financieros en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos lleve a cabo las acciones correspondientes con la finalidad de completar la evaluación integral de riesgos del proceso PSECO10 "Gestión de los Sistemas de <u>Comunicación Financiera"</u> , según lo establecido en la Resolución de	CONCLUIDO
Informe N° 004-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión del Centro de Documentación e Información Pública"	1	Que el Departamento de Biblioteca, en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos, realicen la evaluación de riesgos a todo el proceso de gestión del centro de documentación e información pública; incluyendo todas las actividades (funciones) significativas asignadas al Departamento. Dicha evaluación debe realizarse según lo establecido <u>en la Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP.</u>	EN PROCESO
Informe N° 005-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Infraestructura"	4	Que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos, lleve a cabo las acciones correspondientes con la finalidad de completar la evaluación del riesgo integral al proceso PADM 210 "Gestión de Infraestructura", según lo <u>establecido en la Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP.</u>	EN PROCESO
Informe N° 005-2014-2-0002-AC	Examen Especial al BCRP - "Liquidación y Control de Operaciones de Tesorería"	1	Que el Departamento de Liquidación y Control de Circulante, continúe la coordinación con la Gerencia de Riesgos, a fin de completar el cumplimiento integral de la Metodología de Gestión de Riesgos del Banco, según <u>Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP del</u>	CONCLUIDO
Informe N° 008-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión a la Sucursal Huancayo"	3	Que la Sucursal Huancayo, en coordinación con la Gerencia de Riesgos, den inicio a la aplicación de la Metodología de Gestión de Riesgos del Banco como un proceso iterativo, en cumplimiento a la <u>Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP del 12 de agosto</u>	CONCLUIDO
Informe N° 009-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios"	1	Que la Subgerencia de Logística, según Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP, Metodología para la Gestión de Riesgos del BCRP, del 12 de agosto de 2013: a. Efectúe las coordinaciones necesarias con la Gerencia de Riesgos, a fin de mantener actualizada la evaluación de riesgos en forma continua y simultáneamente los procesos de programación logística, compras y control logístico, por constituir un proceso crítico según lineamientos del Control Gubernamental. b. Evalúe los cambios en los procesos y controles establecidos como consecuencia de la próxima emisión programada para el año 2015, del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones de Estado del 08 de julio de 2014, y solicite a la Gerencia de Riesgos, se priorice la <u>actualización de la gestión de riesgos de este proceso crítico</u>	EN PROCESO

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la entidad	Banco Central de Reserva del Perú	Periodo de Seguimiento	Del:01.ene.2015	Al:31.dic.2015
Nombre del Órgano Informante	Gerencia de Auditoría			

INFORME	NOMBRE	N°	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
Informe N° 010-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso a la Gestión de Desarrollo de Personal"	1	Que el Departamento de Desarrollo de Personal, continúe la coordinación con la Gerencia de Riesgos, a fin de completar el cumplimiento integral de la Metodología de Gestión de Riesgos del Banco, según Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP del	EN PROCESO
Informe N° 007-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Compras"	1	La Subgerencia de Logística en coordinación con la Gerencia de Riesgos debe actualizar la documentación de la gestión de riesgos del Proceso de Gestión de Compras, considerando en forma integral a las actividades críticas definidas por el Control Gubernamental.	EN PROCESO
Informe N° 008-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Sucursal Arequipa"	7	Que la Subgerencia de Gestión de Riesgos en coordinación con la Sucursal Arequipa, lleve a cabo las acciones correspondientes, con la finalidad de completar la evaluación de riesgos integral a las actividades de dicha Sucursal, según lo establecido en la Resolución de Gerencia General N° 064-2013-BCRP.	EN PROCESO
Informe N° 0006-2010-2-0002	Examen Especial al Proceso de Gestión de la Seguridad del Banco.	1	Que la Gerencia de Compras y Servicios, instruya a quien corresponda que el Banco se acoja a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, para la obtención de los Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle.	EN PROCESO
Informe N° 005-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Infraestructura"	1	Que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento elabore un procedimiento para el ingreso y salida de los depósitos de herramientas, materiales y repuestos bajo su control, con la finalidad de fortalecer el control interno de este proceso.	EN PROCESO
Informe N° 005-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Infraestructura"	2	Que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento actualice el Plan de Mantenimiento de Equipos a efecto de contar con un mejor control interno de la continuidad operativa del BCRP.	CONCLUIDO
Informe N° 005-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Infraestructura"	3	Que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información evalúe la depuración de las solicitudes de trabajo incompletas de los usuarios en el Módulo DIM del INSAD.	CONCLUIDO
Informe N° 003-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de Servicios Generales"	1	Que las áreas usuarias que tengan como función el monitoreo de contratos cuenten con la evidencia documental que permitan garantizar una adecuada transparencia.	CONCLUIDO
Informe N° 003-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de Servicios Generales"	2	Se dé estricto cumplimiento a lo indicado en el procedimiento "Supervisión y control del servicio de fotocopiado".	CONCLUIDO
Informe N° 003-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de Servicios Generales"	3	Que los materiales e implementos de limpieza sean controlados por el almacén del Banco, al contar este con la seguridad y control inherente a su función.	CONCLUIDO
Informe N° 009-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios"	2	Que la Subgerencia de Logística coordine con la Gerencia Jurídica reforzar los controles previos a la firma de los contratos de adquisiciones para que se consigne correctamente al responsable de otorgar la conformidad de los bienes o servicios recibidos.	CONCLUIDO
Informe N° 007-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Compras"	2	Que la Subgerencia de Logística en coordinación con las áreas usuarias involucradas mantenga el monitoreo de las órdenes de compra en estado pendiente hasta su pago total o anulación, de ser el caso.	CONCLUIDO
Informe N° 007-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Compras"	3	Que la Subgerencia de Logística proceda a incluir en el Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión de Compras, las tareas y responsabilidades, además de evaluar la conveniencia de mejorar la segregación de funciones de la actividad relacionada a las publicaciones de las actuaciones de los procesos de contratación el SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del	EN PROCESO
Informe N° 007-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP - "Proceso de Gestión de Compras"	4	Que la Subgerencia de Logística actualice el Procedimiento N° 007-2014-ADM120-N "Adquisición de bienes y contratación de servicios menores a 3 UIT", incluyendo todas las actividades que sean necesarias referidas al control de este tipo de adquisiciones para evitar incurrir en la prohibición de fraccionamiento según la Ley de Contrataciones, a fin de fortalecer el control interno de este proceso.	EN PROCESO
Informe N° 004-2014-2-0002	Examen Especial al Proyecto de Renovación de Switches Core, Ups y	1	Que la Gerencia de Tecnologías de Información disponga lo necesario para garantizar el cumplimiento de la aplicación del Método de Gestión de Proyectos de Servicios TI.	CONCLUIDO
Informe N° 007-2014-2-002	Examen Especial a la Adquisición de Software para la Renovación de la Plataforma Corporativa	1	Que la Gerencia de Tecnologías de Información disponga lo necesario para garantizar el cumplimiento de la Directiva N° 002-2011-GT1000 "Revisiones posteriores a la implantación de los servicios informáticos", en la oportunidad y forma requerida.	CONCLUIDO

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la entidad	Banco Central de Reserva del Perú	Periodo de Seguimiento	Del:01.ene.2015	Al:31.dic.2015
Nombre del Órgano Informante	Gerencia de Auditoría			

INFORME	NOMBRE	N°	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
Informe N° 007-2014-2-002	Examen Especial a la Adquisición de Software para la Renovación de la Plataforma Corporativa del BCRP	2	Que la Gerencia de Tecnologías de la Información, evalúe la modificación de la Metodología de Gestión y Desarrollo GT1000-METGESDES, conforme a lo siguiente: a. Se incluya información de gestión de los proyectos especiales (PE) en la carpeta proyectos. b. Se definan criterios adicionales a únicamente la duración de la fase de construcción para la calificación de los proyectos y actividades de mantenimiento, de tal forma que se identifiquen y administren como tales durante todo su ciclo de vida	EN PROCESO
Informe N° 006-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Proceso de Administración de la Seguridad Perimétrica y de Red"	1	La Subgerencia de Servicios de Tecnologías de Información evalúe la elaboración de procedimientos que integren las actividades del proceso de administración de la seguridad perimétrica y de red.	EN PROCESO
Informe N° 006-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Proceso de Administración de la Seguridad Perimétrica y de Red"	2	La Subgerencia de Servicios de Tecnologías de Información ejecute las acciones correspondientes con la finalidad de completar la evaluación integral de riesgos del proceso evaluado.	EN PROCESO
Informe N° 006-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Proceso de Administración de la Seguridad Perimétrica y de Red"	3	La Subgerencia de Servicios de Tecnologías de Información evalúe el establecimiento de un repositorio con la información relevante de configuración de los dispositivos de protección de la seguridad perimétrica y de red.	EN PROCESO
Informe N° 008-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de la Sucursal Huancayo"	1	Que el Departamento de Seguridad del Banco, dado el tiempo transcurrido reitere al proveedor de servicio de seguridad SEGUROC S.A., la exigencia de la renovación y/o actualización de las licencias para portar armas ante la SUCAMEC, tal como lo estipula el contrato respectivo. Asimismo, que el Supervisor de Seguridad de la Sucursal continúe con su gestión y obtenga su respectiva licencia	EN PROCESO
Informe N° 008-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de la Sucursal Huancayo"	2	Que la Sucursal Huancayo complete la implementación del control y registro de su documentación a través del Inventario de Series Documentales, del Registro de Ingreso (ambos libros o archivo electrónico), y de la Ficha o Tarjeta de Control Documental, según lo	CONCLUIDO
Informe N° 008-2014-2-0002	Examen Especial al BCRP - "Proceso de Gestión de la Sucursal Huancayo"	4	La Subgerencia de Sucursales, en coordinación con la Subgerencia de Servicios TI, debe asegurarse de completar oportunamente las pruebas del Plan de Recuperación ante Contingencia de las Sucursales. Asimismo, debe evaluar y reportar a quien corresponda, el resultado de	CONCLUIDO
Informe N° 008-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Sucursal Arequipa"	1	Que la Sucursal Arequipa incluya, en lo sucesivo, dentro de las actas de supervisión a las procesadoras de monedas, la cantidad total (real) de monedas por denominación existentes en la procesadora a la fecha de la inspección, así como mencionar el método para la determinación y selección de la muestra	CONCLUIDO
Informe N° 008-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Sucursal Arequipa"	2	Que la Sucursal Arequipa utilice para el registro de las actas de arqueo de billetes, monedas y valores en bóveda, en lo sucesivo, hojas previamente foliadas y legalizadas, según lo establece el Procedimiento N° 025-2014-GCA100-C "Arqueo de Bóveda". Asimismo, que considere suspender la realización de la transcripción desde las actas mecanizadas (folios) hacia las actas escritas manualmente, por	CONCLUIDO
Informe N° 008-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Sucursal Arequipa"	3	Que la Sucursal Arequipa ejecute y registre, en lo sucesivo, la realización de los arqueos de maleta de saldos y ventanilla de atención al público con la frecuencia requerida por el procedimiento vigente respectivo (Procedimiento N° 004-2014-GCA100-C); asimismo, mantener la constancia en la aplicación de la correlatividad de las	CONCLUIDO
Informe N° 008-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Sucursal Arequipa"	4	Que la Sucursal Arequipa mantenga un registro de todas las personas que ingresen al área de la Sala de Comunicaciones, sin excepción, cuando ésta esté siendo atendida o se necesiten realizar actividades de cualquier índole, a fin de garantizar la seguridad e integridad de los equipos informáticos y de comunicaciones y la información que éstos	CONCLUIDO
Informe N° 008-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Sucursal Arequipa"	5	Que la Sucursal Arequipa, en coordinación con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, reubiquen alguna(s) cámara(s) con la finalidad que se registren en video todos los accesos realizados a la Sala de Comunicaciones por su puerta de ingreso, asimismo, incluya el registro de los movimientos realizados en el área de las escaleras de acceso (escalera desde primer piso y escalera hacia azotea), para mantener un adecuado control de las actividades y garantizar de	EN PROCESO
Informe N° 008-2015-2-0002-AC	Auditoría de Cumplimiento al BCRP "Sucursal Arequipa"	6	Que la Jefatura de la Sucursal Arequipa disponga las medidas necesarias para contar de manera oportuna con los reportes actualizados de los niveles de autorización de usuarios de todos los aplicativos utilizados en la Sucursal, a fin de asegurar de manera razonable el seguimiento y control cuando se realizan cambios o	CONCLUIDO

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la entidad	Banco Central de Reserva del Perú	Periodo de Seguimiento	Del:01.ene.2015	Al:31.dic.2015
Nombre del Órgano Informante	Gerencia de Auditoría			

INFORME	NOMBRE	N°	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
Informe a los EEEF al 31 de diciembre 2009 y 2010.	Informe a los EEEF al 31 de diciembre de 2009 y 2010.	11	Que el Fondo de Empleados, disponga que el Departamento de Tesorería y Contabilidad culmine con el análisis y conciliación de los saldos de todas las subcuentas que conforman los rubros Cuentas por Pagar al 31 de diciembre de 2010 y 2009, para los efectos de poder identificar los saldos de las obligaciones del Fondo con terceros.	CONCLUIDO
Informe N° 002-2014-3-0186	Informe a los EEEF al 31 de diciembre de 2012	1	Que, el Secretario Ejecutivo disponga que los Jefes de los Departamentos de la Entidad analicen la situación de las cuentas por cobrar reportadas en este componente contable y desarrolle acciones para su recuperación y, de ser el caso proponga para su aprobación la reclasificación a cuentas contables de cobranza dudosa y la constitución de las correspondientes provisiones para cuentas de	CONCLUIDO
Informe N° 002-2014-3-0186	Informe a los EEEF al 31 de diciembre de 2012	2	Que, el Secretario Ejecutivo disponga que los Jefes de los Departamentos de la Entidad analicen la situación de las cuentas por pagar reportadas en este componente contable, con el propósito de determinar si en la actualidad constituyen pasivos para la entidad y, de ser el caso, con la autorización de la instancias administrativas facultadas, proceda a efectuar las regularizaciones contables que	CONCLUIDO
Informe N° 016-2014-3-0186	Informe a los EEEF al 31 de diciembre 2013	1	Que el Secretario Ejecutivo disponga que los Jefes de los Departamentos de la entidad analicen la situación de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013 reportadas en este componente contable y desarrolle acciones para su recuperación y, de ser el caso proponga para su aprobación la reclasificación a cuentas contables de cobranza dudosa y la constitución de las correspondientes provisiones para cuentas de cobranza dudosa que corresponda	CONCLUIDO
Informe N° 016-2014-3-0186	Informe a los EEEF al 31 de diciembre de 2013	2	Que, el Secretario Ejecutivo disponga que los Jefes de los Departamentos de la Entidad: a) Analicen la situación de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2013 reportadas en este componente contable, con el propósito de determinar si en la actualidad constituyen pasivos para la entidad y, de ser el caso, con la autorización de la instancia administrativa facultadas, proceda a efectuar las regularizaciones contables que correspondan. b) Determine las partidas individuales que constituyen el importe de S/. 32.61 con el propósito de completar las partidas individuales que correspondan al saldo de la cuenta contable 4620508 - Reclamos de terceros. Descuento de póliza vida legal al 31 de diciembre de 2012	CONCLUIDO
Informe N° 054-2015	Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria por el período 2014	1	El Área Técnica debe efectuar conciliaciones periódicas entre los listados de los ingresos de billetes y monedas incautadas y los procesos judiciales correspondientes, en los casos de incautaciones en los que se hubieran iniciado este tipo de acción legal. Esta conciliación permitirá conocer y tomar la acción de destrucción sobre aquellas incautaciones cuyos procesos legales han concluido. Asimismo, esta conciliación permitirá identificar las incautaciones por las que no se han iniciado procesos judiciales y que por su antigüedad correspondería aplicar Reglamento de Destrucción de la OCN, en los casos en que las incautaciones tuvieran más de cinco años en custodia	CONCLUIDO