

APÉNDICE N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

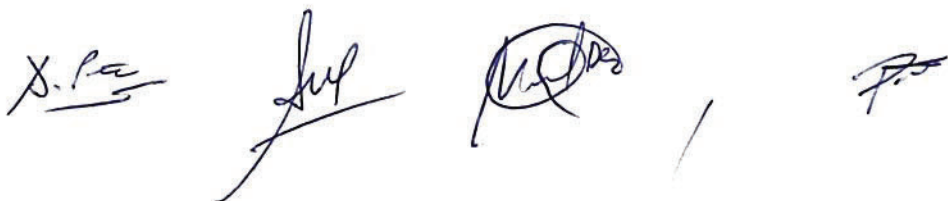
PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA

Directiva N° 014 -2020-CG/GPROD "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad:	Banco Central de Reserva del Perú		
Número del Informe de Auditoría:	0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002/ "Proceso de Gestión de Compras": Período 02 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023	Fecha de aprobación del Informe	15-05-2024
Tipo de Auditoría:	Auditoría de cumplimiento BCRP		
Órgano auditor:	Gerencia de Auditoría		
Titular de la entidad	Paul Gonzalo Castillo Bardález (Gerente General)		

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de la Recomendación (Según el Informe de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivó)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Funcionario responsable de la Unidad Orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos
1	Que la Gerencia de Compras y Servicios disponga la actualización de los procedimientos relacionados con el envío de información para Órganos Externos del Estado y de elaboración y publicación del Plan Anual de Contrataciones, en concordancia con la Decisión de Gerencia General N° 013-2020-BCRP. (Conclusión 4.2.1)	Se tienen dos observaciones: - La primera referida a la información que se envía al MEF, el cual informa que ha incluido en su página web, el listado de las entidades de la Administración Pública y cuenta automáticamente con acceso al Portal de Transparencia Estándar – PTE de cada entidad; por lo que ya no es necesario que se le remita la información correspondiente. Por ello, se actualizará el Procedimiento N° 004-2018-ADM110, donde se excluirá lo referido a la entrega de información al MEF. - La segunda se refiere a la ausencia específica de tareas, documentos, roles y responsables para la gestión de rectificaciones al PAC, el cual no está contemplado en el Procedimiento N° 001-2018-ADM110-N. Por ello, se actualizará dicho procedimiento, incorporando las acciones a realizar para cuando se realice rectificaciones al PAC, de acuerdo al Manual de Usuario del Módulo del Plan Anual de Contrataciones.	Procedimiento Aprobado	31-07-2024	Gerencia de Compras y Servicios	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253	José Arturo Alberto Pastor Porras
2	Que la Gerencia de Compras y Servicios disponga la aplicación del Manual de Usuario del Módulo del Plan Anual de Contrataciones (PAC) emitido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), con énfasis en lo referido al registro de rectificaciones derivados de errores al PAC. (Conclusión 4.2.2)	Se ha observado que al momento de realizar rectificaciones al PAC que provienen de un error, no se adjunta los documentos que indica el Manual de Usuario del Módulo del Plan Anual de Contrataciones. Por ello, se procederá a modificar el Procedimiento N° 001-2018-ADM110-N, precisando los documentos a adjuntar.	Procedimiento Aprobado	31-07-2024	Gerencia de Compras y Servicios	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253	José Arturo Alberto Pastor Porras
3	Que la Gerencia de Compras y Servicios disponga el fortalecimiento de la supervisión al cumplimiento de los plazos estimados para envío de información a Órganos Externos del Estado, según se ha establecido en el procedimiento respectivo. (Conclusión 4.2.3)	En el Procedimiento N° 004-2018-ADM110 se indica como plazo para la entrega de información un estimado de 30 días, estimado que no se viene cumpliendo en lo que respecta a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Congreso de la República. Desde este año ya se viene cumpliendo con el plazo. Auditoría requiere dos trimestres de cumplimiento para levantar la observación.	Verificación de plazo de entrega	31-07-2024	Gerencia de Compras y Servicios	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253	José Arturo Alberto Pastor Porras



RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de la Recomendación (Según el Informe de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la Implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivó)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Funcionario responsable de la Unidad Orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos
4	Que la Gerencia de Compras y Servicios, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información, disponga el fortalecimiento de los controles para restringir modificaciones de archivos mantenidos en el "Chatbot de Logística", en concordancia con la Política de Seguridad de la Información del Banco. (Conclusión 4.2.4)	La observación se refiere a la actualización en el Chatbot de Logística de la información relacionada a adquisiciones, personal de contacto y Manual de Usuario. Para ello, mediante el Memorando N° 0113-2024-ADM100 se ha designado un responsable titular y su alterno para la administración del Chatbot, estando pendiente la actualización del Manual de Usuario.	Memorando N° 0113-2024-ADM100. Versión 2 del Manual de Logística.	31-08-2024	Gerencia de Compras y Servicios	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253	José Arturo Alberto Pastor Porras
5	Que la Gerencia de Compras y Servicios disponga el fortalecimiento de la supervisión al cumplimiento del Procedimiento N° 002-2021-ADM110-N (actualizado por 002-2023-ADM110-N), respecto a la verificación para evitar incurrir en fraccionamiento para contrataciones mayores a 1 UIT y menores a 8 UITs. (Conclusión 4.2.5)	La observación se refiere a que en algunas compras menores a 8UITs no estaba en el Expediente Electrónico de Compras el formato que verifica la ausencia de fraccionamiento. La Subgerencia de Logística mediante memorando ha solicitado el estricto cumplimiento del requisito establecido por el Banco en el procedimiento vigente. Se solicitará el levantamiento de la observación a finales de Julio para que Auditoría pueda realizar la verificación correspondiente.	Memorando N° 0101-2024-ADM100-N	31-07-2024	Gerencia de Compras y Servicios	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253	José Arturo Alberto Pastor Porras
6	Que la Gerencia de Compras y Servicios, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información, disponga la inclusión de controles adicionales, validaciones y mejoras necesarias que aseguren la integridad y fiabilidad de la información contenida en la base de datos del Sistema INSAD, en concordancia con la Política de Seguridad de la Información del Banco. (Conclusión 4.2.6)	La Gerencia de Auditoría, luego de revisar la base de datos de INSAD identificó algunas inconsistencias que se corregirán en coordinación con la Gerencia de TI.	Reportes de las pruebas	31-12-2024	Gerencia de Compras y Servicios Gerencia de Tecnologías de Información	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253 10299528	José Arturo Alberto Pastor Porras Silvia Elizabeth Medina Moreno
7	Que la Gerencia de Compras y Servicios, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información, disponga la inclusión de controles adicionales que permitan verificar la existencia de documentos previamente registrados en los respectivos EEC y evitar su repetición, en concordancia con la Política de Seguridad de la Información del Banco. (Conclusión 4.2.7)	La Gerencia de Auditoría, de una revisión a la base de datos de INSAD y a la documentación registrada en los expedientes electrónicos de contrataciones (EEC), identificó expedientes que contienen varias copias de un mismo archivo digital. Los archivos duplicados son principalmente de ordenes de compra o compromiso de compra y se generan cada vez que Contabilidad verifica estos documentos para dar conformidad a pagos periódicos. También hay un caso en que probablemente por demora de respuesta en el sistema el usuario repitió la acción. La Gerencia de TI ha propuesto implementar un control que evite duplicar archivos.	Reportes de las pruebas	31-08-2024	Gerencia de Compras y Servicios Gerencia de Tecnologías de Información	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253 10299528	José Arturo Alberto Pastor Porras Silvia Elizabeth Medina Moreno
8	Que la Gerencia de Compras y Servicios disponga la actualización de su Plan de Continuidad de Operaciones, en concordancia con lo establecido en la Decisión de Gerencia General N° 0049-2022-BCRP. (Conclusión 4.2.8)	La observación se refiere a que Auditoría identificó que en el Plan de Continuidad de Operaciones de PCO-ADM habian 3 especialistas que habian cambiado de unidad organizacional. Al respecto mediante Memorando N° 121-2024-ADM000 se ha enviado a la Gerencia de Riesgos el Plan actualizado.	Memorando N° 0121-2024-ADM000-N	15-07-2024	Gerencia de Compras y Servicios	Informe de Auditoría N° 0022-2024-AUD100-N / N° 014-2024-2-0002	07778253	José Arturo Alberto Pastor Porras



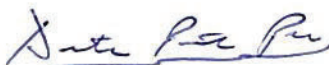



RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

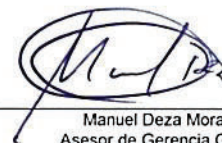
N° de la Recomendación (Según el Informe de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la Implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivó)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Funcionario responsable de la Unidad Orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos



Paul Gonzalo Castillo Bardález
Gerente General
DNI N° 09995165



José Arturo Pastor Porras
Gerente de Compras y Servicios
DNI N° 07778253



Manuel Deza Morales
Asesor de Gerencia General
DNI N° 08620718



Silvia Medina Moreno
Gerente de Tecnologías de Información
DNI N° 10299528