



Asunción, 10 de marzo de 2023

Señores
Presidente y Miembros del Directorio de
INTERFISA BANCO S.A.E.C.A.
Presente

De nuestra consideración:

Como resultado de nuestro examen sobre los estados financieros de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. al 31 de diciembre de 2022, han surgido algunas situaciones de control interno que tienen relación con los procedimientos administrativo – contables, que hemos considerado necesario informarles para su conocimiento o acción futura.

Aclaremos que los asuntos mencionados en este informe no afectan nuestra opinión profesional emitida en nuestro Dictamen del 22 de febrero de 2023, por no tener un efecto significativo en los estados financieros tomados en su conjunto.

Sin embargo, la adopción de las sugerencias que efectuamos sobre la base de los casos descritos contribuirá, a través del perfeccionamiento de los procedimientos existentes, a salvaguardar en forma más efectiva el patrimonio de la Sociedad y, a la vez, mejorar la eficiencia administrativa.

Es importante mencionar que este informe cubre únicamente aquellos aspectos que han surgido durante el desarrollo de nuestro examen y, por lo tanto, no incluye todos aquellos comentarios y recomendaciones que un estudio exhaustivo de los sistemas podría revelar.

El contenido de nuestro informe ha sido comentado con el personal administrativo responsable y sus opiniones han sido consideradas para cada recomendación incluyéndose en el presente informe las acciones tomadas respecto a los puntos comentados.

Agradecemos la colaboración recibida por parte del personal de la Sociedad a todo nivel durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Atentamente.

Lic. Ysaías López Gómez
Socio

INTERFISA BANCO S.A.E.C.A.

INFORME COMPLEMENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.

A. *Motivo del Examen.*

Nuestra firma, GESTIÓN EMPRESARIAL, Estudio de Auditoría y Consultoría fue contratada para realizar la auditoría sobre los estados contables de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. al 31 de diciembre de 2022.

B. *Base Legal, Finalidad y Naturaleza de la Sociedad.*

Interfisa Banco S.A.E.C.A., fue constituida por Escritura pública en fecha 24 de julio de 1978, calificada por la Comisión Nacional de Valores como sociedad anónima emisora de capital abierto. Entidad autorizada por el Banco Central del Paraguay conforme a la Resolución N° 1, Acta N° 117, de fecha 25 de junio de 1979, desarrolla las actividades permitidas a los Bancos Comerciales de acuerdo con las leyes y normas prescritas por el Banco Central del Paraguay (BCP).

C. *Directores y Funcionarios principales.*

La nómina de Directores y Funcionarios Principales se expone en las notas explicativas del informe de auditoría sobre los estados financieros.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN SOBRE LOS ESTADOS CONTABLES Y EXÁMENES ESPECIALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

De acuerdo con lo establecido en los Estándares de Auditoría de la Comisión Nacional de Valores (CNV), el objetivo del examen comprende lo siguiente:

- A) Emitir opinión sobre el examen de los estados financieros preparados por la Sociedad al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con la normativa vigente.
- B) Evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- C) Verificar el grado de implementación de las recomendaciones de la auditoría anterior.
- D) Evaluar el sistema contable.

- E) Evaluar el Sistema de Control Interno instituido por la Sociedad al 31 de diciembre de 2022.
- F) Revisar el sistema informático utilizado en la Sociedad, evaluando la adecuación a las operaciones y transacciones de la sociedad.
- G) Revisar la situación de títulos de deuda emitidos (No aplicable para entidades del sistema financiero según Resolución CNV CG N° 30/21, Acta de Directorio N° 113/2021 de fecha 09 de setiembre de 2021).

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen se ha efectuado de acuerdo con Normas de Auditoría emitidas por el Consejo de Contadores del Paraguay y los Estándares de Auditoría de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay (BCP), y, en consecuencia, incluyó pruebas de los registros contables y otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo con las circunstancias.

La evaluación del Control Interno ha sido desarrollada como parte del examen a los estados financieros del período, con el fin de definir el grado de confianza que otorga el Sistema de Control Interno implementado por la Sociedad y de esta manera determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos selectivos de auditoría, y, por lo tanto, no incluye todas las debilidades de control interno que pudieran existir.

IV. CONCLUSIONES E INFORMACIONES REQUERIDAS POR LOS ESTÁNDARES DE AUDITORÍA EXTERNA.

i) Resultado de la evaluación preliminar del ambiente de control.

En el marco de la evaluación del sistema de control interno de la Sociedad, hemos evaluado el ambiente de control. Nuestra evaluación abarcó aspectos tales como la actitud global, conciencia, integridad y acciones de los principales ejecutivos de la Sociedad; así como la adhesión de estos al cumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados para la consecución de las metas y objetivos de la Sociedad.

Nuestra evaluación comprendió los aspectos siguientes:

- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Valores éticos y de conducta interna.
- Estructura organizacional de la Sociedad incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y adecuada segregación de funciones.

De nuestra evaluación se desprende que la Sociedad cuenta con una estructura de control interno adecuada para sus fines, (estructura organizacional), un sistema contable adecuado (registro de las operaciones en tiempo y forma) y procedimientos de control (todas las transacciones son autorizadas por un funcionario responsable, adecuada segregación de funciones que le permiten proteger sus activos, etc.) que le permiten cumplir con sus objetivos en el corto, mediano y largo plazo.

ii) Resultado de la evaluación preliminar de los procedimientos de control.

En el marco de la evaluación del sistema de control interno, además del ambiente de control, también hemos evaluado los procedimientos y políticas de control que la Administración de la Sociedad ha establecido para proporcionar una seguridad razonable de lograr sus objetivos específicos.

Nuestra evaluación comprendió los aspectos siguientes:

- Reportes, revisiones y aprobaciones,
- Verificación de la exactitud aritmética de los registros,
- Control de aplicaciones y ambiente de los sistemas de información computarizado,
- Mantenimiento y revisión de las cuentas de control y los balances de comprobación,
- Aprobación y control de documentos,
- Comparación de datos internos con fuentes externas de información,
- Comparación de los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables,
- Establecimiento de límites al acceso físico directo a los activos y registros como medio para proteger los activos.

De nuestra evaluación, se desprende que INTERFISA BANCO S.A.E.C.A., ha establecido procedimientos de control adecuados para la consecución de sus fines u objetivos.

iii) Evaluación del riesgo de control.

Hemos procedido a la evaluación de la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la Sociedad, orientados a prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Los resultados de nuestras pruebas indican que no existen problemas de control interno que puedan afectar la capacidad de la Sociedad para procesar, registrar, resumir o reportar información financiera.

V. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

A) INFORME SOBRE EL EXAMEN DE LOS ESTADOS CONTABLES.

En fecha 22 de febrero de 2023, hemos emitido nuestro dictamen de auditoría con una opinión sin salvedades cuyo párrafo de opinión se reproduce a continuación:

“En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos, presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos, la situación financiera de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. al 31 de diciembre de 2022, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con normas, reglamentaciones e instrucciones contables impartidas por la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay (BCP) y en los aspectos no reglamentados por estas, con normas contables vigentes en la República del Paraguay”.

B) CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

En el marco de la auditoría de los estados financieros de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A., hemos efectuado el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para el Mercado de Valores, y de supervisión de la Comisión Nacional de Valores (CNV), por el período comprendido entre en 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

Excepto por algunos asuntos mencionados en el *Anexo I - “Seguimiento de Informes Presentados y Correspondencia”*, la Sociedad ha dado cumplimiento a la presentación de los Informes a la CNV.

Así mismo, las transacciones realizadas con personas o entidades vinculadas se encuentran debidamente documentadas y registradas en los estados financieros de la Sociedad.

C) INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA.

En el *Anexo II - “Seguimiento de Medidas Correctivas”* de este informe, detallamos el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de la auditoría al 31 de diciembre de 2021; identificando la situación actual, si están superadas, en proceso o pendientes de implementación.

D) INFORME SOBRE EL SISTEMA CONTABLE.

En el marco de la auditoría de los estados financieros de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. hemos realizado la evaluación del sistema contable de la Sociedad al 31 de diciembre de 2022, a fin de determinar si el mismo se adecua a las Normas Contables y al Plan y Manual de Cuentas establecidos por la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay (BCP).

Los objetivos de un sistema contable son proveer a los administradores de la Sociedad una seguridad razonable, aunque no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por ineficiencias o usos no autorizados y que las operaciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones pertinentes y se registran correctamente para permitir la emisión de estados financieros de acuerdo con Normas Contables de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay (BCP) y complementariamente con las Normas Contables vigentes en la República del Paraguay. En INTERFISA BANCO S.A.E.C.A., el órgano responsable de establecer y mantener dicho sistema contable de conformidad con las referidas normas es la Gerencia General y para ello, se requiere hacer apreciaciones y juicios que le permitan evaluar los

beneficios esperados y los costos relacionados con los procedimientos de control que establezcan. Sin embargo, aun cuando exista un sistema contable eficiente, las limitaciones propias de cualquier sistema de control interno pueden generar errores o irregularidades que no sean detectados. Además, la proyección del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados debido a cambios en las condiciones internas de la Sociedad o al deterioro del grado de cumplimiento de dichos procedimientos. En la planificación de nuestra auditoría, hemos puesto especial cuidado para la evaluación de estos riesgos, principalmente en aquellos casos en que la ocurrencia de estos pueda causar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros.

Como resultado de nuestro examen sobre los estados financieros, concluimos que el sistema contable de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. al 31 de diciembre de 2022, tomado en su conjunto, fue suficiente para cumplir con los objetivos descritos en el primer párrafo de este capítulo. En tal sentido exponemos que:

- a) INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. aplica en el registro de sus operaciones el Plan y Manual de Cuentas establecido por la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay (BCP).
- b) No hemos observado desviaciones significativas entre el sistema contable utilizado por la Sociedad y las normas contables establecidas por el Banco Central del Paraguay (BCP) y entre la información presentada por la Sociedad al Banco Central del Paraguay (BCP), revisada por nosotros, y los registros contables.
- c) Las normas contables generalmente aceptadas han sido aplicadas uniformemente con las del año anterior.
- d) Con relación a la integridad de los registros, no hemos tenido evidencia de errores u omisiones de importancia no expuesta en los estados financieros de la Sociedad.

E) INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

En el marco de la auditoría de los estados financieros de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. hemos efectuado un estudio y evaluación del sistema de control interno administrativo-contable de la Sociedad al 31 de diciembre de 2022.

La Gerencia General de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A. es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requieren juicios y estimaciones de la Dirección para evaluar los beneficios esperados y los costos relativos a las políticas y procedimientos del sistema de control interno. Los objetivos de un sistema de control interno son proveer a la Administración una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas debido a usos o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se efectúan de acuerdo con las autorizaciones de la Dirección y que se registran

adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros, de conformidad con Normas de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay (BCP) y complementariamente con las Normas Contables vigentes en la República del Paraguay.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no sean detectados. Adicionalmente, las proyecciones de cualquier evaluación de la estructura hacia futuros períodos están sujetas al riesgo de que los procedimientos pueden volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Al planear y desarrollar nuestra auditoría de los estados financieros de la Sociedad, obtuvimos un entendimiento del sistema de control interno vigente por el año terminado el 31 de diciembre de 2022. Con respecto a dicho sistema obtuvimos un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si habían sido puestas en operación y evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros de la Sociedad.

El entendimiento del sistema de control interno de la Sociedad, a la que se hace referencia, se ha obtenido a través de relevamientos vía cuestionarios que nos permitieron conocer los diferentes procesos instituidos por la Administración de la Sociedad; los mismos que nos han permitido inferir sobre el grado de confiabilidad del sistema de control interno de la Sociedad, el cual nos indica que el Sistema de Control Interno es Efectivo.

Como resultado de la revisión de estos controles y aunque no podemos proporcionar una completa seguridad sobre su funcionamiento, incluimos en este informe (*Anexo III – “Comentarios de Auditoría Externa”*), algunos comentarios, adecuándonos de esta manera a las disposiciones de la Comisión Nacional de Valores (CNV) y a las Normas de Auditoría.

Dejamos constancia que el alcance de nuestra evaluación sólo nos permite emitir recomendaciones tendientes a mejorar los sistemas y procedimientos aplicados por la Sociedad, y aunque hemos puesto, especial cuidado en evaluar los controles existentes para determinar la posibilidad de que ocurran desfalcos u otras irregularidades, no podemos asumir y no asumimos responsabilidad sobre su detección, ni sobre la posibilidad de hechos delictivos futuros.

F) INFORME ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA INFORMÁTICO.

Al planificar y realizar nuestra auditoría de los estados financieros de INTERFISA BANCO S.A.E.C.A., evaluamos los controles internos relacionados con el Entorno de Tecnología Informática y Sistemas Informáticos, según lo descrito en este informe.

Nuestra revisión tuvo como objetivo lo siguiente:

- a) Determinar un nivel de confiabilidad e integridad de los datos, sistemas y programas con relación al entorno de procesamiento electrónico de información.

- b) Identificar y medir los riesgos aplicativos a su negocio y ambiente de Tecnología Informática, comunicando las recomendaciones para mitigar el riesgo.
- c) Evaluar la combinación entre controles automáticos y manuales incluidos en el proceso de la información, a fin de determinar que son adecuados en cuanto a la administración de las transacciones.

La revisión no tuvo como objetivo evaluar la efectividad y/o eficiencia del área de sistemas, por lo cual, y a pesar de que podamos verter alguna apreciación al respecto en las recomendaciones, no concluimos definitivamente sobre tales aspectos ya que sería necesario profundizar en forma particular, aplicando metodología y herramientas específicas.

Cabe destacar que nuestro examen no revelará necesariamente todas las deficiencias, debido a que estuvo basado en pruebas selectivas de documentación e información. El alcance de nuestra revisión incluye:

I. Revisión de controles generales

- Relevamiento de la estructura organizativa y de las normas vigentes en la Gerencia de TI, Seguridad de la Información y en el Área de Auditoría Interna de TIC de la Entidad, poniendo especial énfasis en la adecuada separación de funciones y responsabilidades en la gestión de TI.
- Relevamiento de las normas y procedimientos vigentes para minimizar el riesgo de cambios a los programas y evitar modificaciones no autorizadas a los sistemas de aplicación utilizados por la Entidad.
- Relevamiento de las políticas de seguridad de datos vigentes en la Entidad que minimicen la posibilidad de accesos no autorizados a los datos y programas.
- Relevamiento de los planes de contingencia desarrollados por la Entidad a efectos de asegurar la continuidad del procesamiento de la información en caso de interrupciones en los servicios, originados por desastres u otras contingencias.
- Aplicación de herramientas de auditoría a efectos de analizar los parámetros de seguridad de los sistemas y la adecuación de estos a las políticas de seguridad vigentes en la Financiera.

II. Controles sobre las aplicaciones de los sistemas

- Relevamiento y verificación sobre bases selectivas de los controles de acceso existentes en los mencionados sistemas de aplicación.
- Relevamiento y verificación sobre bases selectivas de los controles de ingreso en los mencionados sistemas de aplicación.
- Relevamiento de los controles existentes sobre datos rechazados y partidas en suspenso en los mencionados sistemas de aplicación.
- Relevamiento de los controles de procesamiento en los mencionados sistemas de aplicación.



Guido Spano N° 1397 c/ Dr. Morra
Edificio Atrium - 4° Piso - Villa Morra
C. Postal 1411 - Asunción - Paraguay
Tel.: (595 21) 201 630 R.A. / (595 21) 602 809 / 602 804 / 602 800
Cel.: (595 982) 330 104 - administracion@gestion.com.py
www.gestion.com.py - www.smslatam.com

III. Seguimiento a la implementación del MGCTI

- Seguimiento a la implementación del MANUAL DE GOBIERNO Y CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (MGCTI), SEGÚN RESOLUCIÓN SB.SG. N° 00124/2017 DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY de acuerdo con el nivel establecido, comprendiendo los dominios de Gestionar Gobierno de TI, Planificar y Organizar, Adquirir e Implementar, Entregar Servicio y Dar Soporte, Supervisar y Monitorear.

Nuestros comentarios sobre la revisión del sistema informático, se expone en el *Anexo III- "Comentarios de Auditoría Externa"* de este informe.

G) INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE TÍTULOS DE DEUDA EMITIDOS.

No aplicable para entidades del sistema financiero según Resolución CNV CG N° 30/21, Acta de Directorio N° 113 de fecha 09 de septiembre de 2021.

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1. Seguimiento de Informaciones Presentadas a la CNV.

Información	Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.	
Título 4. De los Emisores - De las Sociedades Anónimas y Emisoras de Capital Abierto						
Capítulo 3. De la Información para Sociedades Anónimas Emisoras de Capital Abierto y Otras Personas Jurídicas Emisoras						
Artículo 1°	Documentación periódica anual. Dentro de los noventa días corridos al cierre del ejercicio, los Emisores deberán emitir a la Comisión Nacional de Valores y a la Bolsa, los Estados Financieros básicos e Informe del auditor externo independiente sobre los mismos de acuerdo con lo dispuesto en las normativas de la Comisión Nacional de Valores					
	a) Memoria del directorio conforme al Anexo A del presente Título normativo, dentro de los treinta días corridos a la aprobación de la Asamblea (<i>estará suscrita con firma digital por el Representante Legal o Convencional, en formato PDF</i>).	Anual	30 días corridos a la aprobación de la Asamblea	12/05/2022	Cumplido	Fecha de Asamblea 27/04/2022. En fecha 21/06/2022 se confirma la recepción de la Memoria del Directorio y del Informe del Síndico al 31/12/21, ingresada en la Dirección de Registro y Control según código EF 2227.
	b) Estados Financieros básicos (con notas y anexos), de acuerdo con lo dispuesto en la Normativa de la Comisión Nacional de Valores, en formato Planilla Digital (hoja de cálculo), y estarán suscritos con firma digital por el Representante Legal o Convencional, el Síndico, el Contador y el Auditor Externo independiente a los fines de identificación con su dictamen, a ser presentados dentro de los 90 días corridos al cierre del ejercicio.	Anual	31/03/2022	31/03/2022	Cumplido	
	c) Informe del Auditor Externo Independiente, suscrito digitalmente por el mismo, dentro de los 90 días corridos al cierre del ejercicio, en formato PDF.	Anual	31/03/2022	31/03/2022	Cumplido	
d) Informe del Síndico, con la Indicación de los Documentos examinados, el alcance del examen y el dictamen correspondiente de acuerdo con el artículo	Anual	30 días corridos a la aprobación de la Asamblea	12/05/2022	Cumplido	Fecha de Asamblea 27/04/2022. En fecha 21/06/2022 se confirma la recepción de la Memoria del	

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Información	Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.	
1124 del Código, dentro de los 30 días corridos a la aprobación de la Asamblea <i>(en formato PDF con firma digital del mismo)</i> .					Directorio y del Informe del Síndico al 31/12/21, ingresada en la Dirección de Registro y Control según código EF 2227.	
e) Informe sobre Personas Vinculadas o relacionadas según el Anexo D del presente Título Normativo <i>(con firma digital por el Representante Legal o Convencional, en formato PDF)</i>	Anual	31/03/2022	31/03/2022	Cumplido	-	
f) Las Sociedades Emisoras de Capital Abierto, se deberá además acompañar la composición accionaria con indicación de los Accionistas que detentan el 10% o más de participación en el capital de acuerdo al formato establecido en la Normativa de la CNV, en formato Planilla Digital (Hoja de cálculo), con firma digital del Representante Legal.	Anual	31/03/2022	31/03/2022	Cumplido	-	
Artículo 2°	Documentación periódica trimestral. Dentro de los cuarenta y cinco días posteriores al cierre de cada trimestre, los emisores deberán presentar a la Comisión Nacional de Valores y a la Bolsa, los Estados Financieros básicos de acuerdo con lo dispuesto en las normativas de la Comisión Nacional de Valores					
	a) Estados Financieros básicos (con notas y anexos) en planilla digital (hoja de cálculo), y estarán suscritos con firma digital del Presidente o por el Director que se halle en ejercicio de la Presidencia y por su Contador.	1er Trimestre	15/05/2022	13/05/2022	Cumplido	-
		2do Trimestre	15/08/2022	11/08/2022	Cumplido	-
		3er Trimestre	15/11/2022	11/11/2022	Cumplido	-
b) Composición Accionaria con indicación de los accionistas que detentan el 10% o más de participación en el capital, en planilla digital (hoja de cálculo), con firma digital del Representante Legal.	1er Trimestre	15/05/2022	13/05/2022	Cumplido	Nota f) de las Notas a los EE.FF.	
	2do Trimestre	15/08/2022	11/08/2022	Cumplido	Nota f) de las Notas a los EE.FF.	
	3er Trimestre	14/11/2022	11/11/2022	Cumplido	Nota b.5 de las Notas a los EE.FF.	

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Información		Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.
Artículo 10°	Información para emisores de títulos de deuda. Mientras no esté totalmente pagada una emisión de títulos de deuda, el Representante Legal del Emisor deberá presentar a la Comisión Nacional de Valores, dentro de los cuarenta y cinco días corridos al cierre de cada trimestre, y dentro de los noventa días corridos al cierre del ejercicio anual, un estado de deudas de la sociedad, en Planilla Digital (Hoja de Cálculo) con la firma digital del mismo, y cuyo formato será establecido a través de Circular emitida por el Directorio de la Comisión Nacional de Valores.. <u>Esta disposición no resulta aplicable para entidades emisoras del Sistema Financiero.</u>	Anual	30/03/2022	n/a	n/a	n/a
		1er. Trimestre	15/05/2022	n/a	n/a	n/a
		2do. Trimestre	15/08/2022	n/a	n/a	n/a
		3er. Trimestre	14/11/2022	n/a	n/a	n/a
Artículo 11°	Información sobre distribución de utilidades. La decisión La decisión de la Asamblea sobre la forma de distribución de las utilidades, así como los montos, plazos y lugar de pago, deberán ser comunicados por el emisor a la Comisión Nacional de Valores y a la Bolsa de Valores dentro de los diez días de resuelto conforme a lo indicado en el Anexo B del presente Título normativo. Además, se deberá remitir copia del Acta de la Asamblea en la que se decidió la distribución de utilidades, y del Directorio, según el caso, por la que se dispone las condiciones del pago.	Anual	10 días posteriores a su autorización	Fecha de Acta de Asamblea 27/04/2022	11/05/2022	Cumplido
Título 23. Régimen de Transparencia en el Mercado de Valores						
Artículo	Información sobre	-Según Nota GI.SG. N° 639 de fecha 18 de marzo del 2022, se comunica la				

**SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

Información	Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.
<p>4° hechos relevantes. Deberán ser informados a la Comisión Nacional de Valores y a las Bolsas de Valores en donde coticen, dentro del plazo de 3 días de producido el hecho o desde que se tenga conocimiento de este, por el Representante Legal o Convencional, los siguientes hechos relevantes:</p> <p>a) Cambios de importancia en sus actividades o iniciación de otras nuevas;</p> <p>b) Enajenación de bienes que compongan el activo fijo, que representen más del quince por ciento (15%) del total de este, según el último Balance General;</p> <p>c) Renuncias o remoción de Directores o Síndicos, y su reemplazo;</p> <p>d) Celebración de contratos sobre inversiones y operaciones financieras superiores al veinte por ciento (20%) del patrimonio neto;</p> <p>e) Hechos de cualquier naturaleza que obstaculicen o amenacen seriamente el desenvolvimiento de sus actividades, especificándose las consecuencias y sus efectos sobre la entidad;</p> <p>f) Litigios de cualquier naturaleza que sean promovidos por o en contra de la entidad, que representen el veinte por ciento (20%) o más del patrimonio neto; o que tengan importancia económica o trascendencia para el desenvolvimiento de sus actividades, y las resoluciones relevantes que se sustancien en el curso de estos procesos;</p> <p>g) Celebración de contratos de licencia, representaciones o su</p>	<p>3 días de producido el hecho o desde que se tenga conocimiento de este.</p>				<p>transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa.</p> <p>-Según Nota GI.SG. N° 853/2022 de fecha 04 de abril de 2022 se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 04/04/2022.</p> <p>-Según Nota GI.SG. N° 1079/2022 de fecha 28 de abril de 2022, se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 18/04/2022.</p> <p>-Según Nota GI.SG. N° 1270/2022 de fecha 19 de mayo de 2022, se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 19/05/2022.</p> <p>- Según Nota GI.SG. N° 1703/2022 de fecha 05 de julio de 2022 se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 04/07/2022.</p> <p>-Según Nota GI.SG. N° 1746/2022 de fecha 06 de julio de 2022, se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa.</p> <p>- Según Nota GI.SG. N° 1932/2022 de fecha 25 de julio de 2022 se comunica la renuncia del Sr. Rubén Ramirez Lezcano, se formaliza la asunción del Sr. Rafael Lara Valenzuela como Presidente y nombra al Sr. Eduardo Queiroz García en el cargo de Gerente General de la entidad. Así mismo se informa que fue necesario integrar un miembro más al Directorio por lo que se formaliza la asunción de la Sra. Diana Pintos de Jesús.</p> <p>-Según Nota GI.SG. N° 3026/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022 se comunica la renuncia del Presidente del Directorio y el nombramiento del Sr. Marcello Cogorno en el cargo así como la formalización de la asunción en el cargo de Directora Titular de la Sra. Diana Pintos De Jesús.</p> <p>-Según Nota GI.SG. N° 2801/2022 de fecha 06 de diciembre de 2022 se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Transferencia de Acciones la Composición Accionaria al 18/10/2022.</p> <p>- Según Nota GI.SG. N° 3243/2022 de fecha 06 de diciembre de 2022 se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 06/12/2022.</p> <p>-Según Nota GI.SG. N° 3347/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022 se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por esta empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 23/12/2022.</p>

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Información	Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.
<p>cancelación, así como la constitución de negocios fiduciarios, que representen el veinte por ciento (20%) o más del patrimonio neto;</p> <p>g) Constitución de gravámenes sobre los activos sociales que representen el quince por ciento (15%) o más de los activos totales, con indicación del valor de inventario de los bienes gravados conforme al último Balance General, monto de origen del gravamen, saldo a la fecha de la comunicación y cualquier otro dato que a juicio del emisor deba destacarse;</p> <p>h) Aavales y fianzas otorgados cuando superen el 10% del patrimonio neto, o el 1% del patrimonio neto tratándose de operaciones no vinculadas directamente a la actividad de la entidad, en cuyo caso se deberá indicar las razones determinantes, las personas afianzadas y el monto de la obligación;</p> <p>i) Las vacaciones y los cambios en la composición del órgano de administración.</p> <p>Esta enumeración es meramente enunciativa, sin perjuicio de otros hechos positivos o negativos, que no sean habituales y que por su importancia puedan afectar al desarrollo normal de las actividades de la entidad.</p>					
<p>Artículo 5°</p> <p>Hechos relevantes de información inmediata. Deberán ser informados, dentro del plazo de 2 días de producido el hecho o desde que se tenga conocimiento de este, a la Comisión Nacional de</p>	<p>2 días de producido el hecho o desde que se tenga conocimiento de este.</p>	n/a	n/a	n/a	<p>No existieron hechos relevantes de información inmediata de esta índole que informar en el periodo 2022.</p>

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Información	Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.
Valores y a las Bolsas de Valores en donde coticen, los siguientes hechos: a) Pérdidas superiores al quince por ciento del patrimonio neto; b) Cualquier acuerdo sobre fusión o transformación de la sociedad; c) Haber comprobado que existen causales de disolución; d) Determinación de presentación de solicitud de convocatoria de acreedores, desistimiento, homologación o rechazo de concordato; e) Acuerdos preventivos y arreglos judiciales o extrajudiciales tendientes a superar dificultades económicas o financieras; f) Pedido de su propia quiebra o de solicitudes de quiebra requeridas por terceros contra la misma, luego de su notificación judicial, y la declaración de quiebras o su rechazo; g) Cambio en el control de la sociedad. h) Cambios significativos en la composición del activo y el pasivo de la sociedad; i) Adquisición por parte de la sociedad de sus acciones; Atraso en el pago de dividendos de Sociedades Emisoras y Sociedades Emisoras de Capital Abierto, y Cambio en la política de distribución de los dividendos de Sociedades Emisoras de Capital Abierto k) Celebración, modificación sustancial o cancelación de un contrato trascendente para la sociedad.					
Título 24. De las Personas Vinculadas y de los Controladores					
Artículo 5° Requerimiento de información. Las entidades fiscalizadas por la Comisión Nacional de Valores y que tengan	Anual	31/03/2022	31/03/2022	Cumplido	Los saldos entre vinculadas no se informan en virtud a lo dispuesto en la Circular CNV N° 01/10 y el

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Información	Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.	
vinculación con otras, deberán informar anualmente al registro de personas vinculadas, con indicación en su caso de las personas físicas o jurídicas con las cuales existe la vinculación y del factor que las vincula, conforme los Arts. 34 y siguientes de la Ley de Mercado de Valores, debiendo indicarse además el tipo de operación y saldos relacionados con transacciones realizadas entre las mismas. La referida información deberá ser mantenida por el emisor a disposición del público.					Reglamento del Mercado de Valores.	
TÍTULO 32. DISPOSICIONES VARIAS Y FINALES						
Artículo 2°	Actas de asambleas. Las actas de las asambleas ordinarias y extraordinarias deberán ser remitidas a la Comisión Nacional de Valores dentro de los diez días posteriores a su realización y deberán estar firmadas por todas las personas designadas a tal efecto en asamblea.	Anual	10 días posteriores a su realización	Fecha de Asamblea 27/04/2022 17/08/2022	12/05/2022 31/08/2022	Cumplido Cumplido
Artículo 10°	Contratación de auditores y plazos. Las entidades fiscalizadas por la Comisión deben contratar a los auditores para la realización de la auditoría de los estados financieros dentro de los cinco meses contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, para la auditoría correspondiente. Además, deben remitir a la CNV, en un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos , de firmado el contrato de prestación de servicio de auditoría de estados financieros, copia digital en formato PDF de este. Debiendo comunicarse la rescisión de este en el plazo de 3 (tres) días de haberse producido.	Anual Según ocurrencia	10 días corridos posteriores a la firma de contrato 3 días posteriores a la rescisión de contrato	Fecha de Contrato 07/04/2022 -	24/06/2022 -	Cumplido con atraso -

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Información	Periodicidad	Vto.	Fecha de Presentación	Estado	Obs.	
LEY N° 5.810/17 "MERCADO DE VALORES"						
Artículo 150°	Las Sociedades deberán comunicar a la Comisión la celebración de toda Asamblea de accionistas, con una anticipación no inferior a 10 días.	Anual	10 días antes de su realización.	Fecha de Asamblea 27/04/2022 17/08/2022	Fecha de Comunicación 21/04/2022 03/08/2022	Cumplido

2. Seguimiento de Correspondencia.

Notas Remitidas:

N°	Fecha	Asunto	Acciones Requeridas	Acciones Tomadas	Situación Actual	Comentario de GE
467/2022	02/03/2022	Se da respuesta a lo solicitado en la circular CNV N° 40/2022.	-	-	-	-
639	18/03/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 14/03/2022.	-	-	-	-
Correo	31/03/2022	Se remite la información anual correspondiente al ejercicio 2021.	-	-	-	-
Correo	31/03/2022	Se remite los datos solicitados por la Comisión Nacional de Valores (CNV), a fin de actualizar los datos obrantes en sus registros.	-	-	-	-
853/2022	07/04/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 04/04/2022.	-	-	-	-
1005/2022	21/04/2022	Se informa que en fecha 27/04/2022 se realizará la Asamblea Ordinaria de Accionistas.	-	Mesa de entrada N° EM 1395 de fecha 22 de abril de 2022.	-	-
1079/2022	29/04/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 18/04/2022.	-	-	-	-

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1200/2022	12/05/2022	Se remite la copia del Acta de Asamblea N° 1/2022, la nueva conformación del Directorio de la sociedad y el Anexo B - Formulario de Comunicación de Distribución de Utilidades.	-	Mesa de entrada N° EM 1780 de fecha 13 de mayo de 2022.	-	-
Correo	12/05/2022	Se remite el Informe del Sindico y la Memoria del Directorio.	-	Mesa de entrada N° EF 2227 de fecha 21/06/2022	-	-
Correo	13/05/2022	Remisión de la Información Trimestral correspondiente a Marzo/2022: Estados Financieros con sus respectivas notas y Acta de Directorio N° 18/2022 que aprueba los EE.FF. presentados.	-	-	-	-
1270/2022	19/05/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 19/05/2022.	-	-	-	-
1608/2022	24/06/2023	Se remite el contrato Prestación de Servicio de Auditoría de Estados Financieros para el ejercicio 2022.	-	Mesa de entrada N° EM 2451 de fecha 27 de junio de 2022.	-	-
1703/2022	05/07/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 04/07/2022.	-	-	-	-
1746/2022	06/07/2022	Se informa la transferencia de acciones nominativas emitidas.	-	-	-	-
1740/2022	07/07/2022	Se remite la respuesta a la Circular CNV/DIR N° 012/2022 de fecha 24/06/2022.	-	-	-	-
1932/2022	25/07/2022	Se comunica la renuncia del Sr. Rubén Ramírez Lezcano, se formaliza la asunción del Sr. Rafael Lara Valenzuela como Presidente y nombra al Sr. Eduardo Queiroz García en el cargo de Gerente General de la entidad. Así mismo se informa que fue necesario integrar un miembro más al Directorio por lo que se formaliza la asunción de la Sra. Diana Pintos de Jesús.	-	Mesa de entrada N° EM 2903 de fecha 26 de julio de 2022.	-	-

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Planilla	29/07/2022	Remisión del Formulario de Actualización de Datos para Sociedades Emisoras y Emisoras de Capital Abierto.	-	-	-	-
1998/2022	01/08/2022	Se remite informe en cumplimiento a la Circular DRC N° 10/2018.	-	-	-	-
1934/2022	03/08/2022	Se remite la Comunicación de Convocatoria de Asamblea General Ordinaria de Accionistas.	-	Mesa de entrada N° EM 3045 de fecha 03/08/2022.	-	-
Correo	11/08/2022	Remisión de la Información Trimestral correspondiente a Junio/2022: Estados Financieros con sus respectivas notas y Acta de Directorio N° 42/2022 que aprueba los EE.FF. presentados.	-	-	-	-
2309/2022	31/08/2022	Remisión del Acta de Asamblea realizada en fecha 17/08/2022	-	Mesa de entrada N° EM 3411 de fecha 31/08/2022	-	-
2801/2022	18/10/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 18/10/2022.	-	-	-	-
Correo	11/11/2022	Remisión de la Información Trimestral correspondiente a Setiembre/2022: Estados Financieros con sus respectivas notas y Acta de Directorio N° 63/2022 que aprueba los EE.FF. presentados.	-	-	-	-
3026/2022	14/11/2022	Se comunica la renuncia del Presidente del Directorio y el nombramiento del Sr. Marcelo Cogorno en el cargo así como la formalización de la asunción en el cargo de Directora Titular de la Sra. Diana Pintos De Jesús.	-	-	-	-
3243/2022	06/12/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 06/12/2022.	-	-	-	-

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

3347/2022	23/12/2022	Se comunica la transferencia de acciones nominativas emitidas por la empresa, se remite también la Planilla de Remisión de Información de Transferencia de Acciones y la Composición Accionaria al 23/12/2022.	-	-	-	-
-----------	------------	--	---	---	---	---

Notas Recibidas:

N°	Fecha	Asunto	Acciones Requeridas	Acciones Tomadas	Situación Actual	Comentario de GE
-	21/01/2022	Se remite la Nota Circular CNV N° 40/2022 por el que se solicita la confirmación de acogerse al Convenio firmado con la Abogacía del Tesoro.	Se solicita la confirmación de acogerse al Convenio firmado con la Abogacía del Tesoro a más tardar para el 28/01/2022.	En fecha 02/03/2022 y por nota 467/2022 se da respuesta a lo solicitado en la circular, indicando que la entidad no estaría acogiéndose al convenio de referencia.	Remitido con atraso.	Ninguno.
-	31/03/2022	Se remite la Circular CNV/DIR N° 006/2022 con la Adenda al Convenio de Cooperación entre la CNV y la Direc. General de Pers. Y Estruct. Jurídicas y de Benef. Finales de fecha 27/02/2020.	-	-	-	-
Correo	31/03/2022	Se solicita datos, a fin de actualizar la información obrante en los registros.	Se solicita contestación a más tardar para el 31/03/2022.	En fecha 31/03/2022 se remite los datos solicitados	Cumplido	-
Correo	22/04/2022	Mesa de entrada N° EM 1395 de fecha 22 de abril de 2022 por la remisión de la Nota N° 1005/2022.	-	-	-	-
Correo	13/05/2022	Mesa de entrada N° EM 1780 de fecha 13 de mayo de 2022 por la remisión de la Nota N° 1200/2022.	-	-	-	-
Correo	21/06/2022	Se confirma la recepción de la Memoria del Directorio y del Informe del Síndico al 31/12/21, ingresada en la Dirección de Registro y Control según código EF 2227.	-	-	-	-
Correo	27/06/2022	Mesa de entrada N° EM 2451 de fecha 27 de junio de 2022 por la remisión de la Nota N° 1608/2022.	-	-	-	-

ANEXO I

SEGUIMIENTO DE INFORMES PRESENTADOS Y CORRESPONDENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

N°	Fecha	Asunto	Acciones Requeridas	Acciones Tomadas	Situación Actual	Comentario de GE
-	27/06/2022	Se remite la Circular CNV/DIF N° 013/2022 por el que se solicita el Informe sobre el Grado de Avance en la Implementación de las Normas de Gobierno Corporativo.	Se solicita la remisión de la información a para el 29/07/2022.	-	-	No se ha visualizado correo de remisión de la información solicitada por la CNV.
Correo	08/07/2022	Se remite la Circular CNV/DIR N° 012/2022 de fecha 24/06/2022.	Se solicita la remisión de la información a más tardar para el 07/07/2022.	En fecha 07/07/2022 se remite la respuesta a la Circular de referencia	Cumplido	-
-	12/07/2022	Se remite la Circular CNV/DIR N° 014/2022 con los Aranceles de la CNV.	-	-	-	-
Correo	25/07/2022	Se recuerda la vigencia de la Circular DRC N° 010/18 de fecha 23/05/2018.	Se solicita la remisión de la información a más tardar para el 01/08/2022.	En fecha 01/08/2022 se remite la información solicitada en cumplimiento a la Circular N° 10/2018	Cumplido	-
Corre	26/07/2022	Mesa de entrada N° EM 2903 de fecha 26 de julio de 2022 por la remisión de la Nota N° 1932/2022.	-	-	-	-
Correo	03/08/2022	Mesa de entrada N° EM 3045 de fecha 3 de agosto de 2022 por la remisión de la Nota N° 1934/2022.	-	-	-	-
Correo	31/08/2022	Mesa de entrada N° EM 3411 de fecha 31 de agosto de 2022 por la remisión de la Nota N° 2309/2022.	-	-	-	-
-	27/09/2022	Por circular CNV/DIR N° 018/2022 se comunica que debido a tareas propias de mudanza, que el 22 habrá atención hasta las 11:00 hs. y los días 23 y 26/09 las oficinas permanecerán cerradas.	-	-	-	-

ANEXO II

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1. Seguimiento del Informe de Auditoría Externa anterior.

El detalle que se presenta a continuación hace referencia al seguimiento de la situación de las medidas adoptadas por la Sociedad a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría Externa al 31 de diciembre de 2021.

Observaciones y Recomendaciones	Acciones Tomadas por la Administración	Situación Actual	Comentarios de Gestión Empresarial
1. Análisis de Riesgos Mayores.			
a) Deudores con Información Desactualizada.	Se ha actualizado los recaudos expuestos por la auditoría externa.	Superado	Ninguno.
b) Deudores Vinculados no Informados como tal.	Se ha procedido a la vinculación correspondiente.	Superado	Ninguno.
2. Cuadre de Cartera.	Se realizan las conciliaciones de forma periódica de modo a detectar posibles inconsistencias.	Superado	Ninguno.
3. Riesgos Contingentes.	Se realizan las conciliaciones de forma periódica de modo a detectar posibles inconsistencias.	Superado	Ninguno.
4. Bienes Recibidos en Dación de Pago.	Se han regularizado los casos y los inmuebles se han provisionado conforme a la normativa vigente.	Superado	Ninguno.
5. Tarjetas de Crédito.	Se ha proporcionado a auditoría externa los legajos para que puedan ser verificados.	Superado	Ninguno.
6. Revisión de Cartera Pasiva.			
a) Certificado de Depósito de Ahorro (CDA).	Se ha proporcionado a auditoría externa los legajos para que puedan ser verificados y regularizado los documentos faltantes.	Superado	Ninguno.
b) Caja de Ahorro Vista.	Se ha proporcionado a auditoría externa los legajos para que puedan ser verificados y regularizado los documentos faltantes.	Superado	Ninguno.
c) Cuentas Corrientes.	Se ha proporcionado a auditoría externa los legajos para que puedan ser verificados.	Superado	Ninguno.
7. Efectivo atesorado en Yrendague y Prosegur.	Las cuentas se han conciliado, las perdidas pendientes han sido identificadas y la antigüedad de estas se encuentran acorde a los tiempos de respuesta de las gestiones de las transportadoras.	En Proceso	Si bien se ha visualizado que casi la totalidad de las partidas pendientes de conciliación entre la entidad y las transportadoras corresponden al mes de cierre del ejercicio y que, como procedimiento de hechos posteriores, se ha visualizado la regularización de estas. Es importante destacar que las partidas pendientes entre la entidad y compañías custodios de valores no deberían superar 24, 48 y un

**SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

Observaciones y Recomendaciones	Acciones Tomadas por la Administración	Situación Actual	Comentarios de Gestión Empresarial
			máximo de 72 hs. hábiles para ser regularizadas.
8. Revisión Tributaria.			
<i>i) Provisión del Impuesto a la Renta.</i>	En fecha 24/02/2021 se ha realizado el registro de la provisión del IRE s/Asientos N° 49460 y 49475.	Superado	Ninguno.
<i>ii) Diferencia entre el saldo contable de IVA gastos deducibles y recálculo de auditoría.</i>	Se ha considerado como GND para el cálculo del IRE.	Superado	Ninguno.
<i>iii) Importe pendiente de aplicación en el estado de cuenta de la entidad en concepto de dividendos.</i>	Se ha regularizado y se puede visualizar en la Visión Integral de la Cuenta Corriente que ya no se encuentra pendiente el pago no aplicado (Obligación 112 – IRACIS Utilidades- Dividendos).	Superado	Ninguno.
<i>iv) Diferencia del saldo de IVA a pagar entre Balance y Formulario N° 120.</i>	Se ha realizado el ajuste contable correspondiente.	Superado	Ninguno.
<i>v) Rubro 2 Formulario N° 120 – Ingresos Acumulados.</i>	Se realiza el recálculo correspondiente.	En Proceso	Se visualiza diferencias en el recálculo de las operaciones acumuladas del Rubro 2.
<i>vi) Error en el llenado del Rubro 1, Ventas Exentas del Formulario N° 120.</i>	Si bien es cierto que la entidad no cuenta con operaciones de exportación, no tiene un efecto en el resultado determinado, razón por la cual no ha sido realizada la rectificativa.	Superado	Ninguno.
<i>vii) Diferencias entre el saldo contable y Declaración Jurada de retenciones a terceros de IVA.</i>	Se ha verificado y se ha detectado que las diferencias corresponden a comprobantes que han sido anulados.	Superado	Ninguno.
9. Revisión del Sistema Informático.			
<i>a) Actualización del Manual de Gobierno y Control de Tecnología de Información.</i>	Si bien el Manual de Gobierno de TI se encuentra desarrollado y parte de los procesos y prácticas y salidas se encuentran implementadas, es necesario adecuar al nuevo Core Financiero ITGF.	En Proceso	Teniendo en cuenta que se ha implementado un proyecto de importante envergadura para la Entidad, como el cambio del Core Financiero, es requerida la adecuación y adaptación de todos los procedimientos vinculados a la misma, por lo que se considera importante que la Entidad, realice un análisis GAP, o análisis de brecha, de manera a determinar la situación actual de implementación del Manual de Gobierno y Control de

ANEXO II

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Observaciones y Recomendaciones	Acciones Tomadas por la Administración	Situación Actual	Comentarios de Gestión Empresarial
			Tecnología de Información, estableciendo plazos razonables para su modificación e implementación, así como un monitoreo permanente por parte de las instancias de control.
b) Evidencia de Evaluación del Conocimiento de las Políticas de Seguridad de Informática.	Se ha realizado la evaluación de conocimiento de las políticas de seguridad en el presente ejercicio.	Superado	Ninguno.
c) Evaluación y Análisis de Riesgos.	Se ha realizado la evaluación de riesgos de TIC, en el periodo 2022.	Superado	Ninguno.
d) Bitácora de Acceso al Datacenter y Sala Técnica.	Se cuenta con un registro de acceso al Datacenter.	Superado	Ninguno.
e) Atesoramiento de contraseñas y administración de los principales servicios.	Se procedió a la impresión y resguardo en sobres lacrados de todas las contraseñas con accesos administrativos. Los mismos serán resguardados en cajas de seguridad de Casa Matriz y de Contingencia.	Superado	Ninguno.
f) Observaciones sobre la revisión realizada a las cuentas de usuarios del Core Financiero ITGF y Directorio Activo.	Se ha realizado la verificación y depuración de las cuentas de usuarios genéricos.	Superado	Ninguno.
g) Encuesta de satisfacción del cliente – Usuario final.	Se ha realizado las encuestas de satisfacción del cliente en el periodo 2022.	Superado	Ninguno.
h) Diagnóstico de la organización de la unidad funcional de la Gerencia de Seguridad Integral.	La entidad ha incorporado dos funcionarios para la Gerencia de Seguridad Integral en el presente ejercicio, un Analista de Seguridad Lógica.	Superado	Ninguno.

**COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

1. Asuntos Contingentes (Informativo).

En la nota c.17.1, de las Notas a los Estados Financieros, se destaca que el Banco Central del Paraguay ha instruido sumario administrativo a Interfisa Banco S.A.E.C.A., a sus exdirectores y exfuncionarios, a través de la Resolución N° 9, Acta N° 58 de fecha 13 de octubre de 2022, cuya situación a la fecha de este informe y según respuesta de los asesores legales el plazo procesal del período probatorio termina en febrero del 2023; considerándose una probabilidad de imposición de una multa por parte del ente regulador que no es posible cuantificar.

Por otro lado, la Caja Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines, en respuesta al pedido de información y confirmación de saldos, dejó en evidencia una controversia sobre aportes patronales, personales y SNPP aplicable a honorarios en concepto de Dieta, cuyo importe en discusión es de G. 239 millones y una multa a determinar.

Comentario de la Administración:

- (i) *El sumario versa sobre hechos ocurridos en o con anterioridad al 2020, y que por su naturaleza no han continuado en el tiempo o han sido subsanados por el Banco. La posibilidad de una sanción por el regulador se debe a que el Banco ha reconocido los hechos (como medida de mitigación). Adicionalmente, el Banco ha alegado otros factores de mitigación, que estimamos deberían impactar positivamente en la graduación de cualquier sanción. Sin perjuicio de lo anterior, a la fecha no es posible estimar la cuantía de una eventual sanción.*
- (ii) *El reclamo de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Bancarios (la "Caja") corresponde a los honorarios recibidos por Silvia Beatriz Arce Perrone en concepto de Dieta en su calidad de Directora Titular de la Institución. Este monto era documentado a través de una factura en concepto de Dieta de Directorio - es decir, tenía un tratamiento de servicios profesionales independientes - y por lo tanto no fue objeto de retención y aporte a la Caja por parte del Banco. Cabe aclarar que el Banco realizó las retenciones correspondientes sobre los salarios asignados a Silvia Beatriz Arce Perrone en su rol gerencial durante todo el período en que la misma ejerció una doble función - como miembro del Directorio y plana ejecutiva. El Banco no ha cuestionado la solicitud de la Caja respecto a los aportes, sin embargo, ha solicitado una reevaluación del cómputo del monto a ser abonado. De igual manera, hasta tanto se resuelva dicha solicitud, el Banco ha realizado una provisión por la suma de Gs. 153.450.000 en concepto de Aportes Patronales (17%) y SNPP (1%).*

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

2. Previsión Genérica.

Como resultado del recalcule de Previsión Genérica realizado por esta auditoría, se constatado que la entidad ha constituido dicha previsión considerando los Rubro *13000 Créditos Vigentes por Intermediación Financiera - Sector Financiero*, *14000 Créditos Vigentes por Intermediación Financiera - Sector No Financiero* y *16000 Créditos Vencidos por Intermediación Financiera*, como se expone a continuación:

Cálculo de Previsiones Genéricas (expresado en Miles de G.)		
Código	Cuenta	Saldo
1400000000000000	Créditos Vigentes por Intermediación Financiera - Sector No	1.786.783.040
1403000000000000	Operaciones a Liquidar	(28.130)
1600000000000000	Créditos Vencidos por Intermediación Financiera	56.456.799
1409023194000000	Previsiones Genéricas	11.660.724
1300000000000000	Créditos Vigentes por Intermediación Financiera - Sector Fin	50.749.494
1301013102000000	Bancos Oficiales del País	(7.000.000)
1301013104000000	Bancos Privados del País	(14.000.000)
1301013106000000	Empresas Financieras del País	(12.649.227)
	Total	1.871.972.701
	0,50% sobre Riesgo Neto de Previsiones	0,50%
	Previsiones Genéricas s/Auditoria	9.359.864
	Previsiones Genéricas s/RCC	9.359.862
	Diferencia	2

Al respecto mencionamos, que según lo establece la normativa, para la constitución de las provisiones genéricas serán consideradas los *Capítulos 14000 Créditos Vigentes por Intermediación Financiera Sector - No Financiero* y la *16000 Créditos Vencidos*, la constitución de estas provisiones de carácter genérico son consideradas obligatorias por la Superintendencia de Bancos, por lo que las mismas al igual que las específicas serán deducibles para el pago del impuesto a la renta.

Basado en lo establecido en la Normativa, así como la Ley 6380/19, Art. 15, numeral 17 que establece para las entidades bancarias y financieras regidas por la Ley 861/96 serán deducibles las provisiones sobre malos créditos dentro de los límites establecidos por el BCP, razón por la cual consideramos que la porción de la previsión constituida sobre el capítulo 13000 Créditos Vigentes por Intermediación Financiera - Sector Financiero, deberán ser considerada como un

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Gasto no Deducible para el cálculo del impuesto a la renta por G. 85.499.832, ya que la misma no se encuentra autorizada por el Ente Regulador.

Comentario de la Administración:

La Resolución 1 establece que la previsión genérica se constituye sobre la cartera de préstamos neta de provisiones.

En el rubro 13000 Créditos vigentes por intermediación financiera SF se encuentran habilitados los rubros para el registro de préstamos concedidos a Entidades Financieras y Cooperativas, que son operaciones de préstamos, son parte de la cartera de crédito.

La R1 también establece que la constitución de estas provisiones es considerada obligatoria por la SIB, por lo que al igual que las específicas, son deducibles para el pago del impuesto a la renta, conforme la ley 861/96.

Con base a lo mencionado, el cálculo es correcto.

3. Bienes de Uso.

De la verificación realizada al Rubro de Bienes de Uso han surgido algunas observaciones que exponemos a continuación:

a) Depreciación Acumulada-Diferencia entre el Balance General y Cuadro de Depreciación:

Depreciación Acumulada			
	Saldo s/ Balance G.	Saldo s/ CD G.	Diferencia G.
Edificio	3.867.220.266	787.246.449	3.079.973.817
Muebles, Útiles e Instalaciones	9.939.303.329	1.910.029.528	8.029.273.801
Instalaciones	4.783.844.156	1.627.591.322	3.156.252.834
Maquinas	8.396.346.815	1.531.984.128	6.864.362.687
Cartelería	2.606.090.606	1.559.568.022	1.046.522.584
Equipo de Computación Ley 125	14.802.906.952	353.378.725	14.449.528.227
Material de Transporte	3.255.724.314	482.228.906	2.773.495.408
Total	47.651.436.438	8.252.027.080	39.399.409.358

b) Depreciación del Ejercicio-Diferencia entre el Mayor Contable y Cuadro de Depreciación:

Depreciación del Ejercicio			
	Saldo según Mayor G.	Saldo según CD G.	Diferencia G.
Edificio	185.242.224	185.242.224	0
Muebles, Útiles e Instalaciones	598.193.428	738.133.955	(139.940.527)
Instalaciones	464.823.054	451.174.431	13.648.623
Maquinas	509.633.441	635.514.299	(125.880.858)
Cartelería	413.985.373	438.529.834	(24.544.461)
Equipo de Computación Ley 125	103.065.834	71.707.802	31.358.032
Material de Transporte	75.768.060	66.699.682	9.068.378
Total	2.350.711.414	2.587.002.227	(236.290.813)

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Depreciación del Ejercicio según Mayor (altas activo) G.	Depreciación del Ejercicio según Mayor (EERR) G.	Diferencia G.
2.350.711.414	2.422.131.901	(71.420.487)

Depreciación del Ejercicio según Cuadro de Depreciación G.	Depreciación del Ejercicio según Mayor (EERR) G.	Diferencia G.
2.587.002.227	2.422.131.901	164.870.326

c) Comprobantes del periodo 2021 registrados como altas en el 2022

En este punto es importante mencionar lo dispuesto en la Ley 6380/19, Artículo 7.º Nacimiento de la Obligación Tributaria:

Rubro	Descripción	Importe Contabilizado	Proveedor	N° de Factura	Fecha de Factura	Importe de Factura en USD	Importe de Factura en G
Máquinas	Smart TV	3.127.934	SORIANO S.A.	001-022-0008053	6/12/2021	3.633,30	0
Instalaciones	Instalación FO-G	8.362.800	CONSULTRONIC S.A.	001-001-0015340	1/9/2021	1.320,00	0
Cartelería	Cartel de Alta Visibilidad- Confección de logos Corpóreos INTERFISA	54.681.818	CABRAL COMUNICACIÓN VISUAL S.R.L.	001-001-0008111	15/12/2021	0,00	60.150.000
Cartelería	Cartel de Alta Visibilidad- Confección de logos Corpóreos INTERFISA	11.309.090	CABRAL COMUNICACIÓN VISUAL S.R.L.	001-001-0008111	15/12/2021	0,00	12.440.000
Máquinas y Equipos	Proyecto de video Wall para Sala de Control de CCTV/NOC	52.070.227	INNOVA TECHNOLOGY	001-00-0006974	3/12/2021	8.219,00	0
Cartelería	Confección y Colocación de letras Calada con Acrílico	5.681.829	CABRAL COMUNICACIÓN VISUAL S.R.L.	001-001-0008112	15/12/2021	0,00	6.250.000
Máquinas	ATM	53.221.916	PS LINE S.A.	002-001-0011203	14/12/2021	42.000,00	0
Máquinas	ATM	53.221.916	PS LINE S.A.	002-001-0011203	14/12/2021		0
Máquinas	ATM	53.223.798	PS LINE S.A.	002-001-0011203	14/12/2021		0
Máquinas	ATM	53.223.798	PS LINE S.A.	002-001-0011203	14/12/2021		0
Instalaciones	Instalación de Equipo de Alarma y Video Vigilancia	240.209.266	Protek S.R.L.	001-006-0002567	24/9/2021	37.915,08	0
Mejoras	Servicio de Anteproyecto y Proyecto Ejecutivo	60.186.818	Tangram Arquitectura S.R.L.	001-001-0001488	1/9/2021	9.500,00	0
Muebles	Provisión e Instalación de Muebles según Contrato	115.355.956	Mobiliarte Industrial y Comercial S.R.L.	001-001-0005950	12/8/2021	77.771,00	0

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Rubro	Descripción	Importe Contabilizado	Proveedor	N° de Factura	Fecha de Factura	Importe de Factura en USD	Importe de Factura en G
Muebles	Provision e Instalacion de Muebles según Contrato	31.354.165	Mobiliarte Industrial y Comercial S.R.L.	001-001-0005950	12/8/2021		0
Cartelería	Cartel Alta Visibilidad	49.606.060	CABRAL COMUNICACIÓN VISUAL S.R.L.	001-001-0007783	02/09/2021	0	260.000.000
	Logo Corporeo	36.581.581			02/09/2021		
	CENEFA	29.400.000			02/09/2021		
	Isologo	21.563.636			02/09/2021		
	Cartel Alta Visibilidad	49.606.060			02/09/2021		
	Cartel Alta Visibilidad	49.606.060			02/09/2021		
Mejoras	CIELORRASOS DESMONTABLES - PARK PLAZA	64.363.636	Aluvid Integral	001-001-0001436	1/9/2021	0	70.000.000
Mejoras	BOVEDA - PARK PLAZA	92.181.818	Metalúrgica VMB	001-001-0000537	23/6/2021	0	101.400.000
Muebles	REVESTIDO DE MAMPARAS EN MDP - RECEPCION PARK PLAZA	43.714.636	Mobiliarte Industrial y Comercial S.R.L.	001-001-0005944	2/8/2021	109.136,01	0
	MAMPARAS MARCA CADERONE - PARK PLAZA	706.956.900					0
Instalaciones	INSTALACION DE TELEFONIA - PARK PLAZA	29.911.772	Flytec Computers S.A.	001-007-0051886	9/11/2021	21.084,21	0
		9.123.055					0
		4.751.591					0
Maquinas Y Equipos	PBXACT ADVANCED RECOVERY - TELEFONIA - PARK PLAZA	2.396.322	Flytec Computers S.A.	001-007-0051886	9/11/2021	21.084,21	0
		2.698.904					0
		2.998.904					0

Rubro	Descripción	Importe Contabilizado	Proveedor	N° de Factura	Fecha de Factura	Importe de Factura en USD	Importe de Factura en G
	SOPORTE P/ TELEFONO IP PBX 1200 SOFTWARE	1.647.218	Flytec Computers S.A.	001-007-0051886	9/11/2021		0
		1.647.218					0
		2.396.322					0
Sistemas	SOFTWARE UPDATES GOLD POMP - TELEFONIA	17.283.120	Flytec Computers S.A.	001-007-0051886	9/11/2021		0
	PBXACT ADVANCED RECOVERY- TELEFONIA	3.275.430					0

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	LICENCIAS PARA USUARIOS IP PBX- TELEFONIA	55.752.000					0
Mejoras	PISOS VINILICOS - PARK PLAZA	50.024.749	Mobiliarte Industrial y Comercial S.R.L	001-001-0006012	6/9/2021	7.986,00	0
Total						318.564,60	510.240.000

El nacimiento de la obligación tributaria se configurará al cierre del ejercicio fiscal, el que coincidirá con el año civil.

Para la liquidación del impuesto, el método de imputación de las rentas, costos y gastos será el de lo devengado en el ejercicio fiscal.

Comentario de la Administración:

- (i) Los saldos de la depreciación acumulada no fueron migrados en su totalidad del sistema anterior. Trabajaremos en la culminación de la migración de los datos.
- (ii) Realizaremos las verificaciones correspondientes.
- (iii) Los bienes detallados corresponden a bienes comprados para las nuevas oficinas, que fueron dados de alta una vez que fueron instalados

4. Detalle de Saldos de Caja vs. Balance General.

Se ha realizado el cruce del reporte de saldos de caja vs. Balance General de las fechas de la realización de arquezos de valores en Casa Matriz y Sucursales del Interior y Área Metropolitana y al cierre del ejercicio, visualizando las diferencias expuestas a continuación:

- Fecha 02/12/2022:

Moneda	Importe s/Resumen de Saldos de Caja	T.C. s/BCP	Importe s/Resumen de Saldos de Caja en G.	Importe s/Balance General al 02/12/2022	Diferencia G.
ARS	106.190,00	42,82	4.547.056	4.547.055	1
EUR	136.635,00	7.535,06	1.029.552.923	1.030.306.429	(753.506)
G.	48.567.532.026	1,00	48.567.532.026	48.283.050.208	284.481.818
BRL	316.761,00	1.385,41	438.843.857	541.364.198	(102.520.341)
USD.	1.628.833,00	7.197,50	11.723.525.518	12.018.265.086	(294.739.569)
Totales			61.764.001.380	61.877.532.976	(113.531.597)

- Fecha 05/12/2022:

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Moneda	Importe s/Resumen de Saldos de Caja	T.C. s/BCP	Importe s/Resumen de Saldos de Caja en G.	Importe s/Balance General al 05/12/2022	Diferencia G.
ARS	106.190,00	42,52	4.515.199	4.515.198	1
EUR	136.635,00	7.561,27	1.033.134.126	1.033.890.255	(756.129)
G.	52.013.695.694	1,00	52.013.695.694	51.729.213.573	284.482.121
BRL	317.061,00	1.370,41	434.503.565	535.913.908	(101.410.343)
USD.	1.686.920,00	7.191,62	12.131.687.610	12.239.197.080	(107.509.470)
Totales			65.617.536.194	65.435.220.544	74.806.180

- Fecha 28/12/2022:

Moneda	Importe s/Resumen de Saldos de Caja	T.C. s/BCP	Importe s/Resumen de Saldos de Caja en G.	Importe s/Balance General al 28/12/2022	Diferencia G.
ARS	106.190,00	41,80	4.438.742	4.438.740	2
EUR	134.505,00	7.851,82	1.056.109.049	1.057.286.823	(1.177.774)
G.	49.896.184.028	1,00	49.896.184.028	49.622.991.294	273.192.734
BRL	456.969,00	1.399,51	639.532.685	715.097.831	(75.565.146)
USD.	1.867.531,00	7.371,91	13.767.270.454	13.894.047.179	(126.776.725)
Totales			65.363.534.958	65.293.861.867	69.673.091

- Fecha 29/12/2022:

Moneda	Importe s/Resumen de Saldos de Caja	T.C. s/BCP	Importe s/Resumen de Saldos de Caja en G.	Importe s/Balance General al 29/12/2022	Diferencia G.
ARS	106.190,00	41,57	4.414.318	4.414.320	(2)
EUR	134.805,00	7.822,68	1.054.536.377	1.054.927.513	(391.136)
G.	46.606.155.841	1,00	46.606.155.841	46.321.673.720	284.482.121
BRL	480.807,00	1.405,70	675.870.400	675.870.398	2
USD.	1.904.778,00	7.345,93	13.992.365.854	14.102.182.144	(109.816.290)
Totales			62.333.342.790	62.159.068.095	174.274.695

Comentario de la Administración:

Se realiza la verificación de los saldos físicos con los saldos expuestos en el sistema, estos cuadran.

Sobre la diferencia contra los saldos contables, nos encontramos en un proceso de revisión de todos los rubros habilitados, la diferencia será regularizada como resultado del proceso mencionado.

5. Bienes recibidos en dación de pago.

De la revisión de los bienes adjudicados o recibidos en dación de pago, observamos que la entidad cuenta con un déficit de previsión que surgen como resultado de la actualización de las tasaciones de los bienes.

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Hacemos referencia a los casos:

Bienes Inmuebles						
Ex Propietario	Padrón/ Finca N°	Valor Contable G.	Valor de Adjudicación G.	Valor de la Deuda más Intereses G.	Valor de Tasación G.	Obs.
Rosalino Acuña	Finca 19220 Ñemby	333.875.000	333.875.000		263.867.500	(a)
Rosalino Acuña	Finca 6340 San Antonio	151.200.000	151.200.000		302.400.000	--
Rosalino Acuña	Finca L10/26568 Ñemby	419.022.125	419.022.125		1.098.493.975	364.907.400

Referencia:

(a) Se debió constituir provisiones por G. 124.122.225

Bienes Inmuebles						
Ex Propietario	Lote N°	Valor Contable USD.	Valor de Adjudicación USD.	Valor de la Deuda más Intereses USD.	Valor de Tasación USD.	Obs.
Ávila Emprendimientos Inmobiliarios	Lotes 7 Katuete	19.035,00	19.035,00		12.844,70	(a)
Ávila Emprendimientos Inmobiliarios	Lotes 8 Katuete	19.035,00	19.035,00		12.844,70	(a)
Ávila Emprendimientos Inmobiliarios	Lotes 9 Katuete	18.330,00	18.330,00		110.463,00	12.368,97

Referencia:

(a) Por los Lotes 7 y 8 se debió constituir provisiones por USD. 18.341,63

La Resolución N° 1/07, Acta N° 60, en el Capítulo IX Régimen de Provisiones, Inciso C, Numeral 31, establece: "Las entidades de crédito deberán constituir provisiones para absorber eventuales pérdidas de los bienes adjudicados o recibidos en pago, en las siguientes situaciones: a. Cuando se observe un déficit entre el valor estimado de realización y el valor contable del bien, en cuyo caso la previsión será por el monto del déficit".

Por lo expuesto precedentemente, sugerimos a la administración adecuarse a lo normativa establecida respecto a los bienes adjudicados o en dación de pago y realizar la previsión correspondiente por G. 124.122.225 y USD. 18.341,63 respectivamente.

Comentario de la Administración:

Se ha realizado el asiento por la actualización de los bienes al valor de la tasación actualizada según Asiento N° 28893 de fecha 10/02/2023.

**COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

6. Conciliación de Cartera Pasiva.

Como parte de nuestra auditoria, hemos realizado la conciliación correspondiente a los Rubros 21000 Obligaciones por Intermediación Financiera-Sector Financiero y 22000 Obligaciones por Intermediación Financiera-Sector No Financiero, del mismo se desprende algunas diferencias que exponemos a continuación:

	Rubro contable	Saldo según Balance G.	Saldo según Inventario G.	Diferencia G.
210801340000000	Acreedores por Cargos Financieros Devengados-Depósitos	5.967.742.958	6.342.101.655	(374.358.697)
	Total	9.151.745.991	9.525.899.866	(374.153.875)

Cabe resaltar que a la fecha no nos ha sido proporcionado los siguientes inventarios:

	Rubro contable	Saldo según Balance G.
220201740000000	Obligaciones con Establecimientos Adheridos Al Sistema de Ta	317.718.135

Comentario de la Administración:

La diferencia registrada en el rubro 210801340000000 corresponde a una inconsistencia en el plazo de las cuotas en el plan de pagos de operaciones individualizadas, que afectó el cálculo de los intereses. Fue identificado el motivo y la implementación de la corrección está programada para el viernes 24/02/2023.

7. Revisión de Cartera Pasiva.

Hemos efectuado una revisión sobre el sistema de control interno operativo relacionado con el área de captaciones de los diferentes productos ofrecidos por la entidad (Caja de Ahorro, Certificados de Depósito de Ahorro y Cuenta Corriente).

Como resultado de nuestros procedimientos, hemos visualizado la existencia de legajos que no cuentan con los documentos mínimos requeridos en las Políticas de la Entidad.

- **Certificado de Depósito de Ahorro (CDA):**

Código de Cliente	Observación
5759511	(a)
72194	(a)

Referencia de las Observaciones:

(a) Legajo no proporcionado.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Por lo expuesto, sugerimos a la administración adecuarse a las políticas establecidas por la sociedad y regularizar los recaudos pendientes.

Comentario de la Administración:

Se toma nota de los casos y se realizan las gestiones para la regularización.

8. Conciliación de efectivo atesorado en Yrendague S.A. y Prosegur Paraguay S.A.

Se ha realizado el cruce correspondiente entre respuesta de circular y el saldo contable al cierre del ejercicio auditado del efectivo atesorado en Yrendague S.A. y Prosegur Paraguay S.A.

De este procedimiento, se ha visualizado diferencias que según se pudo constatar corresponden a partidas pendientes de conciliación tanto en Interfisa Banco S.A.E.C.A. como en las compañías custodios de valores según se expone a continuación y se detalla en el Anexo IA adjunto.

- Efectivo atesorado en Yrendague S.A.:

Moneda	Importe s/Respuesta	T.C. s/BCP	Importe s/Respuesta en G.	Importe s/Balance General al 31/12/2022 G.	Diferencia G.
G.	11.210.662.150	1,00	11.210.662.150	11.140.511.833	70.150.317
USD.	6.929.459,00	7.345,93	50.903.320.752	49.249.531.531	1.653.789.221
RS.	70.245.971,00	1.405,70	98.744.761.435	91.273.910.136	7.470.851.299
Totales			160.858.734.337	151.663.953.500	9.194.780.837

- Efectivo atesorado en Prosegur Paraguay S.A.:

Moneda	Importe s/Respuesta	T.C. s/BCP	Importe s/Respuesta en G.	Importe s/Balance General al 31/12/2022 G.	Diferencia G.
G.	19.360.809.608	1,00	19.360.809.608	23.040.954.608	(3.680.145.000)
USD.	2.216.761,00	7.345,93	16.284.171.133	16.415.663.279	(131.492.146)
RS.	65.000,00	1.405,70	91.370.500	91.229.931	140.569
Totales			35.736.351.241	39.547.847.818	(3.811.496.577)

Si bien se ha visualizado que casi la totalidad de las partidas pendientes de conciliación entre la entidad y las transportadoras corresponden al mes de cierre del ejercicio y que, como procedimiento de hechos posteriores, se ha visualizado la regularización de estas. Es importante destacar que las partidas pendientes entre Interfisa Banco S.A.E.C.A y compañías custodios de valores no deberían superar 24, 48 y un máximo de 72 hs. hábiles para ser regularizadas. A continuación, exponemos el detalle de la antigüedad de las partidas pendientes:

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

- Partidas Pendientes Yrendague S.A.:

Moneda	Total de Partidas Pendientes	Antigüedad menor o igual a 72 hs.	Antigüedad mayor a 72 hs.	Obs.
G.	70.950.317	70.950.317	0	--
USD.	225.130,00	218.430,00	6.700,00	--
RS.	6.178.864,00	6.076.874,00	101.810,00	(a)

- Partidas Pendientes Prosegur Paraguay S.A.:

Moneda	Total de Partidas Pendientes	Antigüedad menor o igual a 72 hs.	Antigüedad mayor a 72 hs.	Obs.
G.	4.212.445.000	4.212.395.000	50.000	--
USD.	17.900,00	11.200,00	6.700,00	--
RS.	100,00	0	100,00	--

Referencia:

(a) De este importe la suma de RS. 99.950,00 corresponde a un faltante reconocido y regularizado por la transportadora en fecha 25/01/2023.

Sugerimos a la administración aplicar las medidas correctivas necesarias y suficientes de manera a regularizar las partidas en el tiempo establecido.

Comentario de la Administración:

Las partidas pendientes de nuestra Institución vs las transportadoras, en muchas ocasiones se originan por aquellas remesas que deben gestionarse desde zonas geográficas donde ambas compañías "Prosegur & Yrendague" no cuentan con una base de operaciones, por ejemplo, valores que sean trasladados desde ciudades como Saltos del Guaira y Pedro Juan Caballero; puesto, que dichas remesas en bolsas cerradas deben transitar hasta Ciudad del Este o Asunción para su revisión integral en las plantas de las compañías arriba mencionadas. De todas formas, solicitaremos mayor celeridad a dichos proveedores o en última instancia, ampliar nuestra capacidad de procesamiento en las sucursales con ausencia de las bases físicas de las transportadoras.

9. Revisión Tributaria.

Como resultado de la comparación realizada entre los importes consignados en los respectivos libros de IVA ventas y compras vs. las Declaraciones Juradas del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se han identificado las diferencias que se exponen a continuación:

- i) Diferencia entre ventas según DD.JJ. y libro de ventas:

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Ventas según DD.JJ. N° 120 (A)				
Mes	BI 10%	CF 10%	BI 5%	CF 5%
Febrero	14.554.057.427	1.455.405.743	0	0
Abril	11.999.959.740	1.199.995.974	129.942.280	6.497.114
Total	26.554.017.167	2.655.401.717	129.942.280	6.497.114

Ventas según Libro de Ventas (B)				
Mes	BI 10%	CF 10%	BI 5%	CF 5%
Febrero	14.554.057.427	1.455.405.743	12.105.941,	605.297
Abril	11.999.905.355	1.199.990.536	129.942.266	6.497.113
Total	26.553.962.782	2.655.396.279	142.048.207	7.102.410

Diferencias (A) - (B)				
Mes	BI 10%	CF 10%	BI 5%	CF 5%
Febrero	0	0	(12.105.941)	(605.297)
Abril	54.385	5.439	14	1
Total	54.385	5.439	(12.105.927)	(605.296)

ii) *Diferencia entre Notas de Crédito emitidas según DD.JJ. y libro de ventas:*

Notas de Crédito emitidas según DD.JJ. N° 120 (A)					
Mes	Ajustes 10% (Rubro 3e - II)	Crédito 10%	Ajustes 5% (Rubro 3e - I)	Crédito 5%	Exentas (Rubro 6e - I)
Julio	1.598.075.130	159.807.513	0	0	0
Total	1.598.075.130	159.807.513	0	0	0

Notas de Crédito emitidas según Libro de Ventas (B)					
Mes	Ajustes 10%	Crédito 10%	Ajustes 5%	Crédito 5%	Exentas
Julio	1.598.074.037	159.807.404	0	0	65.121.189
Total	1.598.074.037	159.807.404	0	0	65.121.189

Diferencias (A) - (B)					
Mes	Ajustes 10%	Crédito 10%	Ajustes 5%	Crédito 5%	Exentas
Julio	1.093	109	0	0	(65.121.189)
Total	1.093	109	0	0	(65.121.189)

Comentario de la Administración:

Las diferencias corresponden a datos informativos, no inciden en la determinación del impuesto a pagar.

iii) *Diferencias entre compras según DD.JJ. y libros de compras:*

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Según DDJJ N° 120 IVA Rubro 3 (A)					
Mes	BI 10% (Rubro 3 - a.35 y b.36)	CF 10%	BI 5% (Rubro 3 b.33)	CF 5%	Exenta
Enero	7.532.777.504	753.277.750	44.572.400	2.228.620	0
Totales	7.532.777.504	753.277.750	44.572.400	2.228.620	0

Según Libros de Compras (B)					
Mes	BI 10%	CF 10%	BI 5%	CF 5%	Exenta
Enero	7.532.777.503	753.277.750	44.572.339	2.228.617	419.385.300
Totales	7.532.777.503	753.277.750	44.572.339	2.228.617	419.385.300

Diferencias (A) - (B)					
Mes	BI 10%	CF 10%	BI 5%	CF 5%	Exenta
Enero	1	0	61	3	(419.385.300)
Totales	1	0	61	3	(419.385.300)

Comentario de la Administración:

Las diferencias corresponden a datos informativos, no inciden en la determinación del impuesto a pagar.

iv) *Diferencia entre Notas de Crédito recibidas según DD.JJ. y libros de compras:*

Notas de Crédito recibidas según DD.JJ. N° 120 (A)					
Mes	Ajustes 10% (Rubro 1 - h)	Crédito 10%	Ajustes 5% (Rubro 1 - g)	Crédito 5%	Exentas (Rubro 1h - I)
Febrero	6.763.800	676.380	0	0	0
Julio	4.435.770	443.577	0	0	0
Totales	11.199.570	1.119.957	0	0	0

Notas de Crédito recibidas según Libro compras (B)					
Mes	Ajustes 10%	Crédito 10%	Ajustes 5%	Crédito 5%	Exentas
Febrero	1.499.909	149.991	0	0	0
Julio	4.435.768	443.577	67.619	3.381	0
Totales	5.935.677	593.568	67.619	3.381	0

Diferencia (A) - (B)					
Mes	Ajustes 10%	Crédito 10%	Ajustes 5%	Crédito 5%	Exentas
Febrero	5.263.891	526.389	0	0	0
Julio	2	0	(67.619)	(3.381)	0
Totales	5.263.893	526.389	(67.619)	(3.381)	0

v) *Rubro 2 Formulario N° 120 - Ingresos Acumulados.*

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Como resultado de la comparación realizada entre los registros contables con las respectivas Declaraciones Juradas de IVA del periodo 2022, respecto a la base para la determinación de la proporcionalidad del crédito fiscal, han surgido algunas diferencias que se originaron por no incluirse en la sumatoria las ventas a la tasa del 5%.

Exponemos a continuación:

Según Auditoría (A)		
Mes	10% Y 5% (25)	Exentas (26)
Enero	100.311.644.237	62.605.299.420
Febrero	90.155.222.714	57.634.167.205
Marzo	74.173.300.410	59.270.220.620
Abril	71.151.299.657	65.671.333.412
Mayo	73.521.962.927	63.407.087.598
Junio	78.216.177.067	81.428.578.998
Julio	87.975.899.697	80.829.350.601
Agosto	88.896.593.636	77.417.531.144
Setiembre	94.234.969.503	69.834.217.535
Octubre	96.651.276.301	59.061.523.912
Noviembre	102.280.126.583	65.494.950.162
Diciembre	106.827.511.391	47.367.079.971

Cálculo según DD.JJ. N° 120 Rubro 2 (B)		
Mes	10% Y 5%	Exentas
Enero	100.136.451.046	62.136.451.046
Febrero	90.154.210.669	57.634.167.205
Marzo	74.160.182.400	59.270.220.620
Abril	70.954.918.803	65.671.333.412
Mayo	73.370.832.994	63.407.087.598
Junio	77.943.604.673	81.428.578.998
Julio	87.585.707.195	80.829.350.601
Agosto	88.397.055.756	77.417.531.144
Setiembre	93.743.501.267	69.834.217.535
Octubre	96.289.750.350	59.061.523.912
Noviembre	102.040.043.092	65.494.950.162
Diciembre	106.712.911.898	47.367.079.971

Diferencia (A-B)		
Mes	10% Y 5%	Exentas
Enero	175.193.191	468.848.374
Febrero	1.012.045	0
Marzo	13.118.010	0
Abril	196.380.854	0
Mayo	151.129.933	0
Junio	272.572.394	0

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Mes	Diferencia (A-B)	
	10% Y 5%	Exentas
Enero	175.193.191	468.848.374
Julio	390.192.502	0
Agosto	499.537.880	0
Setiembre	491.468.236	0
Octubre	361.525.951	0
Noviembre	240.083.491	0
Diciembre	114.599.493	0

Sugerimos a la entidad presentar las rectificativas del formulario 120 de manera a evitar contingencia fiscal ante una eventual verificación por parte de la administración tributaria.

Comentario de la Administración:

Las diferencias identificadas no generan un perjuicio al fisco, y el impacto en la determinación del impuesto a pagar no es material.

10. Revisión del Sistema Informático.

Como parte de nuestra revisión, hemos realizado la evaluación del Entorno de Tecnología Informática y Sistemas Informáticos, surgiendo los comentarios que se exponen a continuación:

a) Observación sobre la Estructura de los Servicios de TIC.

Hemos evidenciado que según el organigrama general aprobado en fecha 3 de febrero de 2022, según resolución N° 9, acta N° 6, los servicios de TIC se encuentran definidos con la siguiente estructura:

- **Gerencia de TIC**
 - Infraestructura
 - Producción
- **Gerencia de Implementación de Nuevos Proyectos**
 - DBA
 - Desarrollo

Ambas gerencias reportan a la Gerencia General, teniendo funciones independientes y compartidas. En base a relevamiento hemos tenido conocimiento que existen funciones que requieren ser unificados como ser:

- Monitoreo de servicios productivos.

**COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

- Administración y configuración de servidores.
- Evaluación de pistas de auditoría LOG.
- Pase a producción.
- Actualización y verificación de servidores (se requiere unificar el catálogo de servicios).
- Aplicaciones de parches de software.
- Unificación de la administración de las bases de datos de todos los sistemas (Core financiero ITGF y sistemas satélites).
- Otras funciones a analizar.

Considerando que el Core Financiero se encuentra en etapa de mantenimiento, recomendamos a la Alta Gerencia, evaluar la unificación de las gerencias, analizando las responsabilidades que actualmente no se encuentran bien definidas y compartidas.

Comentario de la Administración:

Tomamos debida nota de la recomendación.

b) Alta Dependencia con el Administrador de Base de Datos del Core Financiero ITGF.

Según relevamiento, hemos tenido conocimiento que no se cuenta con personal de respaldo para la función de administrador de base de datos del Core Financiero ITGF "ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS ORACLE", lo que genera una alta dependencia con la misma, por lo tanto podría afectar en el cumplimiento total de dichas tareas y en caso de surgir alguna necesidad de suma urgencia, no permitiría asegurar el tiempo de respuesta de una solución inmediata, así mismo se menciona la necesidad de un control paralelo de sus gestiones.

La Entidad debe definir e identificar al personal clave de TI, de manera a evitar la excesiva dependencia del mismo, y deberá buscar alternativas para casos de contingencias. Es importante implantar la división de funciones y responsabilidades de tal manera que no quepa la posibilidad de que un miembro de la Entidad por sí mismo sabotee la ejecución de procesos fundamentales, y, por otra parte, asegurarse de que el personal está ejecutando únicamente aquellas funciones estipuladas para sus respectivos cargos.

Recomendamos a la Entidad establecer como política la separación adecuada de funciones, de manera a evitar una excesiva dependencia con los mismos en cumplimiento del MGCTI, y crear las divisiones de trabajo que se crea conveniente, de tal manera a evitar dicha debilidad.

Comentario de la Administración:

En el mes de Febrero/2023 hemos incorporado un nuevo colaborador para funciones de DBA a fin de minimizar la debilidad indicada.

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

c) Plan de Trabajo para el Control de Roles y Perfiles de Usuarios en los diferentes Servicios de TIC.

Si bien la Gerencia de Seguridad Integral, realiza el proceso de alta y baja de usuarios, así como de modificación de roles y perfiles de usuarios, para los diferentes sistemas y servicios de la Entidad, no hemos evidenciado la disponibilidad de un plan de trabajo de revisión periódica y preventiva; esta situación imposibilita contar con herramienta para un trabajo coordinado, preventivo y controlable, tarea considerada de alta importancia y de posible riesgo.

La ausencia de revisiones periódicas sobre los permisos de accesos a los sistemas de la Entidad, a través de un plan preventivo de trabajo, no permitirá detectar en forma oportuna la existencia de permisos excesivos asignados a usuarios, favoreciendo la existencia de accesos no autorizados sobre los sistemas y servicios.

Sugerimos a la Gerencia de Seguridad Integral, contar con un plan de trabajo preventivo anual, que permita ordenar la revisión y actualización periódica de accesos sobre los sistemas y servicios de la Entidad.

Comentario de la Administración:

El trabajo de depuración de roles y perfiles se encuentra llevando adelante el área de Mejora Continua.

Se encuentra en proceso de firma los roles ya depurados (estado finalizado), citados a continuación:

Cargo	Estado
<i>Jefe CIO y Sucursales</i>	<i>Finalizado</i>
<i>Cajero</i>	<i>Finalizado</i>
<i>Soporte Operativo y Comercial Banca Privada</i>	<i>Finalizado</i>
<i>Ejecutivo de Banca Privada</i>	<i>Finalizado</i>
<i>Analista de Créditos Red de Sucursales</i>	<i>Finalizado</i>

Se encuentra en estado relevado los citados a continuación:

Cargo	Rol asignado	Estado
<i>Cio formalística legal y garantías reales</i>	<i>Garantías</i>	<i>Relevado</i>
<i>Jefe de opera servicios</i>	<i>Operaciones_adm_hb/ servicios</i>	<i>Relevado</i>
<i>Soporte de opera servicios</i>	<i>Operaciones_adm_hb/ servicios</i>	<i>Relevado</i>

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

<i>Jefe de opera pasiva</i>	<i>Actualiza_sociedades/ inserta_sociedades/ autoriza_lib_ret_1/ autoriza_lib_ret_2/ cuentas_pasivas/ jefe_cuentas_pasivas/ pagos_proveedores/ suministro</i>	<i>Relevado</i>
<i>Tesorero</i>	<i>Cajero/ tesorero_suc</i>	<i>Relevado</i>
<i>Jefe de transferencias, comex y cambios</i>	<i>Sipap_adm_hb/ sipap_autoriza/ sipap_carga/ sipap_spi/ sipap_tesoreria</i>	<i>Relevado</i>
<i>Soporte operativo de transferencias y comex</i>	<i>Sipap_adm_hb/ sipap_autoriza/ sipap_carga/ sipap_spi/ sipap_tesoreria</i>	<i>Relevado</i>
<i>Analista de inteligencia de negocios</i>		<i>Relevado</i>

d) *Cumplimiento del Manual de Seguridad para Entidades Financieras - Resolución SB. SG. N° 12, Acta N° 11 del 26 de febrero de 2021.*

Hemos hecho una verificación del cumplimiento del Manual de Seguridad para las Entidades Financieras, Resolución N° 12/2021, de lo que pudimos evidenciar que las siguientes recomendaciones y requisitos se encuentran en proceso y pendientes de implementación:

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
Áreas Seguras	Puertas de seguridad con cerraduras especiales resistentes a impactos, maltratos y con detectores de aperturas	En proceso
Áreas Seguras	Sistema de control de acceso.	En proceso
Bóvedas	Las bóvedas deben contar con armadores internos compuestos por mallas de varilla de acero.	En proceso
Bóvedas	Concreto con resistencia o una estructura lo suficientemente segura de hierro armado con una malla electro soldada por todos sus lados.	En proceso
Requisitos Mínimos de Monitoreo y Control Electrónico	Controles de acceso.	En proceso
Requisitos Mínimos de Monitoreo y Control Electrónico	Cerraduras electrónicas con retardo y bloqueo horario. Se pueden utilizar nuevas y mejores tecnologías que sean ofrecidas en el mercado.	En proceso
Bóvedas y/o Cofres de Seguridad.	La implementación de sistemas electrónicos de retardo de apertura, y programación de apertura coaccionada fuera de horario laboral.	En proceso
Control De Accesos	Que cuente con puertas, esclusa o giratorias con detector de metal en las Sucursales de Alto Riesgo.	En proceso
Encajes Autorizados	Reglamentar los encajes autorizados, dependiendo del tamaño de la	En proceso

**COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
/Efectivo/Dinero	oficina, localización, densidad poblacional, etc.	
Procedimientos De Emergencias	Inventario de los riesgos, de acuerdo con la evaluación.	En proceso
Procedimientos de Emergencias	Planificación de la prevención de riesgos de acuerdo con la evaluación realizada.	En proceso
Procedimientos de Emergencias	Medidas electrónicas y de infraestructura para la reducción de los riesgos.	En proceso
Procedimientos de Emergencias	Capacitación de los empleados y el personal de seguridad.	En proceso
Cajeros Automáticos	Previo a su instalación se debe realizar un análisis de riesgo.	En proceso
Procedimientos ante las Situaciones de Crisis	Las emergencias son situaciones que no forman parte de la rutina diaria, en las que generalmente está en peligro la integridad de las personas, donde se deben utilizar todos los medios al alcance para evitar o mitigar el evento. Es recomendable que las Instituciones financieras cuenten con un plan de Emergencias y Evacuación para casos de emergencias, para lo cual es importante seguir los siguientes puntos: Todas las medidas a adoptar deben estar fundamentadas en un exhaustivo análisis de cada uno de los riesgos que afectan a la institución. Este análisis debe contemplar no solo los riesgos "habituales" tales como el robo, el vandalismo o el fuego, sino también los riesgos causados por "el entorno exterior" de la entidad financiera, es decir, inundaciones, manifestaciones, vandalismo, etc.	En proceso
Procedimientos ante las Situaciones de Crisis	Planificar y llevar a cabo estudios de seguridad, evaluar sus resultados y confeccionar y distribuir los informes de las inspecciones anualmente.	En proceso
	Colaborar en la revisión de los programas de higiene y seguridad ocupacional.	En proceso
	Contar con los planos digitalizados de edificios y sucursales, en donde se contemplen las estructuras, divisiones, mecanismos de seguridad; asimismo, llevar un control del personal designado en cada edificio.	En proceso

Considerando que la resolución ha entrado en vigencia desde el 1 de enero de 2022, recomendamos a la Entidad realizar un plan de implementación y definitiva de los requisitos de la presente resolución, de manera a su cumplimiento total.

Comentario de la Administración:

Los requisitos cuyo estado se encuentran "En proceso", cuentan con presupuesto para aprobación, debido que las mismas requieren una inversión en cada sucursal.

- e) *Implementación Total y Definitiva del Manual de Gobierno y Control de Tecnología de Información - Resolución SB. SG. N° 00124/2017 del 20 de noviembre de 2017.*

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Hemos hecho una verificación del proceso de implementación del MGCTI, determinando las evidencias de cada práctica y salida, de lo que pudimos determinar que los procesos, prácticas y salidas detallados a continuación, se encuentran en estado de pendiente o en proceso de implementación:

DOMINIO: (GG) GESTIONAR GOBIERNO		
PROCESO: (GG.01) ESTABLECER Y MANTENER MARCO DE GOBIERNO		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(GG.01.02) Orientar Sistema de Gobierno	Resultados de Comunicación	En proceso
(GG.01.03) Supervisar Sistema de Gobierno	Prácticas de Supervisión	En proceso
	Resultados de Supervisión	En proceso
PROCESO: (GG.02) OPTIMIZAR RIESGOS		
(GG.02.01) Evaluar Gestión de Riesgos	Declaración del Apetito de Riesgo	Pendiente
(GG.02.02) Orientar Gestión de Riesgos	Políticas de Evaluación y Gestión de Riesgos	En proceso
	Prácticas de Supervisión	En proceso
(GG.02.03) Supervisar Gestión de Riesgos	Resultados de Supervisión	En proceso
	PROCESO: (GG.03) GARANTIZAR TRANSPARENCIA A LAS PARTES INTERESADAS	
(GG.03.01) Evaluar Requisitos de Informes de Las Partes Interesadas	Declaración de Transparencia a las Partes Interesadas	En proceso
(GG.03.02) Orientar Comunicación con Partes Interesadas y Elaboración de Informes	Políticas de Transparencia a las Partes Interesadas	En proceso
DOMINIO: (PO) PLANIFICAR Y ORGANIZAR		
PROCESO: (PO.01) DEFINIR MARCO DE GESTION		
(PO.01.01) Definir la Estructura Organizativa	Modelo Organizacional	En proceso
(PO.01.02) Establecer los Roles, las Responsabilidades y las Funciones	Manual de Funciones, Roles y Responsabilidades	En proceso
(PO.01.03) Definir y Mantener las Políticas	Políticas de Tecnología Informática	En proceso
(PO.01.05) Optimizar la Ubicación de las Funciones De Ti	Modelo Organizacional (Organigrama)	En proceso
(PO.01.06) Definir la Propiedad de la Información y/o Sistemas	Propietarios de la Información y/o Sistemas (Designados)	En proceso
(PO.01.07) Mantener el Cumplimiento de las Políticas Y Procedimientos	Plan de Mejora y Corrección	En proceso
	Modelo Organizacional (Organigrama)	Pendiente
(PO.01.08) Optimizar la Ubicación de la Función de SI	Manual de Funciones, Roles y Responsabilidades	Pendiente
	PROCESO: (PO.02) GESTIONAR ESTRATEGIA	
(PO.02.01) Desarrollar la Planificación Estratégica de TI	Plan Estratégico De TI	En proceso
	Portafolio De Proyectos	En proceso
(PO.02.03) Monitorear la Planificación Estratégica de TI	Plan Estratégico De TI (Actualizado)	En proceso
PROCESO: (PO.03) GESTIONAR ARQUITECTURA		

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

(Po.03.02) Actualizar la Arquitectura de TI	Esquema de Clasificación de Información (Actualizado).	En proceso
PROCESO: (PO.04) GESTIONAR PRESUPUESTO		
(Po.04.01) Priorizar la Asignación de Recursos	Guías Para Inversiones De TI	Pendiente
(Po.04.03) Monitorear el Presupuesto	Procedimiento De Gestión Del Presupuesto De TI	Pendiente
PROCESO: (PO.05) GESTIONAR RECURSOS HUMANOS		
(Po.05.01) Identificar Al Personal Clave Y De Respaldo	Personal Clave y de Respaldo (Identificados)	En proceso
(Po.05.02) Mantener las Habilidades y las Competencias del Personal	Manual de Funciones, Roles Y Responsabilidades (Habilidades Y Competencias)	En proceso
	Planes y Programas de Capacitación	En proceso
(Po.05.03) Evaluar El Desempeño Laboral Del Personal	Informe de Evaluación de Desempeño	En proceso
PROCESO: (PO.07) GESTIONAR PROVEEDORES		
(Po.07.02) Seleccionar A Proveedores	Proveedores (Seleccionados)	En proceso
	Contrato/Orden De Compra	En proceso
(Po.07.03) Gestionar Los Contratos Y Las Relaciones Con Proveedores	Evaluación de Cumplimiento de Contrato/Orden de Compra	En proceso
(Po.07.04) Gestionar Los Riesgos En El Suministro	Evaluación De Proveedores	En proceso
(Po.07.05) Evaluar Proveedores	Evaluación De Proveedores	En proceso
PROCESO: (PO.08) GESTIONAR SEGURIDAD		
(Po.08.01) Establecer y Mantener SGSI	Declaración de Alcance del SGSI.	En proceso
(Po.08.02) Identificar y Evaluar Riesgos	Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información	En proceso
(Po.08.03) Definir y Gestionar Plan de Tratamiento De Riesgos De Seguridad de la Información	Procedimientos de Seguridad de la Información	En proceso
DOMINIO: (AI) ADQUIRIR E IMPLEMENTAR		
PROCESO: (AI.01) GESTIONAR PROYECTOS		
(AI.01.01) Definir Estándar Para La Gestión De Proyectos	Guía para Administración de Proyectos	Pendiente
	Acta de Constitución del Proyecto	Pendiente
(AI.01.02) Realizar el Estudio de Viabilidad	Estudio de Viabilidad	Pendiente
(AI.01.03) Planificar el Proyecto	Plan y Alcance del Proyecto	Pendiente
(AI.01.04) Gestionar la Calidad del Proyecto	Plan de Aseguramiento de Calidad	Pendiente
(AI.01.05) Gestionar los Riesgos del Proyecto	Registro de Riesgos	Pendiente
(AI.01.06) Gestionar y Controlar los Proyectos	Informe de Avances del Proyecto	Pendiente

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.01.07) Cerrar los Proyectos	Acta de Aceptación del Proyecto	Pendiente
PROCESO: (AI.02) GESTIONAR REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES		
(AI.02.01) Definir y Mantener los Requerimientos Técnicos y Funcionales	Definición de Requerimientos. (Iniciada)	Pendiente
	Criterios de Aceptación.	Pendiente
	Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.02.02) Gestionar Riesgos de los Requerimientos	Registro de Riesgos	Pendiente
(AI.02.03) Obtener Aprobación de los Requerimientos	Definición de Requerimientos (Aprobada)	Pendiente
PROCESO: (AI.03) CONSTRUIR Y MANTENER SOLUCIONES		
(AI.03.01) Diseñar las Soluciones	Especificaciones del Diseño	Pendiente
	Plan de Adquisición	Pendiente
(AI.03.02) Desarrollar las Soluciones	Componentes de la Solución (Desarrollado y Documentado)	Pendiente
	Metodología de Desarrollo de Software (Definida y Aprobada)	Pendiente
(AI.03.03) Adquirir los Componentes de la Solución	Componentes de la Solución. (Adquiridos)	Pendiente
	Inventario de Activos (Actualizado y Documentado)	Pendiente
(AI.03.04) Construir las Soluciones	Solución Integrada y Configurada	Pendiente
(AI.03.05) Realizar Controles de Calidad	Resultados de la Revisión de Calidad	Pendiente
	Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.03.06) Mantener las Soluciones	Plan de Mantenimiento	En proceso
PROCESO: (AI.04) IMPLEMENTAR SOLUCIONES		
(AI.04.01) Elaborar Plan de Implementación	Plan de Implementación	Pendiente
(AI.04.02) Planificar la Conversión de Sistemas y Datos	Plan de Migración	Pendiente
	Plan de Pruebas (Aprobado)	Pendiente
(AI.04.03) Planificar las Pruebas de Aceptación	Entorno y Datos de Prueba	Pendiente
(AI.04.04) Establecer el Entorno de Pruebas	Solicitud de Cambio	Pendiente
	Registro de Pruebas	Pendiente
(AI.04.05) Ejecutar las Pruebas de Aceptación	Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.04.06) Transferir a Producción	Solicitud de Paso a Producción	Pendiente
(AI.04.07) Entregar Soporte	Plan de Soporte	Pendiente
	Manual de Usuario	Pendiente
(AI.04.08) Realizar Revisión Post-Implementación	Informe Post-Implementación	Pendiente
	Solicitud de Cambio	Pendiente
PROCESO: (AI.05) GESTIONAR CAMBIOS		
(AI.05.01) Evaluar, Priorizar y Autorizar las Solicitudes de Cambio	Solicitud de Cambio (Aprobadas)	Pendiente

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

(AI.05.02) Gestionar los Cambios de Emergencia	Informe y Revisión de Cambios de Emergencia	Pendiente
(AI.05.03) Realizar Seguimiento e Informar Cambios de Estado	Informe de Estado de Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.05.04) Cerrar y Documentar los Cambios	Solicitud de Cambios (Actualizada)	Pendiente
DOMINIO: (ES) ENTREGAR SERVICIO Y DAR SOPORTE		
PROCESO: (ES.02) GESTIONAR SOLICITUDES E INCIDENTES DE SERVICIO		
PROCESO: (ES.03) ES.03. GESTIONAR PROBLEMAS		
(ES.03.01) Identificar Y Clasificar Los Problemas	Esquema de Clasificación y Priorización	En proceso
	Registro de Problemas (Iniciado)	En proceso
(ES.03.02) Investigar Y Diagnosticar Los Problemas	Registro de Problemas (Solución y Diagnóstico)	En proceso
(ES.03.03) Resolver Y Cerrar Los Problemas	Registro de Problemas (Cerrado)	En proceso
PROCESO: (ES.04) GESTIONAR CONTINUIDAD		
(ES.04.02) Evaluar la Estrategia de Continuidad De TI	Evaluación de Impacto en el Negocio	En proceso
	Estrategia de Continuidad De TI	En proceso
PROCESO: (ES.05) GESTIONAR SERVICIOS DE SEGURIDAD		
(ES.05.04) Gestionar la Identidad y el Acceso	Controles y Protocolos de Autenticación	En proceso
	Alta, Baja y Modificación de Usuarios	En proceso
	Revisión de Cuentas de Usuarios	En proceso
(ES.05.05) Gestionar El Acceso Físico A Los Activos De TI	Registro de Acceso	En proceso
	Controles y Protocolos de Acceso Físico	En proceso
PROCESO: (ES.06) GESTIONAR CONTROLES DE PROCESOS		
(ES.06.01) Controlar El Procesamiento De La Información	Controles Implementados en Procesos	En proceso
(ES.06.02) Gestionar los Errores y las Excepciones	Solicitud de Servicio	En proceso
(ES.06.03) Asegurar la Protección y la Trazabilidad	Controles Implementados en Procesos	En proceso

Considerando que el plazo establecido por la Resolución SB. SG. N° 00124/2017 del 20 de Noviembre de 2017, ha fenecido, recomendamos a la entidad realizar un plan de implementación definitiva y total de los procesos, prácticas y salidas del MGCTI, desarrollado y adecuado a medida de Interfisa Banco S.A.E.C.A.

Comentario de la Administración:

Tomamos debida nota de la recomendación.

- f) *Informe sobre el Cumplimiento del Proceso SM01 – Obtener Revisión Independiente del Manual de Gobierno y Control de Tecnología de Información – MGCTI.*

El objetivo del trabajo realizado comprende la evaluación del grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Resolución SB.SG. N° 00124/2017, por la cual se actualiza

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras, y se aprueba el Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información MGCTI, para las entidades financieras regidas por la Ley N° 861/96, la cual se presenta el avance de su implementación en el presente informe

Hemos realizado la evaluación de la implementación del Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información MGCTI de Interfisa Banco S.A.E.C.A. adecuado al nivel 1 establecido por la Superintendencia de Bancos, poniendo especial énfasis en los procedimientos de continuidad del negocio, en el normal funcionamiento del área de informática y en la administración de proyectos.

A continuación, detallamos el informe:

3.1 SM 01.01 – Informe sobre revisiones del control interno de TI

Para determinar el grado de cumplimiento de Control Interno de TI, se consideraron los siguientes aspectos:

- Controles generales y controles sobre las aplicaciones de los sistemas.
- Controles sobre la Continuidad de TI.
- Mecanismo de respaldo y restauración de datos y archivos
- Administración de la capacidad
- Administración de incidentes
- Administración de la configuración
- Planeamiento de continuidad
- Acuerdo respecto a todas las funciones y procedimientos de emergencia.
- Escenarios de continuidad y acciones correctivas a implementar en cada caso.
- Procedimientos de emergencia para permitir la recuperación y restablecimiento en los plazos requeridos.
- Documentación de los procedimientos y procesos acordados.
- Instrucción del personal, en materia de procedimientos y procesos de emergencia acordados, incluyendo el manejo de crisis.
- Controles sobre Política de Seguridad de la Información.
- Niveles de accesos a las diferentes categorías de la información
- Accesos a programas y sistemas
- Políticas de contraseñas
- Buen uso de la información
- Asignación de permisos
- Reporte de incidentes de seguridad
- Uso de la información por parte de terceros

**COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

- Seguridad física de los elementos que contienen la información de la Entidad

Conclusión:

De la evaluación realizada sobre la práctica SM 01.01 del MGCTI, con excepción de las observaciones presentadas en los puntos anteriores de recomendaciones del presente ejercicio y del seguimiento a las observaciones de la auditoría externa anterior, concluimos que la Entidad cumple razonablemente los procedimientos relativos a Control Interno de TI, no obstante, es importante considerar lo siguiente:

- *Evaluar la unificación de las gerencias, definiendo claramente las responsabilidades que actualmente no se encuentran bien definidas y compartidas.*
- *Establecer como política la separación adecuada de funciones, principalmente del administrador de base de datos del Core financiero ITGF*
- *Contar con un plan de trabajo para el control de roles y perfiles de usuarios en los diferentes servicios de TIC*
- *Realizar un plan de cumplimiento del manual de seguridad para las entidades financieras, resolución N° 12/2021*
- *Realizar un plan de implementación total y definitiva del MGCTI Resolución SB. SG. N° 00124/2017 del 20 de noviembre de 2017.*
- *Realizar un plan de actualización del manual de gobierno y control de tecnología de información*

3.2 SM 01.02 - Informe sobre revisiones de los servicios de los proveedores externos

Para ejecutar el programa de trabajo de evaluación de los servicios de los proveedores externos, se consideró los contratos con todos los proveedores externos considerando:

- Cumplimiento de los requerimientos acordados con la Entidad
- Administración de los servicios, incluyendo el control y la responsabilidad de los proveedores externos.
- Responsabilidad por la seguridad y la administración de riesgos
- Cláusula de terminación del contrato
- Registro de calificaciones Proveedores

Conclusión:

De la evaluación realizada sobre la práctica SM 01.02 del MGCTI, con excepción de las observaciones presentadas en los puntos anteriores de recomendaciones del presente ejercicio

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

y del seguimiento a las observaciones de la auditoría externa anterior, concluimos que la Entidad cumple razonablemente los procedimientos relativos a la Seguridad y Servicios de Proveedores Externos.

3.3 SM 01.03 - Informe sobre revisiones sobre la efectividad de los servicios de TI

Para ejecutar el programa de trabajo de evaluación del cumplimiento sobre la efectividad de los servicios de TI, se ha realizado el siguiente plan de acción:

- Indagar sobre la efectividad del servicio de la Gerencia de TI, que permita disponer de información sobre el cumplimiento de los objetivos y productividad del personal.
- Indagar sobre la efectividad del servicio del área de Infraestructura de redes y servidores, que permita disponer de información de la capacidad de la continuidad de TI y de la seguridad
- Indagar sobre la efectividad del servicio de soporte técnico de hardware y software
- Indagar sobre la calidad funcional de las aplicaciones
- Indagar sobre la calidad técnica de las aplicaciones

Conclusión:

De la evaluación realizada sobre la práctica SM 01.03 del MGCTI, con excepción de las observaciones presentadas en los puntos anteriores de recomendaciones del presente ejercicio y del seguimiento a las observaciones de la auditoría externa anterior, concluimos que la Entidad cumple razonablemente los procedimientos relativos a la Efectividad de los Servicios de TI.

3.4 SM 01.04 - Informe sobre revisiones del cumplimiento de TI

Para ejecutar el programa de trabajo de evaluación del cumplimiento de TI, se ha verificado los siguientes documentos:

- Leyes, Regulaciones, Normativas respecto del área de TI y Compromisos Contractuales de sus servicios.

Conclusión:

De la evaluación realizada sobre la práctica SM 01.04 del MGCTI, con excepción de las observaciones presentadas en los puntos anteriores de recomendaciones del presente ejercicio y del seguimiento a las observaciones de la auditoría externa anterior, concluimos que la

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Entidad cumple razonablemente los procedimientos relativos al Cumplimiento con Leyes, Regulaciones, Normativas y Compromisos Contractuales.

- g) Estado de Cumplimiento de la Resolución SB. SG. N° 00124/2017 del 20 de Noviembre de 2017 – “Actualización e Implementación del Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de la Información (MGCTI)”*

En el marco de la Resolución N° 124/2017 por el que se aprueba el Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información para entidades financieras y dando cumplimiento al punto 6°: “Comunicar los avances del cronograma a esta Superintendencia”, se presenta el informe de implementación del Manual de gobierno y Control de Tecnologías de la Información MGCTI – Nivel 1:

MATRIZ DE CONTROL MANUAL DE GOBIERNO Y CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - NIVEL 1		
DOMINIO: (GG) GESTIONAR GOBIERNO		
PROCESO: (GG.01) ESTABLECER Y MANTENER MARCO DE GOBIERNO		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(GG.01.01) Evaluar Sistema de Gobierno	Manual de Gobierno Corporativo	Implementado
(GG.01.02) Orientar Sistema de Gobierno	Políticas Corporativas	Implementado
	Resultados de Comunicación	En proceso
(GG.01.03) Supervisar Sistema De Gobierno	Prácticas de Supervisión	En proceso
	Resultados de Supervisión	En proceso
PROCESO: (GG.02) OPTIMIZAR RIESGOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(GG.02.01) Evaluar Gestión de Riesgos	Declaración del Apetito de Riesgo	Pendiente
(GG.02.02) Orientar Gestión de Riesgos	Políticas de Evaluación y Gestión de Riesgos	En proceso
	Prácticas de Supervisión	En proceso
(GG.02.03) Supervisar Gestión de Riesgos	Resultados de Supervisión	En proceso
PROCESO: (GG.03) GARANTIZAR TRANSPARENCIA A LAS PARTES INTERESADAS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(GG.03.01) Evaluar Requisitos de Informes de las Partes Interesadas	Declaración de Transparencia a las Partes Interesadas	En proceso
(GG.03.02) Orientar Comunicación con Partes Interesadas y Elaboración de Informes	Políticas de Transparencia a las Partes Interesadas	En proceso
	Prácticas de Supervisión	Implementado
(GG.03.03) Supervisar Comunicación con Partes Interesadas	Resultados de Supervisión	Implementado
DOMINIO: (PO) PLANIFICAR Y ORGANIZAR		

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

PROCESO: (PO.01) DEFINIR MARCO DE GESTION		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.01.01) Definir la Estructura Organizativa	Modelo Organizacional	En Proceso
	Comité de Dirección y Planificación de Servicios de TI	Implementado
(PO.01.02) Establecer los Roles, las Responsabilidades y las Funciones	Manual de Funciones, Roles y Responsabilidades	En Proceso
(PO.01.03) Definir y Mantener las Políticas	Políticas de Tecnología Informática	En Proceso
(PO.01.04) Comunicar los Objetivos y la Dirección de Gestión	Resultados de Comunicación	Implementado
(PO.01.05) Optimizar la Ubicación de las Funciones de TI	Modelo Organizacional (Organigrama)	En Proceso
(PO.01.06) Definir la Propiedad de la Información y/o Sistemas	Propietarios de la Información y/o Sistemas (Designados)	En Proceso
(PO.01.07) Mantener el Cumplimiento de las Políticas y Procedimientos	Plan de Mejora y Corrección	En Proceso
	Modelo Organizacional (Organigrama)	Pendiente
(PO.01.08) Optimizar la Ubicación de la Función de SI	Manual de Funciones, Roles y Responsabilidades	Pendiente
PROCESO: (PO.02) GESTIONAR ESTRATEGIA		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.02.01) Desarrollar la Planificación Estratégica de TI	Plan Estratégico de TI	En Proceso
	Portafolio de Proyectos	En Proceso
(PO.02.02) Comunicar la Estrategia y la Dirección de TI	Resultados de Comunicación	Implementado
(PO.02.03) Monitorear la Planificación Estratégica de TI	Plan Estratégico de TI (Actualizado)	En Proceso
PROCESO: (PO.03) GESTIONAR ARQUITECTURA		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.03.01) Definir la Arquitectura de TI	Diccionario de Datos Corporativo y Reglas de Sintaxis	Implementado
	Esquema de Clasificación de Información	Implementado
(PO.03.02) Actualizar la Arquitectura de TI	Diccionario de Datos Corporativo y Reglas de Sintaxis (Actualizado)	Implementado
	Esquema de Clasificación de Información (Actualizado)	En proceso
PROCESO: (PO.04) GESTIONAR PRESUPUESTO		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.04.01) Priorizar la Asignación de Recursos	Acta de Aprobación del Comité de Tecnología	Implementado
	Guías para Inversiones de TI	Pendiente

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

(PO.04.02) Crear y Mantener el Presupuesto	Presupuesto De TI	Implementado
	Procedimiento de Gestión Del Presupuesto de TI	Pendiente
(PO.04.03) Monitorear el Presupuesto	Informe de Ejecución Presupuestaria	Implementado
PROCESO: (PO.05) GESTIONAR RECURSOS HUMANOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.05.01) Identificar al Personal Clave y de Respaldo	Personal Clave y de Respaldo. (Identificados)	En proceso
(PO.05.02) Mantener las Habilidades y las Competencias del Personal	Manual De Funciones, Roles y Responsabilidades (Habilidades y Competencias)	En proceso
	Planes y Programas de Capacitación	En proceso
(Po.05.03) Evaluar el Desempeño Laboral del Personal	Informe de Evaluación de Desempeño	En proceso
PROCESO: (PO.06) GESTIONAR ACUERDOS DE SERVICIOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.06.01) Identificar los Servicios	Catálogo de Servicios De TI	Implementado
(PO.06.02) Identificar, Definir y Preparar los Acuerdos de Servicio	Acuerdos Nivel de Servicio (ANSS)	Implementado
(PO.06.03) Supervisar e Informar los Niveles de Servicio	Informe de Monitoreo de los Niveles de Servicio	Implementado
	Plan de Mejora y Corrección	Implementado
(PO.06.04) Revisar los Acuerdos de Servicio	Acuerdos Nivel de Servicio (ANSS). (Actualizado)	Implementado
PROCESO: (PO.07) GESTIONAR PROVEEDORES		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.07.01) Identificar y Analizar a los Proveedores	Catálogo de Proveedores Categorizados	Implementado
(PO.07.02) Seleccionar a Proveedores	Proveedores (Seleccionados)	En proceso
(PO.07.03) Gestionar los Contratos y las Relaciones con Proveedores	Contrato/Orden de Compra	En proceso
	Evaluación de Cumplimiento de Contrato/Orden de Compra	En proceso
(PO.07.04) Gestionar los Riesgos en el Suministro	Evaluación de Proveedores	En proceso
(PO.07.05) Evaluar Proveedores	Evaluación de Proveedores	En proceso
PROCESO: (PO.08) GESTIONAR SEGURIDAD		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(PO.08.01) Establecer y Mantener SGSI	Políticas de Seguridad de la Información	Implementado
	Declaración de Alcance del SGSI	En proceso
(PO.08.02) Identificar y Evaluar Riegos	Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información	En proceso

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

(PO.08.03) Definir y Gestionar Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información	Implementado
	Procedimientos de Seguridad de la Información	Pendiente
(PO.08.04) Supervisar y Revisar el SGSI	Informe de Auditoría del SGSI Revisión Periódica de SGSI de la Alta Dirección Plan de Mejoras del SGSI	Implementado
DOMINIO: (AI) ADQUIRIR E IMPLEMENTAR		
PROCESO: (AI.01) GESTIONAR PROYECTOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(AI.01.01) Definir Estándar para la Gestión de Proyectos	Guía para Administración de Proyectos	Pendiente
	Acta de Constitución del Proyecto	Pendiente
(AI.01.02) Realizar el Estudio de Viabilidad	Estudio de Viabilidad	Pendiente
(AI.01.03) Planificar el Proyecto	Plan y Alcance del Proyecto	Pendiente
(AI.01.04) Gestionar la Calidad del Proyecto	Plan de Aseguramiento de Calidad	Pendiente
(AI.01.05) Gestionar los Riesgos del Proyecto	Registro de Riesgos	Pendiente
	Informe de Avances del Proyecto	Pendiente
(AI.01.06) Gestionar y Controlar los Proyectos	Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.01.07) Cerrar los Proyectos	Acta de Aceptación del Proyecto	Pendiente
PROCESO: (AI.02) GESTIONAR REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(AI.02.01) Definir y Mantener Los Requerimientos Técnicos y Funcionales	Definición de Requerimientos (Iniciada)	Pendiente
	Criterios de Aceptación	Pendiente
	Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.02.02) Gestionar Riesgos de los Requerimientos	Registro de Riesgos	Pendiente
(AI.02.03) Obtener Aprobación de los Requerimientos	Definición de Requerimientos (Aprobada)	Pendiente
PROCESO: (AI.03) CONSTRUIR Y MANTENER SOLUCIONES		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(AI.03.01) Diseñar las Soluciones	Especificaciones del Diseño	Pendiente
	Plan de Adquisición	Pendiente
(AI.03.02) Desarrollar las Soluciones	Componentes de la Solución (Desarrollado y Documentado)	Pendiente
	Metodología de Desarrollo de Software (Definida y Aprobada)	Pendiente
(AI.03.03) Adquirir los Componentes de la Solución	Componentes de la Solución (Adquiridos)	Pendiente
	Inventario de Activos (Actualizado y Documentado)	Pendiente
(AI.03.04) Construir las Soluciones	Solución Integrada y Configurada	Pendiente
(AI.03.05) Realizar Controles de Calidad	Resultados de la Revisión de Calidad	Pendiente

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.03.06) Mantener las Soluciones	Plan de Mantenimiento	Pendiente
PROCESO: (AI.04) IMPLEMENTAR SOLUCIONES		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(AI.04.01) Elaborar Plan de Implementación	Plan de Implementación	Pendiente
(AI.04.02) Planificar la Conversión de Sistemas y Datos	Plan de Migración	Pendiente
(AI.04.03) Planificar las Pruebas de Aceptación	Plan de Pruebas (Aprobado)	Pendiente
(AI.04.04) Establecer el Entorno de Pruebas	Entorno y Datos de Prueba	Pendiente
(AI.04.05) Ejecutar las Pruebas de Aceptación	Solicitud de Cambio	Pendiente
	Registro de Pruebas	Pendiente
(AI.04.06) Transferir a Producción	Solicitud de paso a Producción	Pendiente
(AI.04.07) Entregar Soporte	Plan de Soporte	Pendiente
	Manual de Usuario	Pendiente
(AI.04.08) Realizar Revisión Post-Implementación	Informe Post-Implementación	Pendiente
	Solicitud de Cambio	Pendiente
PROCESO: (AI.05) GESTIONAR CAMBIOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(AI.05.01) Evaluar, Priorizar y Autorizar las Solicitudes de Cambio	Solicitud de Cambio (Aprobadas)	Pendiente
(AI.05.02) Gestionar los Cambios de Emergencia	Informe y Revisión de Cambios de Emergencia	Pendiente
(AI.05.03) Realizar Seguimiento e Informar Cambios De Estado	Informe de Estado de Solicitud de Cambio	Pendiente
(AI.05.04) Cerrar Y Documentar Los Cambios	Solicitud de Cambios (Actualizada)	Pendiente
PROCESO: (AI.06) GESTIONAR ACTIVOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(AI.06.01) Identificar y Registrar Activos	Inventario de Activos	Implementado
(AI.06.02) Gestionar Ciclo De Vida De Activos	Inventario de Activos (Actualizado)	Implementado
(AI.06.03) Administrar Licencias	Inventario de Licencias	Implementado
PROCESO: (AI.07) GESTIONAR DISPONIBILIDAD Y RENDIMIENTO		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(AI.07.01) Evaluar la Capacidad y Rendimiento	Evaluación de Capacidad y Rendimiento	Implementado
(AI.07.02) Evaluar el Impacto en el Negocio	Evaluación de Impacto en el Negocio	Implementado
	Plan de Capacidad	Implementado
(AI.07.03) Planificar los Requisitos de Servicios	Plan de Disponibilidad	Implementado
	Reporte de Monitoreo (Disponibilidad y Rendimiento)	Implementado
(AI.07.04) Monitorear la Disponibilidad y el Rendimiento		

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	Plan de Mejora y Corrección	Implementado
DOMINIO: (ES) ENTREGAR SERVICIO Y DAR SOPORTE		
PROCESO: (ES.01) GESTIONAR OPERACIONES		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(ES.01.01) Ejecutar los Procedimientos Operativos	Programación Operativa	En proceso
	Registro de Operaciones	Implementado
(ES.01.02) Monitorear los Servicios Tercerizados de TI	Registro de Eventos	Implementado
(ES.01.03) Supervisar la Infraestructura de TI	Registro de Eventos	En proceso
(ES.01.04) Gestionar Las Instalaciones	Plan de Mantenimiento de Instalaciones	Implementado
	Póliza de Seguro	Implementado
	Plan de Mejora y Corrección	Implementado
PROCESO: (ES.02) GESTIONAR SOLICITUDES E INCIDENTES DE SERVICIO		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(ES.02.01) Definir la Clasificación de Incidentes y Solicitudes de Servicio	Esquema de Clasificación y Priorización	Implementado
(ES.02.02) Registrar, Clasificar y Priorizar los Incidentes y las Solicitudes de Servicio	Registro de Incidentes	Implementado
	Solicitud De Servicio (Iniciada)	Implementado
(ES.02.03) Verificar, Aprobar y Resolver las Solicitudes de Servicio	Solicitud De Servicio (Aprobada y Ejecutada)	Implementado
(ES.02.04) Investigar, Diagnosticar y Escalar los Incidentes	Registro De Incidentes (Diagnosticado)	Implementado
(ES.02.05) Resolver los Incidentes	Registro De Incidentes (Resuelto)	Implementado
(ES.02.06) Cerrar los Incidentes y las Solicitudes de Servicio	Registro De Incidentes (Cerrado)	Implementado
	Solicitud De Servicio (Cerrada)	Implementado
(ES.02.07) Realizar El Seguimiento De Los Incidentes Y Las Solicitudes de Servicios	Informe De Incidentes y Solicitudes De Servicios	Implementado
PROCESO: (ES.03) ES.03. GESTIONAR PROBLEMAS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(ES.03.01) Identificar y Clasificar los Problemas	Esquema de Clasificación y Priorización	En proceso
	Registro de Problemas (Iniciado)	En proceso
(ES.03.02) Investigar y Diagnosticar los Problemas	Registro de Problemas (Solución y Diagnóstico)	En proceso
	Registro de Problemas (Cerrado)	En proceso
(ES.03.03) Resolver y Cerrar los Problemas	Registro de Problemas (Cerrado)	En proceso
PROCESO: (ES.04) GESTIONAR CONTINUIDAD		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(ES.04.01) Definir la Política de Continuidad De TI	Política de Continuidad de TI	Implementado
(ES.04.02) Evaluar la Estrategia de Continuidad de TI.	Evaluación de Impacto en el Negocio	En proceso
	Estrategia de Continuidad de TI	En proceso
(ES.04.03) Implementar La Estrategia De	Plan de Continuidad Informática (PCI)	Implementado

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Continuidad De TI.		
(ES.04.04) Probar el Plan de Continuidad Informática	Resultado de la Prueba del Plan de Continuidad Informática	Implementado
(ES.04.05) Mantener el Plan de Continuidad Informática	Mantenimiento del Plan de Continuidad Informática	Implementado
(ES.04.06) Planificar y Realizar los Entrenamientos	Registro de Capacitación	Implementado
(ES.04.07) Gestionar el Respaldo y la Restauración de Datos	Procedimientos de Respaldo y Restauración de Datos	Implementado
	Respaldo y Restauración de Datos	Implementado
	Registro de Operaciones	Implementado
PROCESO: (ES.05) GESTIONAR SERVICIOS DE SEGURIDAD		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(ES.05.01) Implementar la Protección Contra Software Malicioso (Malware)	Controles y Protocolos de Prevención de Software Malicioso	Implementado
(ES.05.02) Gestionar la Seguridad de Red y Conexiones	Controles y Protocolos de Seguridad de Red y Conexiones	Implementado
	Pruebas de Intrusión	Implementado
(ES.05.03) Gestionar la Seguridad en Equipos y Dispositivos	Controles y Protocolos de Seguridad para Dispositivos	Implementado
	Controles y Protocolos de Autenticación	En proceso
(ES.05.04) Gestionar la Identidad y el Acceso	Alta, Baja y Modificación de Usuarios	En proceso
	Revisión de Cuentas de Usuarios	En proceso
(ES.05.05) Gestionar el Acceso Físico a los Activos de TI	Registro de Acceso	En proceso
	Controles y Protocolos de Acceso Físico	En proceso
(ES.05.06) Gestionar los Eventos de Seguridad	Procedimientos de Gestión de Eventos de Seguridad	Implementado
	Registros de Eventos de Seguridad	Implementado
PROCESO: (ES.06) GESTIONAR CONTROLES DE PROCESOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(ES.06.01) Controlar el Procesamiento de la Información	Controles Implementados en Procesos	En Proceso
(ES.06.02) Gestionar los Errores y las Excepciones	Solicitud de Servicio	En Proceso
(ES.06.03) Asegurar la Protección y la Trazabilidad	Controles Implementados en Procesos	En Proceso
DOMINIO: (SM) SUPERVISAR Y MONITOREAR		
PROCESO: (SM.01) REVISIÓN INDEPENDIENTE		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(SM.01.01) Realizar Revisiones del Control Interno De TI	Informe de Revisión Independiente	Implementado
(SM.01.02) Realizar Revisiones de los Servicios de Proveedores Externos	Informe de Revisión Independiente	Implementado
(SM.01.03) Realizar Revisiones de la Efectividad	Informe de Revisión Independiente	Implementado

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

de TI		
(SM.01.04) Realizar Revisiones de Cumplimiento de TI	Informe de Revisión Independiente	Implementado
PROCESO: (SM.02) SUPERVISAR Y MONITOREAR CONTROL INTERNO		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(SM.02.01) Definir Marco de Auditoría Interna Informática	Estatuto de Auditoría Interna Informática	En proceso
	Código de Ética	Implementado
(SM.02.02) Designar al Personal Calificado	Manual de Funciones, Roles y Responsabilidades	Implementado
	Planes y Programas de Capacitación	Implementado
(SM.02.03) Planificar Actividades De Auditoría Interna Informática	Plan de Auditoría Interna Informática	Implementado
(SM.02.04) Ejecutar Actividades De Auditoría Interna Informática	Informe de Auditoría Interna Informática	Implementado
(SM.02.05) Evaluar Las Actividades De Auditoría Interna Informática	Informe de Evaluación de Auditoría Interna Informática	Implementado
(SM.02.06) Realizar El Seguimiento De Informe De Auditoría Interna Informática	Informe de Seguimiento de la Auditoría Informática	Implementado
PROCESO: (SM.03) MONITOREAR REQUERIMIENTOS EXTERNOS		
Practica	Salida	Estado De Implementación
(SM.03.01) Identificar Requisitos de Cumplimiento	Registro de Requisitos de Cumplimiento	Implementado
(SM.03.02) Implementar Requisitos de Cumplimiento	Requisitos de Cumplimiento (Implementado)	Implementado
(SM.03.03) Confirmar El Cumplimiento de Requisitos Externos	Requisitos de Cumplimiento (Implementado)	Implementado

h) Estado de Cumplimiento de la Resolución SB. SG. N° 12/2021 del 26 de febrero de 2021 "Superintendencia de Bancos – Manual de Seguridad para las Entidades Financieras".

En el marco de la Resolución N° 12/2021 por la que se aprueba el "Manual de Seguridad para Entidades Financieras", se presenta el estado de cumplimiento de la presente resolución, las informaciones han sido proveídas por la Entidad bancaria:

Referencia: Estado de cumplimiento = "Aplicado - En proceso – Pendiente – N/A"

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12/2021		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
Sistemas de Alarmas	La existencia de Sistemas de Alarmas en las áreas de Caja, Bóveda, Atención al Cliente, etc.	Aplicado

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12/2021		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
Sistemas de Alarmas	El Sistema de Alarma debe contar con mecanismo de botones de pánico inalámbricos ubicados entre el oficial de seguridad y el personal administrativo designado.	Aplicado
Sistemas de Alarmas	El enlace de control interno y externo deben tener una capacidad de reacción y coordinación con las autoridades locales.	Aplicado
Sistemas de Alarmas	Que las autoridades locales deban tener activado a su vez algún dispositivo de aviso discreto para alertar al área de seguridad respectiva.	Aplicado
Sistemas de Alarmas	Si se cuenta con un medio alternativo de comunicación para el monitoreo y reporte de alarmas, acorde con la tecnología más avanzada del momento, inalámbrica de posible.	Aplicado
Sistemas de Alarmas	En las áreas de mayor riesgo se debe considerar la existencia de sistemas o dispositivos de alarma redundantes (alternos).	Aplicado
Sistemas de Alarmas	El control de alarmas instalado debe reportar las manipulaciones efectuadas en cualquiera de los paneles	Aplicado
Sistemas de Alarmas	Que el panel de control, junto con el resto de equipos destinados para la seguridad electrónica, se encuentre ubicado en un cuarto independiente, diseñado, protegido y destinado para tal fin, en donde el acceso sea, únicamente, para el personal de seguridad autorizado.	Aplicado
Videovigilancia	Que las áreas de entrada y salida al edificio, las zonas de atención al público y las zonas internas de alto riesgo como caja, tesorería, ATM's, etc. sean monitoreadas por un sistema de circuito cerrado de televisión.	Aplicado
Videovigilancia	Los equipos de grabación que contienen las imágenes deben estar protegidos contra robo, y la entidad debe conservar las imágenes durante al menos 30 días desde la fecha de la grabación.	Aplicado
Videovigilancia	El contenido de los grabadores sea estrictamente reservado y las imágenes grabadas únicamente podrán ser utilizadas por colaboradores autorizados.	Aplicado
Central de Monitoreo	Si se cuenta con un Centro de Control, propio o tercerizado atendido las 24 horas por operadores debidamente capacitados, conectados con los sistemas de seguridad instalados en las oficinas de la entidad	Aplicado
Central de Monitoreo	De contar con el sistema un enlace de monitoreo, también es importante establecer un protocolo convenido entre ambas partes, mediante frases codificadas para garantizar la confiabilidad y confidencialidad de las comunicaciones.	Aplicado
Central de Monitoreo	Mediante el sistema de monitoreo electrónico cada entidad podrá determinar cuándo una oficina pierde su capacidad de comunicación electrónica	Aplicado
Áreas Seguras	Sistemas de iluminación continua y de emergencia para la bóveda, caja y los alrededores.	Aplicado
Áreas Seguras	Sistema de alarmas y CCTV monitoreados.	Aplicado

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12/2021		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
Áreas Seguras	Puertas de seguridad con cerraduras especiales resistentes a impactos, maltratos y con detectores de aperturas	En proceso
Áreas Seguras	Sistema de control de acceso.	En proceso
Áreas Seguras	Sistema de alarma que detecte vibraciones.	Aplicado
Bóvedas	Las bóvedas deben contar con armadores internos compuestos por mallas de varilla de acero.	En proceso
Bóvedas	Concreto con resistencia o una estructura lo suficientemente segura de hierro armado con una malla electro soldada por todos sus lados.	En proceso
Cofres de Seguridad	Que estén fijados al piso.	Aplicado
Cofres de Seguridad	Que esté en un recinto independiente.	Aplicado
Cofres de Seguridad	Que cuenten con acceso restringido, pudiendo ingresar únicamente las personas autorizadas.	Aplicado
Cofres de Seguridad	Que cuenten con una puerta de acceso resistente al ataque.	Aplicado
Requisitos Mínimos de Monitoreo y Control Electrónico	Sensores que detecten vibración.	Aplicado
Requisitos Mínimos de Monitoreo y Control Electrónico	Controles de acceso.	En proceso
Requisitos Mínimos de Monitoreo y Control Electrónico	Cerraduras electrónicas con retardo y bloqueo horario. Se pueden utilizar nuevas y mejores tecnologías que sean ofrecidos en el mercado.	En proceso
Requisitos Mínimos de Monitoreo y Control Electrónico	Dispositivos de alerta.	Aplicado
Requisitos Mínimos de Monitoreo y Control Electrónico	Detectores de incendio (humo y calor).	Aplicado
Bóvedas y/o Cofres de Seguridad	La implementación de sistemas electrónicos de retardo de apertura, y programación de apertura coaccionada fuera de horario laboral.	En proceso
Partes Internas de las Bóvedas	Un sensor que detecte movimiento, conectado al panel de alarma.	Aplicado
Partes Internas de las Bóvedas	Un detector de humo y calor conectado al panel de alarma.	Aplicado
Partes Internas de las Bóvedas	Sistema de CCTV que registre de manera adecuada los movimientos que se realicen en el interior de la bóveda.	Aplicado
Partes Internas de las Bóvedas	Un esquema que permita grabar adecuadamente aún ante la falla o apagado del sistema de iluminación normal de la bóveda.	Aplicado
Partes Internas de las Bóvedas	Un botón de pánico dentro de la bóveda, conectado al panel de alarma.	Aplicado
Partes Internas de las Bóvedas	Al menos un detector de vibración estructural.	Aplicado

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12/2021		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
Partes Internas de las Bóvedas	Un aparato telefónico con línea externa.	Aplicado
Partes Internas de las Bóvedas	Extintores de fuego del tipo y en cantidad suficientes para el tamaño de la bóveda y materiales almacenados, ubicado de acuerdo a las normativas municipales.	Aplicado
Clave de Apertura	Esta clave se utilizará si el colaborador encargado de la apertura, lo realiza bajo amenaza.	Aplicado
Control de Accesos	Que cuente con puertas, esclusa o giratorias con detector de metal en las Sucursales de Alto Riesgo.	En Proceso
Control de Accesos	Todos los sistemas de controles de acceso, equipos de apoyo (botones de pánicos, equipos de comunicación, armas), se encuentren en perfecto estado de funcionamiento al inicio de la jornada.	Aplicado
Encajes Autorizados /Efectivo/Dinero	Reglamentar los encajes autorizados, dependiendo del tamaño de la oficina, localización, densidad poblacional, etc.	En Proceso
Horarios de Oficina	Los sistemas de alarma y/o control de acceso funcionen bajo esquemas de control de horario fijo, para evitar la apertura o ingreso en horas no permitidas.	Aplicado
Horarios de Oficina	Contar con políticas y procedimientos de carácter obligatorio, para la apertura de la entidad financiera, para el cierre luego de las horas de atención al público, para la protección de los valores, para identificar razonablemente a las personas que cometan algún delito contra la entidad.	Aplicado
Procedimientos de Emergencias	Inventario de los riesgos, de acuerdo a la evaluación.	En Proceso
Procedimientos de Emergencias	Planificación de la prevención de riesgos de acuerdo a la evaluación realizada.	En Proceso
Procedimientos de Emergencias	Medidas electrónicas y de infraestructura para la reducción de los riesgos.	En Proceso
Procedimientos de Emergencias	Elaboración e implementación de los planes de emergencia.	Aplicado
Procedimientos de Emergencias	Capacitación de los empleados y el personal de seguridad.	En Proceso
Comportamiento ante Atraco	Que la Institución financiera cuente con un plan de procedimientos para casos de atracos/asaltos, como así también prevención de hurtos y estadísticas de ocurrencias.	Aplicado
Carteles Indicadores	En las puertas de entrada a la sucursal, en los ATM´s y ventanas de los cajeros, indicadores que señalen que los colaboradores no tienen acceso inmediato al dinero, el tema relacionado a la protección por retardo y el monitoreo en forma remota.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Previo a su instalación se debe realizar un análisis de riesgo.	En Proceso
Cajeros Automáticos	Debe "anclarse" firmemente al piso.	Aplicado
Cajeros Automáticos	En lo posible contar con un sistema de cámara de circuito cerrado de televisión que registre al cliente que realiza la transacción;	Aplicado

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12/2021		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
	idealmente debe contener junto con la imagen del cliente, la transacción que realiza en los ATM's de Alto Riesgo.	
Cajeros Automáticos	Tener alarmas que detecten la apertura de la tapa y la puerta de la bóveda.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Disponer de un detector de humo, sensor de calor, detector sísmico y muy buena iluminación interior, exterior, para su acceso.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Asignarle un límite de efectivo real, práctico y para el abastecimiento del dinero.	Aplicado
Cajeros Automáticos	El cofre donde se almacena valores debería disponer de cerrajería que brinde un nivel de seguridad equivalente al de las cajas fuertes o bóvedas de las entidades financieras, que brinde protección contra robos.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Si los cajeros automáticos se instalaran en espacios abiertos, y no formaran parte del perímetro de un edificio, se recomienda disponer de cabina anclada al suelo, de las características que se determinen, y estar protegidos con las medidas a que se refiere el apartado anterior.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Cofre de seguridad con 10 minutos de resistencia al ataque físico.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Anclaje al piso del cofre de seguridad.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Teclado anti vandálico, que cuente con un sistema de privacidad.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Detectores de humo y calor.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Detector de desprendimiento.	Aplicado
Cajeros Automáticos	Entintado en los atm's de alto riesgo.	Aplicado
Procedimientos ante las Situaciones de Crisis	Las emergencias son situaciones que no forman parte de la rutina diaria, en las que generalmente está en peligro la integridad de las personas, donde se deben utilizar todos los medios al alcance para evitar o mitigar el evento. Es recomendable que las Instituciones financieras cuenten con un plan de Emergencias y Evacuación para casos de emergencias, para lo cual es importante seguir los siguientes puntos: Todas las medidas a adoptar deben estar fundamentadas en un exhaustivo análisis de cada uno de los riesgos que afecten a la institución. Este análisis debe contemplar no solo los riesgos "habituales" tales como el robo, el vandalismo o el fuego, sino también los riesgos causados por "el entorno exterior" de la entidad financiera, es decir, inundaciones, manifestaciones, vandalismo, etc.	En proceso
Procedimientos ante las Situaciones de Crisis	Instrumentar un plan de emergencias (contingencias, siniestros, evacuaciones y otros), el cual incluya el correspondiente adiestramiento del personal (brigadas de emergencias).	Aplicado
	Planificar y llevar a cabo estudios de seguridad, evaluar sus resultados y confeccionar y distribuir los informes de las inspecciones anualmente.	En proceso
	Colaborar en la revisión de los programas de higiene y seguridad ocupacional.	En proceso

**COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

MANUAL DE SEGURIDAD PARA ENTIDADES FINANCIERAS - RESOLUCIÓN 12/2021		
Punto	Requisitos	Estado De Cumplimiento
	Contar con padrones actualizados de identificación del personal de mantenimiento, seguridad, mensajería, transporte de valores, etc.	Aplicado
	Contar con los planos digitalizados de edificios y sucursales, en donde se contemplen las estructuras, divisiones, mecanismos de seguridad; asimismo, llevar un control del personal designado en cada edificio.	En proceso

11. Otros asuntos informativos para la administración.

A continuación, se detalla algunas situaciones encontradas que, si bien no representan debilidades de control interno, consideramos importante poner a conocimiento de la Administración:

a) Conciliación de Cuentas.

A la fecha de este informe, la administración del Banco se encuentra abocada a la conciliación de varias cuentas que conforman el rubro créditos diversos, y cuyo plazo de culminación, se estima para el primer trimestre del ejercicio 2023, momento en que la administración estará en posición de identificar las partidas susceptibles de previsión y/o ajuste.

El área contable, viene redoblando esfuerzos para identificar algunas partidas que se encuentran formando parte de saldos anteriores.

Comentario de la Administración:

Hemos agregado a la estructura del área de Contabilidad una unidad de Conciliaciones y contratado personas idóneas para la nueva función, que centralizará el control de las cuentas contables habilitadas.

Actualmente estamos un proceso de regularización de las conciliaciones faltantes e identificación de las partidas pendientes.

b) Deudores con Categoría mayor a 2 en el Sistema.

Hemos visualizado casos de deudores catalogados como Riesgos Mayores con una Categoría mayor a 2 en el sistema financiero. Se exponen a continuación algunos casos:

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Código de Cliente	Categoría	
	Entidad	Sistema
8721164	1	6
8543620	1a	6
5722847	1b	6
6377231	1b	6
9435498	2	5

Teniendo en cuenta que la Resolución N° 1/07 establece que una Categoría mayor a 2 en el sistema financiero será considerado como un aspecto negativo en la evaluación global del deudor; razón por la cual sugerimos a la administración realizar un seguimiento especial a estos deudores a fin de detectar posibles inconvenientes en el recupero del crédito.

Comentario de la Administración:

Tomamos nota.

c) Pedido de Confirmación de Saldos.

Como parte de nuestros procedimientos, hemos canalizado a través de la administración, cartas de pedido de confirmación de saldos al 30 de septiembre y al 31 de diciembre de 2022 para los Asesores Legales e Impositivos, Síndico, Instituciones Financieras Locales y del Exterior, Compañía de Custodio de Valores, Fondadores Locales y del Exterior, Deudores catalogados como Riesgos Mayores, Clientes con Cuentas Corrientes y CDA, Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines, Fondo de Garantía de Depósito (FGD), Casas de Bolsa, Comisión Nacional de Valores (CNV) y Compañías de Seguros con quienes la entidad guarda una relación comercial.

Para el caso de clientes con Cajas de Ahorro y Tarjetahabientes se ha solicitado la inclusión en los correspondientes extractos el siguiente texto: *“Estimado cliente, en caso de constatar diferencias entre los datos expuestos en este extracto, comuníquese a nuestros auditores externos Gestión Empresarial, al correo electrónico administracion@gestion.com.py indicando su nombre completo, nro. De CI y nro. De cuenta. Para solicitud o reclamo sobre otros aspectos contacte a nuestros canales de atención”*

A continuación, detallamos el porcentaje de respuestas recibidas a la fecha:

Concepto	Cantidad Circularizada	Acuses Recibidos	Respuestas Obtenidas	Porcentaje de respuestas recibidas
Asesores Legales e Impositivos	10	10	10	100%
Síndico	1	1	1	100%
Instituciones Financieras/Corresponsales	29	28	28	96,55%

ANEXO III

COMENTARIOS DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Compañía Custodio de Valores	2	2	2	100%
Fondeadores Locales y del Exterior	2	2	2	100%
Riesgos Mayores	147	143	119	80,95%
CDA	29	26	26	89,66%
Cuentas Corrientes	29	29	28	96,55%
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines	1	1	1	100%
Fondo de Garantía de Depósito (FGD)	1	1	1	100%
Casas de Bolsa	11	11	8	73%
Comisión Nacional de Valores (CNV)	1	1	1	100%
Compañías de Seguro	9	9	8	88,88%

Como resultado del procedimiento descrito, es importante mencionar que, hasta la fecha esta auditoría no ha recibido los acuses de entrega de las notas detalladas más abajo.

Código de Cliente	Cat. Entidad	Cat. Sistema
Riesgos Mayores		
8664060	1b	1
4572970	6	6
7270820	1	1
7568912	5	5
CDA		
5759511	--	--
72194	--	--
23185483	--	--
Entidad Financiera Local		
7194072	--	--

En el caso de la entidad financiera con Código N° 7194072, según el reporte del courier, la nota no ha sido entregada debido a que la entidad se encontraba cerrada por intervención.

Considerando que el procedimiento aplicado se encuentra enmarcado dentro de la NIA 505 de Confirmaciones Externas y la Resolución General N° 30 de la SET por el cual se aprueban los Procedimientos Mínimos a Ejecutar en los Trabajos de Auditoría Externa Impositiva; solicitamos a la administración puedan insistir con los destinatarios de las notas que a la fecha de este informe no hemos obtenido respuesta, así como realizar las gestiones necesarias de modo a entregar las notas pendientes y remitir el acuse correspondiente a esta auditoría.

Cabe mencionar igualmente que, a modo de validar los saldos, hemos realizado procedimientos alternativos tales como la verificación de los archivos individuales, el cumplimiento de las exigencias establecidas por la entidad de crédito, registros contables, etc.

Comentario de la Administración:

Tomamos nota para la regularización correspondiente.