

MEMORANDO

Para: Lic. Mario Mayorga/ Auditor Interno

CC.: Lic. Oscar Fuentes/ Gerente Jurídico

De: Licda. Andrea Soto/ Jefe de Archivo

Fecha: 15/06/2021

Asunto: Seguimiento Informe de Auditoría Interna mes de Abril

Estimado Lic. Mayorga:

Por este medio se da respuesta de seguimiento a cada uno de las observaciones realizadas en el departamento de Archivo.

Observaciones de Auditoría

1.2.2 Análisis de Expedientes de Crédito.

- Observación de Auditoría Interna: “Se considera que el Departamento de Archivo, realizo consulta sobre el estatus de los expedientes a las agencias, en forma tardía, dicha consulta se realizo el mismo día de la recepción de los mismos.” (Auditoría Interna 04 2021)

Comentario de archivo

Como parte del control interno del departamento de archivo y agencias, todas las semanas, se envían correos con los reportes actualizados de documentación faltante y recibida correspondiente de créditos y cuentas nuevas; este correo se envía al supervisor de negocios y al coordinador de agencias, según procedimiento, a ellos les corresponde dar seguimiento con las agencias para el envío oportuno de los expedientes al archivo.

Se realizo la consulta de los expedientes hasta el día que archivo envió los documentos a auditoria, esto porque se dio tiempo de recibir los documentos, hasta ese instante. El área de negocios siempre se encuentra informado de los expedientes faltantes en archivo.



Andrea Carolina Soto Chiu
Jefe de Archivo