

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



“PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA APLICABLES A LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL REGISTRO, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES QUE REALIZAN OPERACIONES DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DINERO (NRP-12) EN EL SECTOR COOPERATIVO”

**Trabajo de investigación presentado por:**

Díaz Méndez Roxana Patricia

Montes Escobar Carmen Josefina

Sánchez Calderón Cándida Marleny

Para optar al grado de:

**LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Noviembre de 2020

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	: Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Secretaría General	Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Director de la Escuela de Contaduría Pública	: Lic. Gilberto Díaz Alfaro
Coordinador General de Seminario de Graduación	: Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinación de Seminario de Procesos de	
Graduación de la Escuela de Contaduría Pública	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director	: Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón
Jurado Examinador	: MAF. Javier Enrique Miranda Rivera
	: MAF. José Gustavo Benítez Estrada
	: Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón

Noviembre 2020

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA APLICACIÓN DE LA NRP-19 EN EL SECTOR COOPERATIVO.	1
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.3.1 Novedosa	4
1.3.2 Factibilidad	5
1.3.3 Utilidad Social	6
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.4.1 Objetivo general	7
1.4.2 Objetivos específicos	8
1.5 FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS	9
1.5.1 Hipótesis del trabajo	9
1.5.2 Variables	9
1.6 LIMITANTES.	10
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL.	12
2.1 SITUACIÓN ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NRP-19 EN EL SECTOR COOPERATIVO.	12
2.2 DEFINICIONES	13

2.3 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA INTERNA	15
2.3.1 Antecedentes de la auditoría interna en El Salvador	16
2.3.2 De la auditoría interna en las asociaciones cooperativas	19
2.3.3 Antecedentes de las Asociaciones Cooperativas	20
2.3.4 Antecedentes de remesas familiares en El Salvador	22
2.4 GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA.	25
2.4.1 De la Auditoría Interna	26
2.4.2 Del Control Interno según enfoque COSO	28
2.4.3 Generalidades de las Asociaciones Cooperativas	30
2.4.4 Generalidades de las operaciones de remesas	31
2.5 NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE A LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS	34
2.5.1 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna.	34
2.5.2 Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o de Subagentes. (NRP-19)	36
2.5.3 Normas Técnicas para la gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08).	40
2.5.4 Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero	40
2.6 MARCO LEGAL APLICABLE.	41
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	43
3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	43
3.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	44
3.2.1 Temporal	44

3.2.2 Espacial o geográfica	45
3.3 SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO	45
3.3.1 Unidades de análisis	45
3.3.2 Población y marco muestral	45
3.3.3 Variables	46
3.3.4 Indicadores	46
3.4. TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS	47
3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	48
3.5.1 Procesamiento de la información.	48
3.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	49
3.7 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	51
3.7.1 Tabulación y análisis de resultados.	51
Tabla cruzada 1.	52
Tabla cruzada 2.	53
Tabla cruzada 3.	54
Tabla cruzada 4	56
Tabla cruzada 5	57
Tabla cruzada 6.	59
3.7.2 Diagnóstico de la investigación	60

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA APLICABLES A LA  
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL  
REGISTRO, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES QUE

REALIZAN OPERACIONES DE ENVÍO O RECEPCIÓN DE DINERO A TRAVÉS DE SUBAGENTES O ADMINISTRADORES DE SUBAGENTES.	62
4.1 PLANTEAMIENTO DEL CASO.	62
4.1.1. Antecedentes de la institución	63
4.1.2. Misión y Visión	63
4.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN	64
4.2.1 Etapas Plan de solución	66
4.3 BENEFICIOS Y LIMITANTES	68
4.4 DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO	68
4.4.1 Documentos complementarios del Caso Práctico.	69
I. INTRODUCCIÓN	70
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.	70
A. OBJETIVO GENERAL	70
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	71
III. ALCANCE DE AUDITORÍA.	71
IV. INFORMACIÓN GENERAL	72
V. ESTABLECIMIENTO DE RIESGOS	79
4.5 CONSIDERACIONES FINALES	113
CONCLUSIONES	114
RECOMENDACIONES	116
BIBLIOGRAFÍA	118
ANEXOS	120

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Marco Integrado Control Interno Enfoque COSO 2013	29
<b>Tabla 2</b> Marco Técnico “Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”	35
<b>Tabla 3</b> Principales leyes aplicables a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito	43
<b>Tabla 4</b> Cronograma de actividades de la investigación	50
<b>Tabla 5</b> Proceso para operaciones de recepción menores a US\$5,000.00.	76
<b>Tabla 6</b> Proceso para operaciones de envío menores a \$5000.00	77
<b>Tabla 7</b> Información adicional a solicitar para operaciones de recepción de dinero mayores a US \$5,000.00	78

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura N° 1.</b> Estructura del Plan de Solución	64
<b>Figura 2.</b> Organigrama institucional ACOPRUD de R.L	73

## **AGRADECIMIENTOS**

Primeramente, doy gracias a Dios, por fortalecerme con su Santo Espíritu y por permitirme culminar esta etapa en mi vida. A mis padres y hermanos por creer y confiar siempre en mí. A mi esposo Ricardo Méndez y a mis hijos que me han acompañado incondicionalmente durante toda mi carrera. A mis compañeras de trabajo de graduación, por su dedicación y perseverancia. A nuestro asesor Abraham de Jesús Ortega, por la confianza que depositó en nosotras desde el inicio. A la Universidad de El Salvador, que abrió sus puertas del conocimiento para mí y me brindó la oportunidad de formarme en ella.

Roxana Patricia Díaz Méndez

Agradezco a Dios por su bendición a lo largo de mi vida, por haberme permitido alcanzar esta meta. A mi madre y a mi hija por su amor, apoyo, esfuerzo y sacrificio. A mis compañeras de tesis por todo el esfuerzo, y comprensión, y todas aquellas personas que me animaron y me brindaron su ayuda para culminar esta meta.

Carmen Josefina Montes Escobar

Enormemente agradezco a Diosito por brindarme vida, salud, sabiduría y paciencia para poder concluir el proceso de elaboración de tesis. A mi madre Argelia Calderón, mi esposo Luis Córdova y familia; por todos los consejos, el apoyo económico, moral y por el tiempo que siempre me brindaron en mi vida académica. A mis compañeras de tesis, que con mucho esfuerzo, dificultades e inconvenientes hemos tenido que luchar para poder definir un trabajo que con mucho orgullo hemos concluido, esperando siempre el éxito para todas, mil gracias a cada una.

Cándida Marleny Sánchez Calderón.

## RESUMEN EJECUTIVO

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de Responsabilidad Limitada, (FEDECACES) constituye una parte importante en el sector financiero del país, dichas instituciones forman su capital de trabajo, con las aportaciones de cada asociado, con el objetivo de ofrecer servicios financieros, tales como: cuentas de ahorro a la vista y programado, depósito a plazo, otorgamiento de préstamos, pago de colectores, recepción y envío de remesas familiares, entre otros.

Las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes NRP-19, emitidas por el Banco Central de Reserva de El Salvador; establecen procedimientos específicos para las transacciones de envío y recepción de dinero, vigentes a partir del 20 de septiembre de 2019. Las instituciones que realizan operaciones de envío y recepción de dinero pasan a ser supervisadas en esta actividad, por la Superintendencia del Sistema Financiero.

El principal objetivo trazado, en relación con la problemática identificada es, desarrollar un modelo de procedimientos de auditoría interna para la evaluación del cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes ó Administradores de Subagentes NRP-19, que sea de utilidad a las unidades de análisis, en el examen de las operaciones financieras, administrativas y procesos relacionados con el ámbito de aplicación, para verificar que éstas sean aplicadas conforme al marco regulatorio vigente.

La metodología de la investigación se realizó mediante un enfoque hipotético deductivo; se les administró una encuesta a las unidades de auditoría interna, de las Asociaciones Cooperativas, afiliadas a FEDECACES; además, se elaboró una guía de entrevista al Gerente General, Gerente Financiero, y al Gerente de Supervisión y Auditoría de FEDECACES. Como instrumento de medición se utilizó el cuestionario, el cual permitió, la recolección y medición de información precisa, para la tabulación de datos y el diagnóstico posterior al estudio de los resultados.

Como producto de la recolección de información se presenta el diagnóstico el cual abordó tres aspectos: los problemas suscitados a raíz de la entrada en vigencia de la NRP-19; el papel que jugaron las unidades de análisis en relación a tales circunstancias y la utilidad que proporciona un modelo de procedimientos de auditoría interna para la evaluación de cumplimiento de las Normas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de las Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes.

Las conclusiones planteadas se derivan del diagnóstico, y de datos complementarios, obtenidos en el desarrollo de la investigación. Los procedimientos de auditoría interna son una herramienta importante para establecer desviaciones en la aplicación de políticas, normas, y procedimientos, diseñados e implementados por la alta gerencia, a efecto de fortalecer, y así minimizar el riesgo que los servicios de envío o recepción de dinero sean utilizados para el lavado de dinero y activos.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo proponer una serie de procedimientos de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes, en las cooperativas afiliadas a FEDECACES, que prestan el servicio de envío y recepción de dinero.

El contenido se ha desarrollado en cuatro capítulos estructurados de la manera siguiente:

En el primer capítulo se desarrolló la situación problemática, que se enfocó en el área de auditoría interna y en la evaluación de la aplicación de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes; así como también se estudió los antecedentes del problema y la justificación de la investigación.

En el segundo capítulo, se define el marco teórico, los antecedentes de la auditoría interna a nivel nacional e internacional, de las Asociaciones Cooperativas. También se describen los inicios de operaciones de FEDECACES, el surgimiento de las remesas familiares, control interno según enfoque COSO Marco Integrado de Control Interno y el marco legal aplicable.

El tercer capítulo se enfocó en el tipo de estudio, sujetos, y objeto de estudio, delimitación de la investigación (temporal y espacial o geográfica), técnicas y procedimientos para la recopilación de la información y procesamiento de la misma, análisis e interpretación de los datos procesados, cronograma de actividades y diagnóstico de la investigación.

En el cuarto capítulo se presenta, la propuesta de solución, mediante el desarrollo de un caso práctico que incluye; la elaboración de los procedimientos de auditoría interna, aplicables a la evaluación del cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero, a través de subagentes o Administradores de Subagentes en FEDECACES. En este capítulo se abordó lo siguiente: Antecedentes de la Cooperativa en estudio, evaluación preliminar, evaluación del control interno, objetivo y alcance del trabajo, asignación de recursos, programa de auditoría, fechas claves de las actividades, y comunicación de resultados; finalizando con las conclusiones, recomendaciones, bibliografía utilizada y anexos.

## **CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA APLICACIÓN DE LA NRP-19 EN EL SECTOR COOPERATIVO.**

En el marco de la prevención del lavado de dinero, en el año 2015 se reformó la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, con el objetivo de supervisar a las instituciones que realizan operaciones de envío o recepción de dinero; además, se estableció facultades regulatorias al Banco Central de Reserva de El Salvador, sobre dichas operaciones.

Es así, como surgieron las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero NRP-12, en adelante denominadas sólo como NRP-12; en dichas normas, se determinaron procedimientos específicos para las transacciones de envío o recepción de dinero, de obligatorio cumplimiento a partir del 4 de enero del año 2016.

Para cumplir dicha normativa, la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de Responsabilidad Limitada, de aquí en adelante mencionada como FEDECACES, se registró en la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), completando toda la documentación legal, reglamentos, manuales y capacitando al personal involucrado para operar como Agente de envío o recepción de dinero, a través de Subagentes; asumiendo la responsabilidad de supervisar a través del área de auditoría interna, a una red de veintiocho asociaciones cooperativas afiliadas, contratadas como Subagentes de envío o recepción de dinero, que prestan el servicio a nivel nacional.

En el proceso de la implementación de las NRP-12, se identificó factores no previstos en dicha normativa; por lo que, se determinó la necesidad de actualizar el marco normativo, manteniendo un enfoque de prevención de lavado de dinero y activos, y financiamiento al terrorismo; por lo que, en el año 2019 el Banco Central de Reserva de El Salvador, emite las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes ó Administradores de Subagentes NRP-19, que entraron en vigencia el 20 de septiembre de 2019; las cuales derogan las NRP-12. De aquí en adelante las denominaremos NRP-12 Y NRP-19 respectivamente.

Para una mejor ilustración del lector, se elaboró un cuadro comparativo del contenido de las NRP-12, y las NRP-19 y las diferencias que se dieron entre estas. (Ver Anexo 1).

El análisis de la problemática se enfocó en el área de auditoría interna de FEDECACES, y a la evaluación del cumplimiento de las NRP-19, en las operaciones que realizan los subagentes contratados, y se caracteriza por los siguientes elementos:

- Por el constante incremento que, año con año, se viene observando en los montos de las operaciones de envío o recepción de dinero, los gobiernos de América Latina, han optado por implementar nuevos procesos y mecanismos que vayan encaminados a identificar y controlar eficientemente el flujo de dinero, a nivel nacional e internacional. En El Salvador, a partir del incremento reflejado en el flujo de las operaciones de envío o recepción de dinero, se han efectuado reformas a la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, la Ley Especial Contra Actos de Terrorismo, y la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

- La Superintendencia del Sistema Financiero es el ente encargado de supervisar entidades que prestan servicios de envío o recepción de dinero, verificando el cumplimiento de las NRP-19.
- Con la emisión de las NRP-19, se establecieron responsabilidades atribuibles tanto a la Empresa de Transferencia de Dinero (ETD), los Agentes, Subagentes, y Administradores de Subagentes o Administrador, determinando la información a solicitar a los clientes, el contenido de los comprobantes a emitir, así como todo lo relacionado al control interno, y las sanciones a las que pueden ser acreedores por el incumplimiento de dicha normativa.
- Las entidades que realizan operaciones de envío o recepción de dinero están bajo la supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero, en este rubro, por lo que deberán aplicar en sus procedimientos de auditoría interna, las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero NRP-15.
- Las instituciones que prestan el servicio de envío o recepción de dinero, deberán realizar cambios en sus procedimientos, incorporando lo establecido en las NRP-19.
- El control interno deberá estar basado en la gestión de riesgos, orientado a la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.
- FEDECACES como Agente autorizado, tendrá que evaluar la aplicación de las NRP-19, a los Subagentes contratados, para lo cual necesita procedimientos específicos para realizar dicha evaluación.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

FEDECACES, ha trabajado en la adecuación de procedimientos acordes a la normativa vigente, para el funcionamiento del servicio de recepción o envío de dinero; además debe orientar la ejecución de la auditoría interna según las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero NRP-15, en adelante denominado NRP-15 y proponer mecanismos eficientes y eficaces, que contribuyan a fortalecer el control interno basado en la gestión del riesgo para la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

Como profesional el auditor interno debe verificar que la entidad cumpla los requerimientos legales y técnicos, por lo que se formuló la siguiente interrogante:

¿De qué manera incide la falta de procedimientos actualizados y adecuados para que el auditor interno pueda evaluar la aplicación de las NRP-19, en FEDECACES?

Para dar respuesta a la interrogante anterior se realizó la formulación de hipótesis, con la finalidad de plantear una solución útil y favorable para la institución.

## **1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1 Novedosa**

El desarrollo de la investigación se consideró novedosa, ya que a partir de 2016 se establece el obligatorio cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero NRP-12.

Posteriormente en el mes de septiembre del año dos mil diecinueve, se emiten las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes NRP-19; las cuales derogan las NRP-12, es decir, que la normativa tiene unos meses de estar vigente, lo cual conlleva, a cambios sustanciales en los procedimientos operativos de las transacciones de envío y recepción de dinero.

### **1.3.2 Factibilidad**

- **Bibliográfica**

Para el desarrollo de la investigación se consultó la bibliografía técnica relacionada con el contexto de la problemática; entre las cuales están: Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes, Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y Activos, y de Financiamiento al Terrorismo, y las Normas Técnica de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero.

En cuanto a las leyes consultadas están: Ley General de las Asociaciones Cooperativas, Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, Ley de Regulación y Supervisión para los integrantes del Sistema Financiero y su reforma, Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, Ley especial Contra Actos de Terrorismo, Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, entre otras.

- **De campo**

Para el desarrollo de la investigación se recopiló la información por medio de entrevistas preliminares al Gerente General, Gerente Financiero, y encuesta realizada a la unidad de auditoría interna, todos miembros FEDECACES, que está autorizada como agente para prestar el servicio de envío y recepción de dinero.

Se consultó la Memoria de Labores del año 2016-2018 de FEDECACES, y material de capacitaciones impartidas al personal, sobre los procedimientos operativos de la aplicación de Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes.

- **Apoyo institucional**

Para el desarrollo de la investigación, se recibió apoyo de la Escuela de Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, a través de la asesoría proporcionada por el docente director que es especialista del área de auditoría, un asesor metodológico, y ponencias de expertos en temas de contabilidad, impuestos, y auditoría, entre otros.

### **1.3.3 Utilidad Social**

La investigación se desarrolló para beneficiar al sector cooperativo, aportando a la unidad de auditoría interna de FEDECACES, una herramienta que sirva como guía para auditar las operaciones de recepción y envío de dinero, verificando la correcta aplicación, análisis y

comprensión de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes NRP-19.

La actualización de los procedimientos de auditoría interna, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero, vigentes desde el 03 de abril del año dos mil diecisiete, contribuye a que el auditor interno del sector cooperativo cuente con los procedimientos de auditoría adecuados para evaluar la correcta aplicación de la normativa, y poder así, minimizar los riesgos, y mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de envío o recepción de dinero.

#### **1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Para llevar a cabo la investigación sobre los procedimientos de auditoría interna aplicables a la evaluación del cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de entidades que realizan operaciones de envío o recepción de dinero a través de agentes o administradores de subagentes (NRP-19), se determinó los objetivos que se deben alcanzar, estableciendo cuatro objetivos, uno general y tres específicos, los cuales se detallan a continuación:

##### **1.4.1 Objetivo general**

- Proponer procedimientos de auditoría interna, para la verificación de la aplicación de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o

Administradores de Subagentes, en FEDECACES de R.L., a fin de que sirvan de orientación en el trabajo del auditor interno y le permita ejecutar los procedimientos adecuados, para detección de los riesgos inherentes al servicio de envío o recepción de dinero.

#### **1.4.2 Objetivos específicos**

- Identificar los requerimientos de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de envío o recepción de dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes, a efecto de establecer una base que permita profundizar en los procedimientos de la guía y su alcance.
- Describir los requerimientos establecidos en las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, para su aplicación en la ejecución de los encargos de auditoría, estableciendo procedimientos de auditoría interna, basados en la gestión de riesgos.
- Desarrollar procedimientos focalizados en las operaciones de envío o recepción de dinero, en el sector cooperativo, aplicando las Normas Técnicas de Auditoría Interna, para los Integrantes del Sistema Financiero, verificar su cumplimiento, y hacer la evaluación en los encargos de auditoría.

## 1.5 FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS

### 1.5.1 Hipótesis del trabajo

Para llevar a cabo el abordaje de la problemática identificada en FEDECACES, fue necesario plantear la hipótesis que se describe a continuación:

Los procedimientos de auditoría interna orientados a evaluar la aplicación de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes, en FEDECACES, de R.L., contribuirá a la disminución del riesgo inherente a las operaciones de envío y recepción de Dinero.

### 1.5.2 Variables

- **Variable Independiente:** Procedimientos de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de envío o recepción de dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes.
- **Variable Dependiente:** El cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de envío o recepción de dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes, contribuirá a la reducción de los riesgos inherentes en las operaciones de envío o recepción de dinero.

Con la investigación de campo se determinó que; actualizar los procedimientos de auditoría interna, en efecto, ayudará a verificar el cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de envío o recepción de dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes.

De igual forma se le dará cumplimiento a las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero, que establecen cambios en el funcionamiento, control interno, y en los procesos de auditoría basados en la gestión de riesgos relacionadas con la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, vigentes desde el 4 de abril del año 2017.

## **1.6 LIMITANTES.**

Cuando se inició el proceso de investigación, en el año dos mil diecisiete, se prepararon los instrumentos de análisis, de acuerdo con las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero NRP-12, las cuales estaban vigentes en ese momento.

No obstante, se aclara que con fecha cinco de septiembre del año dos mil diecinueve, el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador, en su calidad de regulador del Sistema Financiero, aprobó en Sesión número CN-15/2019 las “Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de

Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes” (NRP-19), vigentes a partir del veinte de septiembre del año dos mil diecinueve, las cuales, derogan las “Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero” (NRP-12).

En tal sentido, se aclara al lector que los procedimientos, el marco teórico, y la propuesta de solución, se han preparado atendiendo la normativa vigente, que son las “Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes” (NRP-19),

La encuesta que estaba dirigida a las unidades de auditoría interna de las veintiocho Cooperativas afiliadas a la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES) que prestan el servicio de envío o recepción de dinero, ubicadas en el territorio nacional; las entrevistas que se elaboraron para ser contestadas por el Gerente General y Gerente de Servicios Financieros de FEDECACES de R.L., la tabulación y el análisis de los resultados presentados en el anexo cinco, se elaboraron y se desarrollaron de acuerdo a las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero (NRP-12), ya que, en el momento que se prepararon dichos instrumentos, estaba vigente la normativa antes mencionada.

No se omite manifestar, que en el capítulo II denominado “Marco Teórico, Conceptual, Técnico y Legal” se incorporó la Norma vigente denominada: Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19).

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL.**

### **2.1 SITUACIÓN ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NRP-19 EN EL SECTOR COOPERATIVO.**

El Banco Central de Reserva, en su rol de regulador del sistema financiero, que ejerce desde el año dos mil once, aprobó el diecisiete de diciembre del año dos mil quince, las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan operaciones de Envío o Recepción de Dinero (NRP-12), las cuales, fueron derogadas, por la emisión de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), vigentes a partir del 20 de septiembre del año 2019.

Las Normas establecen requisitos y procedimientos para el registro de las ETD, y los Agentes de envío o recepción de dinero, entre los cuales están: el modelo operativo de negocio, las responsabilidades de las ETD, de los Agentes, y los Administradores de Subagentes, la confidencialidad de la información, forma de contratación de los Subagentes, actualización de la información, comprobantes de transacciones y reporte, control interno y sanciones.

FEDECACES de R.L., está trabajando en la actualización de procedimientos, conforme a los nuevos requisitos establecidos por las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes NRP-19, ya que los actuales procesos están acordes a las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan operaciones de Envío o Recepción de Dinero NRP-12, que están derogadas.

## 2.2 DEFINICIONES

A continuación, se presentan las definiciones de algunos términos de índole técnica utilizados en las operaciones de envío o recepción de dinero y tomados de la NRP-19.

- **Empresa de Transferencia de Dinero o ETD:** persona jurídica nacional o extranjera que, cumpliendo los requisitos de su país de origen, presta el servicio de envío o recepción de dinero, sistemática y sustancialmente, por cualquier medio, sean propios o de terceros.
- **Administrador de Subagentes o Administrador;** Persona jurídica con domicilio en la república de El Salvador, entre cuyo régimen legal u objeto social se encuentra la de afiliar y administrar a personas naturales o jurídicas que actúen como Subagentes, mediante la suscripción de un contrato sin relación de dependencia para que actúen por cuenta y bajo responsabilidad de los Agentes.
- **Agente:** es la persona jurídica con domicilio en El Salvador que establece una relación contractual con una o más Empresas de Transferencia de Dinero, que realizan operaciones de envío o recepción de dinero de manera sistemática y sustancialmente, por cualquier medio, a nivel nacional o internacional.
- **Subagente:** es la persona natural o jurídica que tiene una relación contractual con uno o más Agentes ó Administrador, para poner a disposición de los ordenantes y beneficiarios, la infraestructura y medios necesario para brindar el servicio de envío o recepción de dinero, refiriéndose al establecimiento u oficina principal, agencias y puntos de servicio del Subagente, cajeros automáticos, kioscos financieros, servicios financieros prestados por medio de internet o dispositivos móviles.

- **Beneficiario o Receptor:** persona natural o jurídica a favor de la cual se remiten fondos que envía un ordenante o remitente.
- **Ordenante o Remitente:** persona natural que remite fondos a través de ETD, o un Agente a un beneficiario.
- **Auditoría:** Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada.
- **Auditoría Interna:** es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- **Gestión de Riesgos:** proceso estratégico realizado por las entidades, mediante el cual identifican, miden, controlan, y monitorean, los distintos tipos de riesgos a que se encuentran expuestas y las interrelaciones que surgen entre estos, para proveer una seguridad razonable en el logro de los objetivos.
- **LD/FT:** Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al Terrorismo
- **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero

### **2.3 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna surge como un “elemento de análisis, control financiero, y operacional, a consecuencia del desarrollo producido por la revolución industrial en el siglo XIX”. (Sánchez, 2005, 15). A inicios del siglo XX “auditores de Inglaterra se trasladaron hacia los Estados Unidos de Norte América para auditar las diferentes compañías inglesas establecidas en ése país” (Sánchez, 2005, 15), dando inicio al desarrollo de la profesión en Norte América.

En los primeros años del siglo XX se creó el Instituto Americano de Contadores y en el año 1917 el Instituto en mención preparó, a solicitud de la Comisión Federal de Comercio de USA un “Memorándum sobre las auditorías de Balance General” que fue aprobado por la Comisión, publicado en el Boletín de la Reserva Federal y distribuido en forma de folleto a los intereses bancarios y de negocios y a los contadores de ese país bajo el nombre de “Contabilidad Uniforme”

En el año de 1929, el folleto fue revisado, actualizado y se convirtió en “Verificación de Estados Financieros” como evidencia de la creciente toma de conciencia acerca de la importancia del Estado de Resultado, la revisión contenía la declaración de que la “responsabilidad por la extensión del trabajo requerido debe ser asumida por el auditor.

En 1936, el instituto como vocero de una profesión que ya en esa fecha estaba bien establecida, revisó los folletos previos y emitió de forma independiente bajo su propia responsabilidad un folleto titulado: “Examen de Estados Financieros por Contadores Públicos Independientes”.

### 2.3.1 Antecedentes de la auditoría interna en El Salvador

- **En el sector gubernamental**

En el año de mil ochocientos setenta y dos, nace en el área gubernamental la auditoría interna en El Salvador, con la creación del Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuentas, con el cometido de glosar todas las cuentas de los que administrarán intereses del Estado, de esta manera, ese Organismo creado por medio del “reglamento del Poder Ejecutivo de fecha treinta y uno de agosto de mil ochocientos treinta y dos, adquirió rango constitucional” (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.). Años después por medio de “decreto legislativo de fecha veintisiete de mayo de mil novecientos uno, el expresado ente obtuvo la categoría de institución independiente del Poder Ejecutivo”. (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.)

Según la historia de la Corte de Cuentas de la República, dieciocho años después se reafirmó la independencia del Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuentas a través de otro decreto legislativo de fecha 15 de junio de 1919, al emitirse la Primera Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En la referida Ley, se otorgaban facultades tales como, glosar las cuentas de todas las personas y corporaciones que tuvieran a su cargo el manejo de bienes del Estado, sin excepción alguna.

La necesidad de contratar compañías especializadas en la fiscalización y actos de ejecución del presupuesto surgió a medida en que los ingresos y gastos públicos incrementaban; fue así que por “decreto legislativo del veinticinco de Noviembre de mil novecientos veinticinco,

el Ministerio de Hacienda facultó a los Señores Williams W. Renwick y Dr. L. Quiñónez, para que elaboraran los proyectos de Ley Orgánica de Presupuesto y Ley de Control Fiscal” (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.), las cuales eran innovadoras en esa época, ya que motivaron al gobierno a contratar los servicios de la firma inglesa “Layton Bennett Chiene and Tait, en Julio de mil novecientos veintiocho, cuyo propósito fue estudiar reformas que coadyuvaron a la implementación de un sistema de contabilidad de control” (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.); dicho objetivo, estuvo fundado en los progresos financieros que en aquel entonces alcanzaba el Estado.

El resultado de las recomendaciones formuladas por la firma inglesa, se consolidó con la emisión del “decreto de fecha siete de noviembre de mil novecientos veintinueve, en virtud del cual, se creó la Auditoría General de Hacienda anexa al Ministerio de Trabajo” (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.). Como consecuencia de esto, se dictó la Ley de Auditoría General de la República, por medio del decreto legislativo número setenta del veintiuno de mayo de mil novecientos treinta, publicado en el Diario Oficial número 138 del 19 de junio del mismo año. (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.)

La redacción antes mencionada, se mantuvo en las Constituciones de mil ochocientos ochenta, mil ochocientos ochenta y tres y mil ochocientos ochenta y seis; fue hasta la Carta Magna de mil novecientos treinta y nueve que el control gubernamental, es confiado a un organismo denominado: Corte de Cuentas de la República; en esta última Constitución, se establece en el artículo ciento cincuenta y ocho, lo siguiente: “la fiscalización técnico legal de la Hacienda Pública en general, y de la ejecución del presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Poder Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República,

consolidando de esta manera, lo que la Ley Suprema de mil ochocientos ochenta y uno había unido por medio de la vocal “o”; es decir, que la fiscalización es Técnica y Legal” (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.).

La “Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República nació en 1939” (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, n.d.), y desde su origen estableció el doble aspecto de su jurisdicción: técnico y legal. Teniendo una vigencia de cincuenta y seis años, la que fue sustituida por la nueva Ley de la Corte de 1995, publicada en el Diario Oficial No. 176, Tomo No. 328, de fecha 25 de septiembre de 1995.

- **En el sector privado**

En El Salvador la auditoría interna inició en el año de 1966 cuando se procedió por parte de algunas empresas mercantiles con movimientos considerables de operaciones, a la creación del cargo de auditor interno. Por la falta de profesionales en esa área y por desconocimiento de las funciones que desempeñaban se nombran en dicho cargo a contadores generales, que en ocasiones eran los de la misma empresa.

Las circunstancias antes descritas permitieron que muchos de los recién nombrados auditores internos se convirtieran en una asistencia más a la gerencia general de las entidades y no desempeñaban las funciones de auditoría interna que les correspondía.

Fue así como iniciaron los primeros esfuerzos para buscar la información sobre el puesto, “las empresas representantes de compañías internacionales solicitaron la ayuda de sus casas matrices, o con sus auditores internacionales, del perfil profesional que debía cumplir el auditor interno”. (J., 2012)

“El trece de julio del año dos mil siete, fue fundado El Instituto de Auditoría Interna de El Salvador, con el objetivo primordial de promover y fortalecer la práctica profesional de la auditoría interna en El Salvador” (Instituto de Auditoría Interna de El Salvador, 2017), brindando programas de formación continua y actualizando a los auditores internos en el ejercicio de la profesión. “Es una asociación sin fines de lucro, está asociado a The Institute of Internal Auditors (IIA), los recursos financieros que percibe provienen de cuotas abonadas por los miembros, y de los ingresos por la organización de seminarios y otros encuentros profesionales” (Instituto de Auditoría Interna de El Salvador, 2017).

### **2.3.2 De la auditoría interna en las asociaciones cooperativas**

La auditoría interna en las asociaciones cooperativas se ha venido desarrollando desde las atribuciones de la Junta de Vigilancia, según el artículo cincuenta y uno del Reglamento de la Ley de Asociaciones cooperativas entre las obligaciones que tiene la Junta de Vigilancia están las siguientes: “vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos, leyes y reglamentos; conocer todas las operaciones de la asociación supervisando que se realicen con eficiencia; cuidar de que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad, cuidar el empleo de fondos, emitir dictamen sobre la memoria y estados financieros” (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, 1987) entre otras.

No obstante, lo anterior, en la práctica se ve limitada por no contar con la preparación y conocimientos técnicos que les permita detectar aquellas irregularidades de índole financiero, administrativo y operativo.

### 2.3.3 Antecedentes de las Asociaciones Cooperativas

- **Antecedentes nacionales**

“En El Salvador se escucha, por primera vez, del cooperativismo en forma teórica, en una cátedra de enseñanza, en la facultad de jurisprudencia y ciencias sociales de la Universidad de El Salvador. Fue en 1914, que se organiza la primera cooperativa, por un grupo de zapateros, en San Salvador en la cuesta del Palo Verde y en 1938, se funda la Cooperativa Algodonera. Luego el Cooperativismo llegó al gremio de los empleados públicos, como un medio de defensa contra el agiotismo. Las cooperativas contaban con el apoyo del gobierno en turno, que aportaba capital inicial, pero los empleados identifican el capital cedido por el gobierno, como propiedad de ellos y no creyeron que estaban obligados, por esa razón, a resarcir las cantidades que se les concedían en calidad de préstamo”. (Instituto de Fomento Cooperativo, (INSAFOCOOP), 2017)

En el período de 1950 - 1979 se destaca el surgimiento del cooperativismo de Ahorro y Crédito con financiamiento de la Iglesia Católica y el Programa CUNA-AID, de la Alianza para el Progreso. En 1965, se organizan CACTIUSA, ACACME (Sonsonate), COOP-1 (Santa Ana), ACCOVI (San Vicente), ACACU (La Unión) y ACOMI (San Miguel), productos del impulso del Programa CUNA-AID. En 1966 se funda la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES), como organismo cooperativo de segundo nivel (Monge, 2015).

En 1969 se crea el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) como el Instituto Rector del Cooperativismo en el país, asimismo se promulga la Ley General de Asociaciones Cooperativas, estableciéndose la base legal e institucional para el desarrollo del sector de las Asociaciones Cooperativas. Empezando a operar el 1º. de julio de 1971 cuando es asignado el primer presupuesto (INSAFOCOOP, 2017).

- **Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada (FEDECACES de R.L.)**

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L., es la organización cooperativa de segundo piso (Son las que están formadas por diez o más asociaciones cooperativas del mismo tipo, y que conceden a sus cooperativas afiliadas el servicio en forma directa, que indirectamente reciben sus asociados) fundada el once de junio de mil novecientos sesenta y seis, con cincuenta años, integrada por importantes Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, con presencia en los catorce departamentos del país, las que atienden a diversos sectores de la población salvadoreña, sean trabajadores asalariados privados o públicos, micro y pequeñas empresas, artesanos, agricultores, profesionales, y pequeños y medianos productores entre otros.

FEDECACES de R.L., y las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito iniciaron como un programa de créditos; hasta los años ochenta impulsaron la intermediación financiera movilizándolo el ahorro de sus miembros, y a partir de los Acuerdos de Paz, en coherencia ha integrado y desarrollado el Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES. Desde 1994 ofrece el servicio de recepción y envío de remesas, y cuenta con una red de veintiocho asociaciones cooperativas que prestan este servicio a nivel nacional.

“FEDECACES de R.L., es la responsable centralizadamente de coordinar la Red de Cooperativas proveyendo los servicios financieros, remesas familiares, así como el enfoque de autorregulación con las adecuadas disciplinas financieras aplicables a las asociaciones cooperativas miembros” (FEDECACES DE R.L., 2017).

### 2.3.4 Antecedentes de remesas familiares en El Salvador

Los habitantes de El Salvador son conocidos como “un pueblo migrante” (Orozco, 2009). Al inicio de la década de los años setenta, una gran cantidad de salvadoreños decidieron emigrar hacia Estados Unidos debido a “desordenes políticos” (Ghosh, 2007), o expresado en otras palabras “debido a la guerra civil y el proceso posconflicto armado” (Orozco, 2009). Los emigrantes salvadoreños, “envían hoy en día grandes cantidades de dinero principalmente a sus familiares, con la finalidad de suplir necesidades básicas, como sucede en la mayoría de países de América Latina” (BID/FOMIN. 2010). Pero en el caso salvadoreño, las remesas que envían los migrantes tienen mayor importancia que la gran parte de los países de América Latina. Según diversas fuentes y el año, “el porcentaje de remesas percibidas en El Salvador asciende a entre el diecisiete y dieciocho por ciento del Producto Interno Bruto Nacional” (Orozco, 2009)

El efecto de las remesas puede ser sentido a nivel macro y microeconómico. A nivel macroeconómico, las remesas son útiles en El Salvador para minimizar los efectos negativos del creciente déficit comercial, sirve en general para recaudar más impuestos por el efecto que tienen las remesas en el consumo (Ghosh, 2005). A nivel micro, las familias se ven beneficiadas por el llamado “efecto multiplicador de las remesas”. Básicamente, las familias al tener una fuente adicional de ingresos, pueden dedicar mayores recursos económicos a rubros importantes para el desarrollo humano como, por ejemplo: Alimentación, vivienda, salud, educación, inversión en pequeños negocios, entre otros. Por ejemplo, en el municipio de Intipucá ubicado en el departamento de la Unión, un estudio realizado por la Universidad de Michigan determinó que las familias receptoras de remesas eran más saludables y permanecían más tiempo en la escuela. (Ibid, 2005).

Por lo antes expuesto, las remesas familiares son un rubro importante de ingreso para nuestro país, contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de las familias salvadoreñas solventando el consumo, y son un importante aporte al Producto Interno Bruto.

Según datos de la Infografía sobre remesas familiares del BCR de El Salvador publicada en la página web el 23 de enero de 2017, para el cierre del año 2016, los ingresos por remesas familiares totalizaron un monto de US\$4,576 millones equivalente a 17.1% del Producto Interno Bruto (PIB) estimado para ese año, incrementándose respecto al 2015, que se ubicó en 16.5%. Este resultado proviene del hecho que el crecimiento de las remesas superó al de la economía, en términos nominales. El acumulado entre enero y diciembre de 2016 constituye el monto más alto en la historia de recepción de remesas en el país y el mayor crecimiento de los últimos diez años.

Debido al crecimiento de las remesas, como un importante rubro de ingresos para el país se consideró la necesidad de un marco regulatorio, ya que, el envío de remesas no solo se realizaba a través de entidades supervisadas, sino también, por entidades no reguladas ni supervisadas, por lo que, se hace necesario, armonizar el ordenamiento jurídico de El Salvador a los estándares internacionales sobre la lucha contra el lavado de dinero y de activos, y financiamiento al terrorismo.

“Las Asociaciones Cooperativas no estaban reguladas para ofrecer este servicio, hasta el año 2015 el pago de remesas era arbitrario, no se solicitaba información a los beneficiarios, no se verificaba el origen de los fondos, no se tenía una base de datos de beneficiarios, no había comunicación entre las áreas relacionadas, los oficiales de cumplimiento no conocían el servicio, no se realizaban cierres diarios, no se reportaban inconvenientes en la prestación del servicio” (FEDECACES DE R.L., 2016).

Es así como surge la iniciativa de regular dicho sector, a través de “Decreto Legislativo número sesenta y cinco, de fecha veintitrés de julio de dos mil quince, publicado en el Diario Oficial número ciento cuarenta y seis, tomo cuatrocientos ocho del catorce de agosto del mismo año, se aprobó la Reforma a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, en el artículo siete literal t) estableciendo que las entidades jurídicas que realizan operaciones de envío o recepción de dinero, sistemática o sustancialmente, por cualquier medio, a nivel nacional e internacional estarán sujetas a la supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero” (Ley de Regulación y Supervisión del Sistema Financiero, 2015).

El Banco Central de Reserva de El Salvador (BCR) con base a sus atribuciones por la reforma de la ley de Regulación y Supervisión del Sistema Financiero, emitió las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero (NRP-12), las cuales entraron en vigencia a partir del 4 de enero de 2016; y posteriormente emitió las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), además, las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15) que entraron en vigencia el 4 de abril de 2017; dichas normas establecen cambios en el funcionamiento, el control interno, y en los procesos de auditoría basados en la gestión de riesgos relacionadas con la prevención del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. A partir de la reforma de ley FEDECACES realizó cambios en la operatividad del servicio de remesas entre los cuales están:

La creación de una políticas de servicio, cambios en el sistema de recepción y envío de remesas con adición a registros de clientes, llenado de formularios, entrevistas para fichas de

clientes y declaraciones juradas; modificaciones en las bases de datos para el envío de información a las entidades supervisoras del servicio, además de las capacitaciones al personal para compartir las reformas de ley y la formulación de los nuevos procesos en la aplicación del servicio brindado; actualizar los procedimientos de auditoría interna, basados en dicha normativa técnica con “énfasis en la gestión de riesgos” (Barahona, 2017).

## **2.4 GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA.**

De acuerdo con la filiación del auditor, las auditorías se clasifican en:

- Auditoría externa.
- Auditoría interna

La Auditoría Externa se define como “el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable” (Tamayo, 2013). Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examinan y evalúan la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

### **2.4.1 De la Auditoría Interna**

La actividad de auditoría interna fortalece el cumplimiento de metas y objetivos de la organización, así como también asegura que los controles internos establecidos sean adecuados para minimizar los riesgos y que los procesos de gobierno sean eficaces y eficientes. El Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos define la auditoría interna como: “Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno” (Instituto de Auditores Internos, 2017).

La independencia está establecida por la estructura de la organización y las líneas de mando, la objetividad se logra mediante una apropiada actitud mental y profesional del auditor.

La actividad de auditoría interna evalúa la exposición al riesgo del gobierno, las operaciones y los sistemas informáticos de la organización, con respecto a la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, protección de activos, cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

Los auditores internos deben proporcionar recomendaciones para mejorar aquellas áreas donde se identifiquen deficiencias en los controles internos. La dirección de la organización es la responsable de los controles internos, mientras que la actividad de auditoría interna proporciona aseguramiento a la dirección y al comité de auditoría de que los controles internos son eficaces y funcionan según fueron establecidos, para mayor comprensión se ha elaborado un esquema.

- **Proceso de auditoría interna**

- Planificación**

- La auditoría interna, requiere un orden en su ejecución, de ahí la importancia en la elaboración de la planificación anual de auditoría interna.

- Las actividades por realizar dentro de la etapa de planificación de la auditoría son: definición del diseño de evaluación, análisis inicial, elaboración del diagnóstico, discusión y aprobación, con la alta gerencia, del plan anual de trabajo y finalmente darlo a conocer entre los empleados de la organización. En Auditoría administrativa (Alfonso, 2008) los objetivos de la auditoría interna son: 1. Metas y objetivos de la organización; 2. Confiabilidad de la información; 3. Salvaguarda del patrimonio; 4. Promover calidad, eficiencia y eficacia; 5. Actuación preventiva; 6. Apego a Normatividad; 7. Seguimiento a evaluaciones y 8. Apoyo a auditoría externa.

- **Desarrollo**

- Es la etapa donde se ejecuta la auditoría interna y se realiza el trabajo de campo. Se procede a la ejecución del programa elaborado en la etapa de la planificación. En este proceso se pueden identificar tres fases: Aplicación de técnicas para obtener información; estudio, análisis y validación de la información recolectada; y detección de hallazgos y evidencias.

- **Elaboración del informe**

- En esta fase, el auditor interno redacta el informe de auditoría, el cual debe de ser sustancial, de calidad, claridad, oportunidad y eficiencia. Debe de quedar plasmado el trabajo realizado y el tiempo invertido en todo el proceso; generalmente se presenta a la alta gerencia en forma descriptiva y puede añadirle ilustraciones gráficas y numéricas.

- **Seguimiento**

Dentro de esta etapa, el auditor interno, verifica que se cumplan las recomendaciones presentadas en el informe de auditoría, la ejecución es de tipo preventiva y está enfocada a minimizar errores en la interpretación de las recomendaciones. Cuando el seguimiento de realice en forma oportuna la actividad evaluativa se concluye de forma eficiente.

#### **2.4.2 Del Control Interno según enfoque COSO**

COSO son las siglas, en inglés, de Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), conformado por las asociaciones de profesionales en contabilidad, auditoría y finanzas de los Estados Unidos, es un marco de referencia que contiene las principales directrices para la implantación, gestión y control de un sistema de control interno, denominado Marco Integrado de Control Interno, emitido en el año de mil novecientos noventa y dos, y actualizado en el año dos mil trece, conocido como COSO 2013, el cual responde a las exigencias del ambiente operativo y de negocios actual de las entidades.

COSO define el control interno como “un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”.

Está formado por cinco componentes interrelacionados y 17 principios, los cuales, se describen en página siguiente, en la Tabla 1 denominada “Marco Integrado Control Interno Enfoque COSO 2013”.

**Tabla 1**  
*Marco Integrado Control Interno Enfoque COSO 2013*

<i>COMPONENTE</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>PRINCIPIOS</i>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la organización. El consejo de administración y la alta dirección son quienes marcan el tono con respecto a la importancia del control interno, y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.	1 La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
		2 El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
		3 La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
		4 La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
		5 La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	Implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionan.	6 La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
		7 La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
		8 La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
		9 La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.	10 La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
		11 La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
		12 La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.	13 La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
		14 La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
		15 La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.
<b>ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</b>	Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, de cada componente, está presente y funcionan adecuadamente.	16 La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
		17 La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

### 2.4.3 Generalidades de las Asociaciones Cooperativas

- **Clasificación de las asociaciones cooperativas**

La Ley General de Asociaciones Cooperativas en el Título VI, determina que podrán constituirse tres clases de cooperativas:

- **De producción:** son integradas con productores que se asocian para producir, transformar o vender sus productos. Esta clase de cooperativas podrán ser: Agrícola, pecuaria, pesquera, agropecuaria, artesanal, Industrial o agro industrial.
- **De vivienda:** las cuales tienen por objeto facilitar a sus asociados vivienda mediante la ayuda mutua y el esfuerzo propio.
- **De servicio:** tienen por objeto brindar servicios de toda índole preferentemente a sus asociados, con el propósito de mejorar condiciones ambientales y económicas; de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales. Estas asociaciones podrán ser entre otras de: Ahorro y crédito, transporte, de consumo, de profesionales, de seguros.
- **Objetivo de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito.**

Los objetivos tienen relación directa con lo establecido en los estatutos de cada una de ellas, sin embargo, se pueden generalizar de la siguiente manera:

- Procurar el mejoramiento socioeconómico de sus asociados y de la comunidad.
- Representar y defender los intereses de sus asociados.
- Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del movimiento cooperativo a través de la integración económica y social.

- Estimular el ahorro sistemático de los asociados por medio de las aportaciones.
- Promover la educación de sus asociados sobre los principios de ayuda mutua y técnica de cooperación.
- Asesorar a los asociados sobre los beneficios que representa el uso racional de sus ingresos.
- Coordinar sus intereses afines y ser así sujetos de crédito por organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- Proyectarse con innovaciones constantes para fortalecer el crecimiento institucional para beneficio de sus asociados.

#### **2.4.4 Generalidades de las operaciones de remesas**

El término remesas familiares, comprende las transferencias corrientes realizadas por los emigrantes que trabajan en otra economía de las que se les considera residentes. Estas transferencias se dan entre personas relacionadas entre ellas.

##### **a. Medios Formales:**

- **Bancos:** Los bancos remiten información en forma diaria, consiste en la información generada por las operaciones de ingresos y egresos por operaciones externas; asimismo remiten información mensual de remesas familiares pagadas por el banco al beneficiario por cuenta de los agentes (empresas remesadoras internacionales).

- **Casas de Cambio:** Las casas de cambio remiten información en forma diaria, consiste en la información generada por las operaciones de ingresos y egresos por operaciones externas.
- **Federación de Cajas de Crédito y de Bancos de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V., FEDECRÉDITO,** remite información mensual de remesas familiares pagadas al beneficiario por cuenta de los agentes.
- **Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador, FEDECACES DE R.L.,** remite información mensual de remesas familiares pagadas al beneficiario por cuenta de los agentes. · Agentes locales: remiten información mensual de remesas familiares pagadas al beneficiario en sus agencias propias y subagentes (reportes de liquidación propia). · Otras empresas pagadoras de remesas familiares: remiten información mensual de remesas familiares pagadas al beneficiario por cuenta de los agentes.

#### **b. Cobertura geográfica:**

Incluye todas las remesas enviadas por no residentes hacia cualquier parte del territorio nacional y que, debido a la naturaleza de las fuentes de información, basada en su mayor parte en las bases de datos de los remesadores internacionales, puede ser que algunas transacciones no correspondan al rubro de remesas familiares, ya que las bases de datos no registran el motivo de la transacción. Por ejemplo, los envíos de salvadoreños no residentes para pagos de préstamos, ahorros, aportaciones a negocios o compra de inmuebles. De estas fuentes de información se obtiene el monto de remesas familiares remitidas por medios formales.

**c. Medios informales:**

Los ingresos de remesa familiar que llegan al país en efectivo utilizan canales informales como: los gestores de encomienda, los salvadoreños residentes en Estados Unidos y que visitan a sus familiares en El Salvador y también los salvadoreños residentes en el país y que viajan hacia los Estados Unidos a visitar a sus familiares y amigos.

En resumen, el mercado salvadoreño de remesas está integrado por:

1. Medios formales
2. Medios informales

Esto aplica, tanto para el traslado como para el pago de la remesa a sus beneficiarios.

Los medios formales de envío son las empresas remesadoras y bancos internacionales (que realizan traslados de cuenta a cuenta) tales como Western Union, Money Gram, Girosol, Vigo etc., los cuales mantienen alianzas con los pagadores locales, con la finalidad que estos paguen las remesas a los beneficiarios por cuenta de ellos, y posteriormente reembolsan a sus aliados, los montos de remesas pagados. “Entre los medios formales para el pago se encuentran los bancos, casas de cambio, federaciones, otras empresas financieras, couriers, emisores de tarjetas de crédito, empresas de telecomunicaciones. (Hurtado, 2014).

Los medios informales corresponden a personas que trasladan y entregan remesas, ya sean familiares o particulares.

Actualmente en El Salvador los beneficiarios de remesas familiares cuentan con más puntos de atención o lugares donde retirar la remesa, ya que han aumentado los participantes que tienen este servicio. Hay bancos locales que tienen alianzas con supermercados, casas comerciales, farmacias, almacenes, entre otros; asimismo las federaciones tienen una red de cooperativas de ahorro y crédito, cajas de crédito y de bancos de los trabajadores que también liquidan remesas, que no son integrantes del sistema financiero regulado por la Superintendencia del Sistema Financiero.

## **2.5 NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE A LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS**

### **2.5.1 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna.**

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna (NIEPAI), son un marco de referencia para la ejecución del trabajo de auditoría interna.

Fueron creadas con el propósito de definir los principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debe ser; así mismo establece las bases para evaluar el desempeño del trabajo, fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la entidad. La utilización de estas normas sirvió de apoyo en el desarrollo del trabajo de las unidades de auditoría interna en la entidad, ya que éstas establecen los lineamientos fundamentales en cada fase del proceso de auditoría. Las cuales se resumen en la Tabla 2 denominada Marco técnico “Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”.

**Tabla 2**

*Marco Técnico “Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”*

<b>Norma</b>	<b>Tema</b>	<b>Descripción</b>
<b>2010</b>	<b>Planificación</b>	Se debe establecer un plan basado en riesgos
		Se deben considerar las expectativas de la alta dirección
<b>2020</b>	<b>Comunicación y aprobación</b>	Relacionado a la comunicación de los planes y requerimientos de recursos de la actividad de la auditoría interna
		Comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos
<b>2030</b>	<b>Administración de recursos</b>	Se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficaces para cumplir con el plan
<b>2120</b>	<b>Gestión de riesgos</b>	Relacionado a la evaluación de la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.
<b>2200</b>	<b>Planificación del trabajo</b>	Se debe elaborar y documentar un plan para cada encargo que incluya alcance, objetivos, cronograma y asignación de recursos
<b>2210</b>	<b>Objetivos del trabajo</b>	Estos deben reflejar los resultados de la evaluación preliminar de riesgos
		Se debe considerar la probabilidad de errores, fraude, incumplimiento y otros
<b>2220</b>	<b>Alcance del trabajo</b>	Este debe ser suficiente para alcanzar los objetivos del trabajo
<b>2230</b>	<b>Asignación de recursos</b>	Se deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo
<b>2240</b>	<b>Programas de trabajo</b>	Deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar, y documentar la información durante la tarea.

Fuente: Tabla elaborada en base a lo contenido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

### **2.5.2 Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes. (NRP-19)**

En virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, el Banco Central de Reserva de El Salvador, en fecha 5 de septiembre de 2019, aprueba las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes. (NRP-19). Estableciendo los requisitos para el registro e inscripción de ETD, y Agentes, responsabilidades, modelo de negocio y contratación de Subagentes y Administradores de Subagentes.

#### **A. Registro e inscripción.**

Las ETD y Agentes que operen dentro de la República de El Salvador, para poder disponer dentro de su gama de servicios de envío o recepción de dinero, estarán obligadas a inscribirse, cumplir con la presentación de la Solicitud de Registro y adjuntar la documentación requerida. (Art. 4 y 5)

#### **B. Modelo de Negocio de Subagente y Administrador de Subagentes.**

Para efecto de registro, el modelo operativo de negocio, que presenten las ETD y los Agentes que prestan servicios de envío y recepción de dinero deberá contener lo siguiente:

- a) Descripción del mecanismo contable de las transacciones y operaciones que incluya la frecuencia de las liquidaciones entre la ETD y el Agente, y el Agente y Subagente y los Administradores de Subagentes.
- b) Descripción de la gestión de riesgos asociados a la prestación del servicio, especialmente los riesgos financieros, operativos, tecnológicos, legales, los relativos LD/FT, y el riesgo reputacional.
- c) Descripción de límites máximos por operación y número de transacciones que ordenantes y beneficiarios puedan realizar con la ETD, Agente, Subagente y los Administradores de Subagentes.
- d) Detalle de las personas naturales y jurídicas que se desempeñan como Subagentes, detalle de las personas jurídicas que se desempeñan como Administradores de Subagentes.
- e) Políticas internas que comprendan los requisitos exigibles a los Subagentes y los Administradores de Subagentes.
- f) Dirección, teléfono, correo electrónico, y la persona comisionada para recibir notificaciones, de cada uno de los Subagentes y los Administradores de Subagentes.
- g) Descripción de los procesos para dotar a los Subagentes y los Administradores de Subagentes, de recursos, capacitación, y mecanismos para la identificación y atención a ordenantes y beneficiarios. (Art. 14 y 15)

### **C. Responsabilidades de las ETD y los Agentes.**

Las ETD y los Agentes deberán asumir frente al ordenante y beneficiario la completa responsabilidad por todas las operaciones de envío y recepción de dinero, efectuadas por ellos y por los Subagentes y los Administradores de Subagentes. Los Agentes serán responsables de

asegurar que los Subagentes y los Administradores de Subagentes; cuenten con la debida idoneidad, solvencia económica, infraestructura física, técnica, manejo de riesgos y recursos humanos adecuados para la realización de los servicios, de proveer tecnología de información de uso exclusivo, facilitar documentación, soporte, capacitación y medidas contingentes necesarias; así mismo proporcionar un número telefónico de contacto para comunicación permanente con ellos. (Art.18)

#### **D. Comprobantes de Transacciones y Reporte**

Todas las operaciones que se realicen deberán constar por escrito y como mínimo deberán contener: lugar, fecha y hora de la transacción, nombre del ordenante y beneficiario, número de Documento de Identidad o Pasaporte, monto de la operación, comisión cobrada cuando la transferencia se origine en territorio nacional, país de origen y país de destino de la transacción, número de identificación o código de control del envío o recepción.

#### **E. De la Contratación de Subagentes y Administradores de Subagentes.**

El Agente podrá contratar como Administrador de Subagentes a una persona jurídica con domicilio en El Salvador, y como Subagente a una persona natural o jurídica; siempre y cuando, el régimen legal u objetos social no se lo impida, y el interesado en ser Administrador de Subagentes, o Subagente, cumpla el perfil establecido por el Agente.

Los Agentes interesados en actuar a través de Subagentes y Administradores de Subagentes, deberá adoptar la decisión por medio de un acuerdo del Órgano de Administración que corresponda, lo cual deberá constar en acta. Dicho acuerdo deberá ser notificado a la Superintendencia, presentando las modificaciones al modelo operativo del negocio, las políticas y manuales, aprobado por Junta Directiva, Administrador Único, o Concejo de Administración. (Art. 22 y 24)

#### **F. Auditoría.**

El Agente y el ETD, deberá diseñar e implementar una política de auditoría interna para verificar los controles internos; así como la viabilidad de los sistemas de detección y prevención de LD/FT

#### **G. De las Sanciones.**

Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes normas serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero. El artículo 43 establece “La Superintendencia, observando el procedimiento sancionatorio establecido en esta Ley, podrá imponer a los supervisados, las sanciones siguientes: amonestación escrita, multa, inhabilitación, suspensión, cancelación en el registro respectivo o revocatorio de la autorización que les haya otorgado;” y el artículo 44 “Las instituciones y personas supervisadas por la Superintendencia estarán sujetas a las sanciones previstas en el artículo anterior que, si se tratare de multas, éstas podrán ser de hasta el dos por ciento del patrimonio en el caso de personas jurídicas o hasta de quinientos salarios mínimos urbanos del sector comercio en caso de personas naturales”.

### **2.5.3 Normas Técnicas para la gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08).**

Las Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08), tiene como finalidad proporcionar a las entidades, los lineamientos y herramientas necesarias para la prevención de actividades sospechosas o irregulares; establece procedimientos, información y medidas, para el conocimiento de las transacciones que se realicen; determina las diferentes metodologías a seguir por parte de los auditores, y permite conocer los organismos a quienes se les o notificará de los eventos o sucesos delictivos o ilícitos.

La estructura organizacional, las funciones y responsabilidades de cada uno de los encargados de las diferentes áreas de la institución financiera; deberán estar basadas en la gestión de los riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. Considerando las funciones de la Junta Directiva y la Oficialía de Cumplimiento, deberá también tenerse identificado los procesos de gestión de riesgos a realizarse dentro de los negocios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activo.

### **2.5.4 Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero. (NRP-15)**

Dentro de las actividades de auditoría interna se centran, dar aseguramiento, consejos, capacitaciones, proporcionar un valor agregado, y recomendar nuevas ideas en los procesos y operaciones en las instituciones; fomentar la independencia, la objetividad, apoyando a la junta

directiva y a la alta gerencia con el cumplimiento de sus funciones; así mismo, proporcionar asesoría en los elementos de control interno en nuevos proyectos, productos y servicios, asegurando el debido cumplimiento de las leyes, normas y demás disposiciones aplicables.

Deberá tenerse claro las responsabilidades y funciones de todos los involucrados; los objetivos, las aplicaciones metodológicas a seguir por cada área o proceso, los debidos cumplimientos de ley a los que deben asumir, las formas y funciones específicas para con ello concretar las actividades totales dentro de las instituciones y basar la auditoría en los principales riesgos.

Las funciones principales que deberá ejercer la Unidad de Auditoría Interna (UAI) para garantizar la evaluación de los riesgos y realizar el plan anual de auditoría están: Evaluar procesos de control interno, gestión de riesgos y gobierno corporativo, definir metodologías y estrategias a emplear en las auditorías y examinar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.

## **2.6 MARCO LEGAL APLICABLE.**

Para el desarrollo de la investigación, es necesario conocer las leyes aplicables a las Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECACES, que prestan el servicio de envío y recepción de dinero. Para una mejor ilustración se ha elaborado un recuadro, donde se resumen las principales leyes aplicables a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito (Ver tabla 3).

**Tabla 3**

Principales leyes aplicables a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito

BASE LEGAL	ARTÍCULO RELACIONADO	DESCRIPCIÓN
<b>Ley General de Asociaciones Cooperativas</b>	Art. 2	Se citan los principios por los cuales deben regirse todas las cooperativas y estos son: libre adhesión y retiro voluntario, fomento de la educación e integración cooperativa, entre otros.
	Art. 3 literal c)	Reconoce como norma el derecho que tiene todo asociado a voto, sin importar la cuantía de sus aportaciones.
	Art. 6	Menciona las transacciones, actividades, y operaciones, que las asociaciones cooperativas no podrán realizar.
	Art. 15	Las cooperativas se constituyen por medio de Asamblea General, se celebra con todos los interesados, cumpliendo con un mínimo determinado de asociados.
	Art. 18	Se encuentran los requisitos y procedimientos correspondientes a la constitución e inscripción de una cooperativa, así como la aprobación y modificación de sus Estatutos.
<b>Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo</b>	Art. 2	Establece las atribuciones del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOP), dentro de las cuales están ejecutar la Ley General de Asociaciones Cooperativas, iniciar, promover, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las Asociaciones, Federaciones y Confederación Cooperativas, prestando el asesoramiento y asistencia técnica que necesiten.
	Art. 5	Las asociaciones están obligadas a entregar toda la información y documentos que le sean solicitados por el INSAFOCOP.
	Art. 3	La Superintendencia del Sistema Financiero es la responsable de supervisar la actividad individual y consolidada de los integrantes del sistema financiero, operaciones o entidades que mandan las leyes.
<b>Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.</b>	Art. 7 literal g)	Establece que las cooperativas que realizan operaciones de envío o recepción de dinero sistemática o sustancialmente, por cualquier medio, a nivel nacional e internacional, están sujetas a la Supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero.
	Art. 39	Establece la formación del Comité de Auditoría que será de acuerdo a Normas Técnicas que, para tal efecto, emite el Banco Central de Reserva, debiendo formar parte del referido Comité de Auditoría al menos dos directores externos, en su caso.
	Art. 44	Contiene las multas a que las instituciones y personas supervisadas por la Superintendencia están sujetas.
	Art. 1	Indica que los sujetos obligados por la presente ley son todas las sociedades, empresas o entidades de cualquier tipo, nacional o extranjera, que integre una institución, grupo o conglomerado. Así mismo, los contadores y auditores tendrán la obligación de informar o reportar las transacciones que hagan o se realicen ante sus oficios, mayores de diez mil dólares de los estados unidos de américa, conforme lo establece el art. 9 de la presente ley.
<b>Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos</b>	Art. 5	El delito de lavado de dinero y de activos será sancionados con prisión de ocho a doce años y multa de cincuenta a dos mil quinientos salarios mínimos mensuales.
	Art. 9-A	La UIF podrá efectuar inspecciones, análisis o auditorías a los sujetos obligados, mediante procedimiento aleatorio o cuando existieren indicios sobre actuaciones irregulares, con el propósito de verificar el debido cumplimiento a lo anterior.
	Art. 9-B	Los sujetos obligados, deberán establecer una política interna de debida diligencia para la identificación de sus usuarios o clientes.

## **CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación se desarrolló utilizando el tipo de estudio hipotético deductivo, con cada una de sus fases: observación, formulación de hipótesis, deducción y verificación, mediante el cual se identificó el problema, además se efectuó el análisis de sus principales aspectos, a fin de conocer los beneficios que obtendrán las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a FEDECACES.

Al contar con procedimientos de auditoría interna específicos y adecuados para evaluar la aplicación de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19).

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L., debe de cumplir con lo establecido en la Reforma a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, que establece cambios en el funcionamiento, control interno y en los procesos de auditoría basados en la gestión de riesgos relacionadas con la prevención del lavado de dinero el financiamiento del terrorismo.

Lo descrito anteriormente refleja una problemática debido a que se constató de forma preliminar en base a indagaciones generales que FEDECACES, no cuenta con procedimientos de

auditoría interna actualizados según lo requiere la Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15) antes mencionada, lo que la vuelve vulnerable a ser acreedora de multas por incumpliendo a la Reforma a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero; lo anterior generó insumos suficientes para proceder a formular hipótesis en referencia a las causas de dicha problemática, que a su vez ésta proporcionó elementos necesarios para la investigación de campo sobre el tema.

### **3.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación que se desarrolló se delimita en distintos ámbitos, los cuales se detallan a continuación:

#### **3.2.1 Temporal**

Se inició en el año 2016, debido a que entró en vigencia las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de dinero (NRP-12) y fue derogada por la Norma Técnica para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), que entró en vigencia el treinta de septiembre del año dos mil diecinueve y que a partir de la aplicación de las normas antes mencionadas se realizaron cambios en los procedimientos de las operaciones de remesas familiares.

### **3.2.2 Espacial o geográfica**

La investigación se desarrolló en el municipio de San Salvador, enfocada a la unidad de auditoría interna de la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, conocida como FEDECACES de R.L.

## **3.3 SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO**

### **3.3.1 Unidades de análisis**

Las unidades sujetas a análisis en el presente estudio fueron: gerencia general, gerencia de servicios financieros, auditoría interna de FEDECACES, y las asociaciones cooperativas afiliadas a la federación que prestan el servicio de envío y recepción de dinero, que cuentan con la unidad de auditoría interna.

### **3.3.2 Población y marco muestral**

Se determinó como población para efectos de la investigación a la unidad de auditoría interna de FEDECACES, y adicionalmente se tomó a bien encuestar a las unidades de auditoría interna de las veintiocho Cooperativas afiliadas a la federación que prestan el servicio de envío o recepción de dinero, ubicadas en el territorio nacional, con el objetivo de realizar el cruce de información. Pero en el transcurso de la investigación se determinó que el enfoque es hacia la unidad de auditoría interna de FEDECACES, se encuestó a catorce cooperativas, (no todas cuentan con la unidad de auditoría interna), como complemento de los resultados de las entrevistas realizadas a las gerencias y auditoría interna de FEDECACES, para realizar un mejor análisis.

### 3.3.3 Variables

Los Auditores Internos, dispondrán de procedimientos de auditoría, comprensión y análisis del marco regulatorio aplicable a los servicios de envío o recepción de dinero.

- **Variable Independiente:** Procedimientos actualizados de auditoría interna orientados a evaluar la aplicación de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de envío o recepción de dinero a través de Subagentes o administradores de Subagentes (NRP-19).
- **Variable Dependiente:** El cumplimiento de la reforma a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, contribuirá a verificar la correcta aplicación de la NRP-19

### 3.3.4 Indicadores

Los resultados de la investigación se han evaluado a través de los siguientes indicadores:

- Procedimientos de auditoría interna aplicables a todas aquellas entidades que realizan operaciones de envío o recepción de dinero.
- El correcto cumplimiento del marco legal y normativo en la gestión de sus operaciones.
- Comprensión y análisis del marco regulatorio aplicable a los servicios de envío o recepción de dinero.

### 3.4. TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS

- **Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información.**

Para la recolección de información se utilizaron las técnicas siguientes: El recurso bibliográfico como libros, publicaciones, revistas, trabajos de graduación y la consulta de páginas web, en donde se obtuvo información relacionada con el tema de investigación.

- La encuesta como técnica destinada a recolectar datos específicos de utilidad, siendo esta información sustraída directamente de la población en estudio.
- La entrevista como técnica para recolectar datos cualitativos, dirigidas a la gerencia general, gerencia financiera, y auditoría interna de FEDECACES de R.L.

- **Instrumentos de medición**

Como instrumento de recolección de datos se utilizaron los cuestionarios que sirvió de base para la recopilación de la información.

Se formuló un cuestionario para encuesta de preguntas cerradas de opción múltiple, dirigido a las unidades de auditoría interna de las cooperativas afiliadas a FEDECACES que prestan el servicio de envío y recepción de dinero, se efectuó la visita según lo acordado y de esa forma se recolectó la información necesaria para el análisis respectivo. (Ver anexo 2). Además, se formuló dos cuestionarios para entrevista dirigido a la gerencia general, gerencia financiera y auditoría interna de FEDECACES, la cual contenía una serie de preguntas estructuradas para obtener datos claves que aporten a la investigación. (Ver anexos 3 y 4)

### **3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.**

En este numeral se especifica la forma en que la información fue procesada, los métodos utilizados y como sustentamos el trabajo de investigación.

#### **3.5.1 Procesamiento de la información.**

La información obtenida por el equipo de investigación a través de las entrevistas y los cuestionarios se vació en una hoja electrónica del software Microsoft Office Excel, la cual facilitó juntamente con el programa estadístico SPSS, el análisis de los datos recolectados y por ende el diseño de un diagnóstico a fin de obtener los parámetros necesarios para formular la propuesta de solución a la problemática planteada. El procesamiento y análisis de la información se ejecutó a través de los siguientes pasos:

- Vaciado de datos en hoja de cálculo de Microsoft Office Excel
- Elaboración del diagnóstico en programa SPSS.
- Migración de datos de hoja de cálculo de Excel hacia el programa SPSS.
- Elaboración de cruces de variables representadas en tablas cruzadas en SPSS.
- Interpretación de resultados.

Por unanimidad del equipo de investigación se estableció el uso de los programas Microsoft Office Excel y SPSS, y se concluyó que, el análisis cruzado de variables, se realizaría en el programa estadístico SPSS, que facilita la elaboración de las tablas y gráficos.

### **3.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Para el desarrollo del trabajo de investigación, se preparó un cronograma que contiene la descripción específica de las actividades a desarrollar y el tiempo con las fechas probables en las cuales se pretende presentar avances del desarrollo del mismo. Una de las ventajas de utilizar un cronograma, es que facilita la evaluación de posibles retrasos que puedan afectar los resultados finales.



### **3.7 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Al finalizar el procesamiento y análisis de las respuestas obtenidas a través de los instrumentos de recolección de datos utilizados en el trabajo de investigación, la información se consideró suficiente para reforzar los principales puntos de la problemática planteada y para sustentar la propuesta de investigación.

#### **3.7.1 Tabulación y análisis de resultados.**

La tabulación y el análisis de los resultados de la recolección de datos, se realizó a través del cruce de dos variables, que son retomadas de la encuesta que llenaron los auditores de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito y de las entrevistas realizadas a Gerente General, Gerente de Servicios Financieros, Gerente de Supervisión y Auditorías (Auditor Interno) de FEDECACES.

Para llevar a cabo este procedimiento se eligieron las preguntas del cuestionario que tenían una relación lógica entre sí o que hacían mención a un sujeto o norma entre sí.

#### **Cruce 1**

**Objetivo:** Conocer que leyes y normativas técnicas vigentes están aplicando en las Asociaciones Cooperativas, referente al envío y recepción de dinero.

**Tabla cruzada 1.**

*Tabla de resultados del cruce de preguntas: 1. ¿Cuál autorización posee la Asociación Cooperativa en relación al tema de servicio de envío y recepción de dinero? Y2. ¿Qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en la Asociación Cooperativa, en relación al servicio de recepción y envío de dinero?*

		¿Qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en la Asociación Cooperativa, en relación al servicio de recepción y envío de dinero?				Total	
		(ANTES NRP-12) (HOY NRP-19)	NRP-15	NRP-08	Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos		
¿Cuál autorización posee la Asociación Cooperativa en relación al tema de servicio de envío y recepción de dinero?	Autorizado como Subagente de recepción y envío de dinero	Recuento	8	1	3	2	14
	% del total	57.1%	7.1%	21.4%	14.3%	100.0%	
<b>Total</b>		<b>Recuento</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>
		<b>% del total</b>	<b>57.1%</b>	<b>7.1%</b>	<b>21.4%</b>	<b>14.3%</b>	<b>100.0%</b>

**Análisis:**

Se pudo observar que 100% de las Cooperativas encuestadas están contratadas como Subagente de recepción y envío de dinero de FEDECACES de R.L.; pero solamente 57.1% del total de éstas aplican la NRP-12 (hoy NRP-19); un 21.4% están aplicando la NRP-08 y el 14.3% de las cooperativas encuestadas utilizan la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos. Adicionalmente, al consultar al Gerente General en funciones y al Gerente Financiero de FEDECACES de R.L. sobre la normativa y/o leyes que aplican actualmente en la institución en relación al servicio de envío o recepción de dinero, mencionó el primero, que utilizan la NRP-12 (hoy NRP-19), Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y leyes tributarias, mientras que el Gerente Financiero respondió que utilizan las leyes y normativas antes mencionadas y todo lo relacionado a la UIF; por lo que se pudo determinar, después del análisis respectivo, que no están auditando según la NRP-15 el área antes mencionada.

**Cruce 2**

**Objetivo:** Identificar si se ha llevado a cabo auditoría de cumplimiento de los procedimientos para operaciones de envío y recepción de dinero y si existen programas actualizados según la normativa vigente.

**Tabla cruzada 2.**

*Tabla de resultados del cruce de preguntas: 9. ¿Se ha realizado auditoría en la Cooperativa para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en lo a relativo las operaciones de envío y recepción de dinero, y quien la ha realizado? Y 11. ¿Qué programas de auditoría interna o procedimientos específicos aplica la Asociación Cooperativa para verificar los procesos en el área de recepción y envío de dinero?*

		De la siguiente lista, ¿Qué programas de auditoría interna o procedimientos específicos aplica la Asociación Cooperativa para verificar los procesos en el área de recepción y envío de dinero?					Total
		Programa para la evaluación del efectivo y equivalentes	Programa para evaluar los pagos de ventanilla	Programa para evaluar el cumplimiento del control interno en general	Programa para evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero		
¿Se ha realizado auditoría en la Cooperativa para verificar el cumplimiento de procedimientos establecidos en lo a relativo las operaciones de envío y recepción de dinero?	Sí, Auditoría Interna de la Cooperativa	Recuento	2	2	4	3	11
		% del total	18.2%	18.2%	36.4%	27.3%	100.0%
		Recuento	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	78.6%
		% del total	14.3%	14.3%	28.6%	21.4%	78.6%
	Sí, Auditoría Interna de FEDECACES	Recuento	0	1	1	0	2
		% del total	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	100.0%
		Recuento	0.0%	33.3%	16.7%	0.0%	14.3%
		% del total	0.0%	7.1%	7.1%	0.0%	14.3%
	No se ha auditado dicha área	Recuento	0	0	1	0	1
		% del total	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%
		Recuento	0.0%	0.0%	16.7%	0.0%	7.1%
		% del total	0.0%	0.0%	7.1%	0.0%	7.1%
<b>Total</b>		Recuento	2	3	6	3	14
		% del total	14.3%	21.4%	42.9%	21.4%	100.0%
		<b>Recuento</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>
		<b>% del total</b>	<b>14.3%</b>	<b>21.4%</b>	<b>42.9%</b>	<b>21.4%</b>	<b>100.0%</b>

### Análisis:

Se pudo determinar que 78.6% de los encuestados manifiesta que si se ha realizado auditoría interna de la cooperativa para verificar el cumplimiento de procedimientos establecidos en lo relativo a las operaciones de envío o recepción de dinero; mientras que 7.1% indica que no se ha auditado dicha área; pero solo 21.4% posee programas para evaluar las operaciones de envío o recepción de dinero. Por otro lado, en la entrevista realizada al Auditor interno, el profesional manifestó que existe riesgo en procesos, registros y aplicaciones incorrectas en el área de envío o recepción de dinero.

### Cruce 3

**Objetivo:** Identificar que procedimientos se realizan para determinar el origen de los fondos de las transacciones que se efectúan en el envío y recepción de dinero y a partir de que monto se aplican.

### Tabla cruzada 3.

*Tabla de resultados del cruce de preguntas: 6. ¿Qué procedimientos se realizan dentro de la institución para determinar el origen de los fondos en las diferentes transacciones que se efectúan? y 8. ¿A partir de qué monto ó cantidad se ha establecido controles de operaciones de prevención según la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos en la Cooperativa?*

		¿A partir de qué monto ó cantidad se ha establecido controles de operaciones de prevención según la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos en la Cooperativa?			Total	
		US \$2,000.00	US \$5,000.00	Otros (especificar)		
¿ Qué procedimientos se realizan dentro de la institución para determinar el origen de los fondos en las diferentes transacciones que se efectúan?	Solicitud de llenado de declaraciones juradas	Recuento	3	10	1	14
		% del total	21.4%	71.4%	7.1%	100.0%
		Recuento	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
		% del total	21.4%	71.4%	7.1%	100.0%
<b>Total</b>		Recuento	3	10	1	14
		% del total	21.4%	71.4%	7.1%	100.0%
		Recuento	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
		% del total	21.4%	71.4%	7.1%	100.0%

### Análisis:

Se observó que 21.4% de las Cooperativas encuestadas han establecido controles de prevención, según la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, a partir de los dos mil dólares para las operaciones de envío o recepción de dinero; mientras que 71.4% los ha establecido a partir de los cinco mil dólares y 7.1% ha implementado el llenado de declaración jurada. Adicionalmente en la entrevista efectuada a los Gerentes General y Financiero de FEDECACES de R.L., se determinó que la diseñan herramientas para el funcionamiento de las operaciones de envío y recepción de dinero, capacita y supervisa el proceso de las operaciones del negocio. No obstante, se dedujo que a la fecha no se ha auditado el área en estudio. También, según la información obtenida se visualiza que existe discrepancia entre los entrevistados y no tienen claro los requisitos que establece la NRP-12, hoy (NRP-19), referente al perfil del subagente, el cual está cumpliendo a un nivel medio.

### **Cruce 4**

**Objetivo:** Identificar que controles se han establecido en las transacciones de efectivo, cheques y operaciones financieras realizadas por otros medios, para el servicio de envío y recepción de dinero.

### **Tabla cruzada 4.**

*Tabla de resultados del cruce de preguntas: 5. ¿La entidad cuenta con políticas internas en relación al servicio de recepción y envío de remesas? y 7. ¿Qué controles se han establecido en las transacciones de efectivo, cheques y operaciones financieras realizadas por otros medios, para el servicio de envío y recepción de dinero?*

		¿Qué controles se han establecido en las transacciones de efectivo, cheques y operaciones financieras realizadas por otros medios, para el servicio de envío y recepción de dinero?				Total
		La entidad ha establecido reportes especiales para transacciones que estén por debajo de US \$10,000.00	Se elaboran reportes para operaciones mayores a US \$10,000.00	Requerir información adicional cuando las operaciones individuales ó acumuladas superan los US \$10,000.00 en el mes	Reporte para el fiscalizador de operaciones financieras por otros medios que superen la cantidad de US \$25,000.00,	
¿La entidad cuenta con políticas internas en relación al servicio de recepción y envío de remesas? Seleccione de las siguientes opciones.	Política de restricción y límite de operaciones	2	0	1	0	3
		66.7%	0.0%	33.3%	0.0%	100.0%
		50.0%	0.0%	33.3%	0.0%	21.4%
		14.3%	0.0%	7.1%	0.0%	21.4%
	Política de fraude y riesgo	0	3	2	2	7
		0.0%	42.9%	28.6%	28.6%	100.0%
		0.0%	60.0%	66.7%	100.0%	50.0%
		0.0%	21.4%	14.3%	14.3%	50.0%
	Política de conocimiento del cliente	2	0	0	0	2
		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
		50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	14.3%
		14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	14.3%
	Búsqueda en lista INTERPOL y OFAC	0	2	0	0	2
		0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%
		0.0%	40.0%	0.0%	0.0%	14.3%
		0.0%	14.3%	0.0%	0.0%	14.3%
Total	4	5	3	2	14	
	28.6%	35.7%	21.4%	14.3%	100.0%	
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	
	28.6%	35.7%	21.4%	14.3%	100.0%	

#### Análisis:

Se determinó que las políticas con que contaban las Cooperativas encuestadas son las siguientes: 21.4% aplicó restricción y límite de operaciones, 50% utilizó fraude y riesgo, mientras que 28.6% de las entidades consultadas ha establecido reportes especiales para transacciones que estén por debajo de US \$10,000.00; 35.7% elabora reportes para operaciones mayores a US \$10,000.00 y el 21.4 % requiere información adicional cuando las operaciones individuales ó acumuladas superan los US\$10,000.00 en el mes. En cuanto a la entrevista realizada a los Gerentes General y Financiero de FEDECACES de R.L., manifestaron que la institución cuenta con un

manual para el oficial de cumplimiento, políticas de conocimiento del cliente y todo el personal de la Cooperativa debe firmar documentos de confidencialidad, lo cual no pudo ser constatado físicamente.

### Cruce 5

**Objetivo:** Determinar los riesgos asociados al área de auditoría interna y la necesidad de una guía de procedimientos de auditoría para el área de envío o recepción de dinero.

### Tabla cruzada 5.

*Tabla de resultados del cruce de preguntas: 12 ¿Qué riesgos asociados al área de auditoría interna se determinan por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados a la recepción y envío de dinero según la NRP-19? y 14. ¿Por qué razón considera necesario una guía de procedimiento de auditoría interna para la evaluación, ejecución y revisión en las diferentes transacciones de envío y/o recepción de dinero realizadas por la entidad?*

		¿Por qué razón considera necesario una guía de procedimiento de auditoría interna para la evaluación, ejecución y revisión en las diferentes transacciones de envío y/o recepción de dinero realizadas por la entidad?				Total
		Facilitaría la evaluación de las transacciones de envío y/o recepción de dinero	Disminuiría el tiempo de ejecución de las auditorías a las transacciones de envío y/o recepción de dinero	Mejoraría el desempeño de la auditoría interna	Cumpliría normativas vigentes establecidas por la Superintendencia del Sistema Financiero	
¿Qué riesgos asociados al área de auditoría interna se determinan por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados a la recepción y envío de dinero según la NRP-12?	Falta de identificación de debilidades de control en actividades específicas dentro de la entidad	3	3	0	2	8
		37.5%	37.5%	0.0%	25.0%	100.0%
	Falta de detección de deficiencias en los sistemas de control	3	0	0	0	3
		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
		21.4%	0.0%	0.0%	0.0%	21.4%
	Multas y Sanciones por la no aplicación de la normativa legal	0	1	2	0	3
		0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	100.0%
		0.0%	25.0%	100.0%	0.0%	21.4%
		0.0%	7.1%	14.3%	0.0%	21.4%
	Total		6	4	2	2
42.9%			28.6%	14.3%	14.3%	100.0%
100.0%			100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
42.9%			28.6%	14.3%	14.3%	100.0%

### Análisis:

Según la tabla de datos 42.9% de los encuestados manifestaron que es necesario una guía de procedimientos de auditoría interna para la evaluación, ejecución y revisión de las diferentes transacciones de envío y/o recepción de dinero realizadas por la entidad, mientras que 21.4% de las entidades están conscientes que de no aplicar la normativa vigente pueden hacerse acreedores de multas y sanciones. Adicionalmente, al consultar con el Gerente General en funciones y Gerente Financiero de FEDECACES de R.L. sobre los procedimientos de auditoría, expresaron que es de suma importancia contar con un programa de auditoría actualizado para poder evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero que se dan en las cooperativas afiliadas a la red FEDECACES.

### **Cruce 6**

**Objetivo:** Identificar que marco de referencia están utilizando para desarrollar la función de auditoría interna y las consecuencias legales que se pueden tener al no aplicar la normativa adecuada.

### **Tabla cruzada 6.**

*Tabla de resultados del cruce de preguntas: 3. ¿Qué marco de referencia se utiliza en la entidad para la ejecución de la función de la auditoría interna? y 13. Qué tipo de consecuencias considera que generaría dentro de la Asociación Cooperativa el incumplimiento del marco regulatorio en relación al envío y recepción de dinero según la NRP-12?*

		¿Qué tipo de consecuencias considera que generaría dentro de la Asociación Cooperativa el incumplimiento del marco regulatorio en relación al envío y recepción de dinero según la NRP-19?				Total
		Pago de multas	Falta de registros de datos e historial de transacciones de envío y recepción de remesas	Problemas de credibilidad ó imagen	Suspensión del contrato para operar como subagente	
¿Qué marco de referencia se utiliza en la entidad para la ejecución de la función de la auditoría interna?	Normas Internacionales para el Ejercicio de la profesión de la Auditoría Interna	2	1	4	3	10
		20.0%	10.0%	40.0%	30.0%	100.0%
		100.0%	100.0%	80.0%	50.0%	71.4%
		14.3%	7.1%	28.6%	21.4%	71.4%
	Normas Técnicas de Auditoría Interna para Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15)	0	0	0	2	2
		0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%
		0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	14.3%
		0.0%	0.0%	0.0%	14.3%	14.3%
	Normas Internacionales de Auditoría	0	0	1	1	2
		0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	100.0%
		0.0%	0.0%	20.0%	16.7%	14.3%
		0.0%	0.0%	7.1%	7.1%	14.3%
Total		2	1	5	6	14
		14.3%	7.1%	35.7%	42.9%	100.0%
		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
		14.3%	7.1%	35.7%	42.9%	100.0%

### Análisis:

Se observó que 71.4% de los encuestados utilizan como marco de referencia para la ejecución de auditoría interna las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Profesión de la Auditoría Interna (NIEPAI); mientras que solamente 14.3% de los consultados están utilizando las Normas Técnicas de Auditoría Interna para Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15). Asimismo, cuando se entrevistó al Gerente General en funciones y Gerente Financiero de FEDECACES de R.L., manifestaron que las sanciones por el incumplimiento del marco regulatorio en relación al envío y recepción de dinero según la NRP-19 van desde amonestación escrita hasta multas, suspensiones y cancelación del servicio.

### 3.7.2 Diagnóstico de la investigación

- **Identificación del problema.**

Se aclara que la recolección de datos sujetos a análisis se realizó cuando se encontraba vigente la NRP-12, no obstante, el 20 de septiembre de 2019, entro en vigencia las “Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes” (NRP-19), la cual derogó las “Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero” (NRP-12); por lo que se aclara al lector que en lo que se refiere a la NRP-12, hoy debe entenderse en observancia al contenido de la norma NRP-19.

- **Situación actual**

Con base en los cuestionarios suministrados a los auditores internos de las Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECACES de R.L. y a las entrevistas realizadas al Gerente General, Gerente Financiero y Auditor Interno de FEDECACES de R.L., se determinó que, para darle cumplimiento a la normativa emitida para el servicio de envío o recepción de dinero, se creó el comité de remesas, la unidad normativa y se contrató nuevo personal para atender el área antes indicada. También se tiene como política que todo el personal de la cooperativa debe firmar documentos de confidencialidad. En cuanto a la auditoría interna que se practica a los subagentes de FEDECACES de R.L. y de acuerdo a las respuestas emitidas por parte de la Gerencia General y Financiera se determinó que no existe una programación establecida para ejecutar la verificación de procedimientos de auditoría para las operaciones de envío y recepción de dinero.

- **Necesidad de una solución**

La necesidad de una solución se sustenta en el cruce de preguntas No. 12 y 14 a través del análisis siguiente:

La mayoría de los encuestados afirmaron que existe todo tipo de riesgo, debido a la ausencia de evaluaciones y verificaciones en los procesos para el servicio de envío o recepción de dinero.

También los encuestados expresaron que consideran necesario contar con procedimientos de auditoría interna actualizados de acuerdo a la normativa vigente para evaluar el área antes menciona. Además, un porcentaje superior al 50% de los encuestados, consideraron que la propuesta de investigación puede ser utilizada de base para la actualización de los procedimientos de auditoría interna aplicables a la evaluación del cumplimiento de las NRP-19 (antes NRP-12); y finalmente los entrevistados apoyaron la propuesta de elaborar una guía de procedimientos de auditoría, enfocada en el proceso de operaciones de envío o recepción de dinero, que generaría una contribución para la institución y serviría de apoyo a FEDECACES de R.L. para evaluar el cumplimiento de las normas antes mencionadas por parte de los Subagentes. Además, sería beneficioso para los auditores internos de las cooperativas afiliadas, ya que tienen que aplicar procedimientos para la evaluación y seguimiento del contrato como Subagentes.

A partir de cualquier punto de vista, la propuesta de investigación aportaría a la mejora del cumplimiento de la auditoría interna en el sector cooperativo.

## **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA APLICABLES A LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL REGISTRO, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES QUE REALIZAN OPERACIONES DE ENVÍO O RECEPCIÓN DE DINERO A TRAVÉS DE SUBAGENTES O ADMINISTRADORES DE SUBAGENTES.**

### **4.1 PLANTEAMIENTO DEL CASO.**

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de Responsabilidad Limitada, de aquí en adelante denominada FEDECACES de R.L., se registró en la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), para operar como Agente de envío y recepción de dinero, por medio de la contratación de Subagentes; asumiendo la responsabilidad de supervisar, a una red de veintiocho asociaciones cooperativas afiliadas, contratadas como Subagentes de envío y recepción de dinero, que prestan el servicio a nivel nacional.

El departamento de Supervisión y Auditoría, tiene bajo su mando la unidad de auditoría interna, la cual tiene como parte de sus funciones auditar a los Subagentes contratados; para tal efecto, se hace necesario la elaboración de procedimientos de auditoría para evaluar el cumplimiento de leyes y normativas a los que la Asociación está sujeta, entre las cuales están las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de Agentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), vigente desde el 20 de septiembre de 2019, cuyo objetivo es regular el registro, obligaciones y funcionamiento de las entidades que realizan operaciones de envío o recepción de dinero sistemática o sustancialmente, por cualquier medio, a nivel nacional e internacional.

Es importante aclarar que, a la fecha, la unidad de auditoría interna, no cuenta con procedimientos de auditoría interna actualizados, con base a lo regulado en las (NRP-19); por lo que se hace necesario actualizar los procedimientos de auditoría interna, basados en dicha normativa técnica.

#### **4.1.1. Antecedentes de la institución**

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L., es la organización cooperativa de segundo piso, fundada el 11 de junio de 1966, con 52 años, con más de 115 agencias a nivel nacional las que atienden a diversos sectores de población salvadoreña, sean trabajadores asalariados privados o públicos, micro y pequeñas empresas, artesanos, agricultores, profesionales, y pequeños y medianos productores entre otros.

#### **4.1.2. Misión y Visión**

- **Misión**

- Somos el Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES sólido y eficiente, que:  
“Brinda servicios competitivos e innovadores, para la inclusión financiera, que mejora las condiciones de la vida de la población en nuestra sociedad”

- **Visión**

- Ser el sistema de naturaleza cooperativa, de servicios financieros éticos, para la inclusión financiera, que responda a las necesidades y aspiraciones de la población salvadoreña.

## 4.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN

*Figura N° 1. Estructura del Plan de Solución*



**Fuente:** Elaboración propia

Para elaborar el trabajo de investigación se propuso lo siguiente:

Diseñar un programa de auditoría que contenga los procedimientos de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al envío o recepción de dinero en nuestro país, según la normativa técnica vigente. Para el desarrollo de los procedimientos de auditoría se ha tomado en consideración la Gestión de Riesgos del Marco Integrado COSO 2013.

Para poder realizar la estructura del plan de solución, se indagó en diferentes libros de consulta sobre el tema, tanto físicos como digitales, normativa técnica y legal. También se valoró el conocimiento adquirido a través de las entrevistas con gerente Financiero y Auditor Interno de FEDECACES y lectura de manuales y políticas que proporcionó la Federación en mención, como lo son los siguientes: manual de organización y funciones, manual de control interno y manual de calidad (año 2005), sin embargo, los principales elementos en los que se basó el equipo de trabajo para plantear la estructura de un plan de solución fueron las normas siguientes:

- Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15)
- Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan operaciones de envío o recepción de dinero a través de subagentes o administradores de subagentes (NRP-19).
- Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08).

Éstas normas técnicas deben ser la base para formular los procedimientos de auditoría que se utilizarán para verificar el cumplimiento de registro, obligaciones y funcionamiento de las cooperativas afiliadas a FEDECACES de R.L., que realicen operaciones de envío o recepción de dinero. Dichos procedimientos deben ser aprobados por el Consejo de Administración de la Federación antes mencionada.

### 4.2.1 Etapas Plan de solución

- **Evaluación preliminar:** en esta etapa se obtiene el conocimiento necesario de la entidad en estudio, que permite identificar y comprender los hechos, transacciones y prácticas que pueden tener un efecto significativo sobre el compromiso de auditoría interna. Generalmente, esta comprensión requiere de indagaciones con el personal a nivel gerencial de la institución, con el propósito de identificar los planes y estrategias que puedan tener un efecto importante en los procedimientos de auditoría interna. Esta comprensión del negocio es importante para identificar riesgos relacionados a la actividad económica de la entidad y proceder a desarrollar una estrategia de auditoría.
- **Determinación de objetivos y alcance del trabajo:** el objetivo general del caso propuesto es el de evaluar los procedimientos de auditoría interna aplicables a las Normas Técnicas Para El Registro, Obligaciones y Funcionamiento de entidades que realizan operaciones de envío y recepción de dinero a través de Subagentes o administradores de subagentes (NRP-19) en el sector cooperativo; y el alcance del examen es el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2018.
- **Estudio y evaluación del control interno:** con la información recolectada en la etapa inicial se procede a evaluar los controles internos que tiene la entidad en relación al área sujeta a estudio. Para ello se elaboró cuestionarios de control interno para cada área a evaluar, siendo en este caso en particular las áreas de Gerencia General, Jefe de Operaciones, y Cajero de ACOPRUD, de R.L. Los cuestionarios en mención se elaboraron bajo la estructura de los componentes de control interno contenidos COSO 2013.

- **Estimación de los riesgos:** incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como de su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. En esta etapa se procede a la evaluación de las actividades de control interno, identificando las áreas críticas que se convierten en actividades de suma importancia. Se elabora la matriz de riesgos donde se clasifica el riesgo en bajo, medio y alto, tomando en cuenta para la calificación, el impacto y la ocurrencia que pueda producir en la entidad.
- **Elaboración de Programa de Auditoría Interna para la evaluación de cumplimiento de la actividad específica:** los procedimientos de auditoría interna son elaborados acordes al área a evaluar, después de identificados los riesgos.
- **Programación de la auditoría:** contempla la asignación de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para desarrollar la evaluación del cumplimiento de la actividad en estudio. Esto se determinará de acuerdo a la evaluación de la actividad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles. Se elabora una programación de horas hombre y un cronograma de actividades.
- **Información y comunicación de los resultados:** en esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la auditoría.

### **4.3 BENEFICIOS Y LIMITANTES**

En lo referente a los beneficios que brinda el modelo de planeación de auditoría interna planteado para evaluar el cumplimiento de la Normas Técnica para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de entidades que realizan operaciones de envío o recepción de dinero a través de Subagentes o administradores de Subagentes (NRP-19) se puede concluir que ayuda a las instituciones a facilitar los procedimientos necesarios en la ejecución o en el desarrollo de la evaluación de cumplimiento de la referida Norma, además; contribuye a establecer de mejor manera el alcance de los procedimientos de auditoría, ayudando a maximizar el tiempo disponible para la realización del trabajo. Adicionalmente dicho modelo de planeación es aplicable a todas las instituciones financieras que estén obligadas al cumplimiento de las NRP-19.

Como limitante se puede mencionar que posiblemente en algunas instituciones apliquen transacciones financieras particulares, que no hayan sido consideradas bajo este modelo y que se deban incluir dentro de la planeación de auditoría interna.

### **4.4 DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO**

A continuación, se presenta un modelo de planeación específicamente diseñado para evaluar el cumplimiento de la Normas Técnica para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19) en el sector cooperativo.

#### **4.4.1 Documentos complementarios del Caso Práctico.**

Se ha elaborado modelos de procedimientos para la evaluación del cumplimiento de las NRP-19, los cuales pueden ser utilizados, mejorados y actualizados, por las instituciones que realizan operaciones de envío y recepción de dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes.

Los documentos complementarios del caso son los siguientes:

- A. Modelo de Cuestionario de Control Interno: se han elaborado tres cuestionarios de control interno dirigidos al Gerente General, Jefe de Operaciones, y al Cajero de la Cooperativa modelo.
- B. Matriz de Riesgo: con el resultado de los cuestionarios de control interno se elaboró la matriz de riesgo, valorando el riesgo y el impacto.
- C. Resumen e Identificación de los Riesgos: se elaboró el resumen de los riesgos identificados, se clasificaron por componentes según el enfoque COSO 2013.
- D. Modelo de Programa de Auditoría: se presenta un programa modelo para evaluar el cumplimiento de las NRP-19, que puede ser mejorado, adaptado, y actualizado, según las necesidades de cada institución.
- E. Modelo de Lista de Chequeo de NRP-19: se presenta el modelo de lista de chequeo, para verificar de forma rápida, el cumplimiento de dicha normativa.
- F. Modelo de Lista de Chequeo de NRP-15: se presenta el modelo de lista de chequeo, para verificar de forma rápida, el cumplimiento y la aplicación de dicha normativa.
- G. Modelo de Lista de Chequeo Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos: se presenta el modelo de lista de chequeo, para verificar de forma rápida, el cumplimiento de los requerimientos de LD/FT.

**FEDECACES DE R. L.**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**  
**DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN**

**PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

**“AUDITORÍA A LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL REGISTRO, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES QUE REALIZAN OPERACIONES DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DINERO A TRAVÉS DE SUBAGENTES O ADMINISTRADORES DE SUBAGENTES (NRP-19) EN ACOPRUD, DE R.L.”**

## **I. INTRODUCCIÓN**

La presente planificación contiene los elementos necesarios que servirán de guía para ejecutar “Auditoría a la Evaluación del Cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a Través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), en ACOPRUD de R.L.”, la cual es parte del Plan Anual de Trabajo 2019.

## **II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.**

### **A. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a Través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), en las operaciones de envío y

recepción de dinero, con base en el enfoque del informe COSO sobre el “Marco Integrado de Control Interno”.

## **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Determinar la eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, la confiabilidad y oportunidad de la información y documentos que se generan en los procedimientos de envío y recepción de dinero, el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.
2. Presentar recomendaciones preventivas o correctivas a los responsables de cada área o proceso, cuando se determinen desviaciones con relación a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y disposiciones legales y administrativas.

## **III. ALCANCE DE AUDITORÍA.**

Se describe a continuación un resumen del alcance previsto de la auditoría; presentando en detalle los procedimientos en el programa de auditoría.

La evaluación de cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero (NRP-19), a través del examen de operaciones efectuadas durante el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2019. Para dicha evaluación, se ha diseñado un programa de trabajo, en el cual, se han definido los procedimientos de auditoría a realizar, basados en una evaluación y estudio preliminar del control interno implementado por la institución, bajo el enfoque COSO 2013.

Se describe a continuación un resumen del alcance previsto de la auditoría; presentando detalle de los procedimientos y pruebas en los programas de auditoría para el área de gerencia general, jefatura de operaciones y caja.

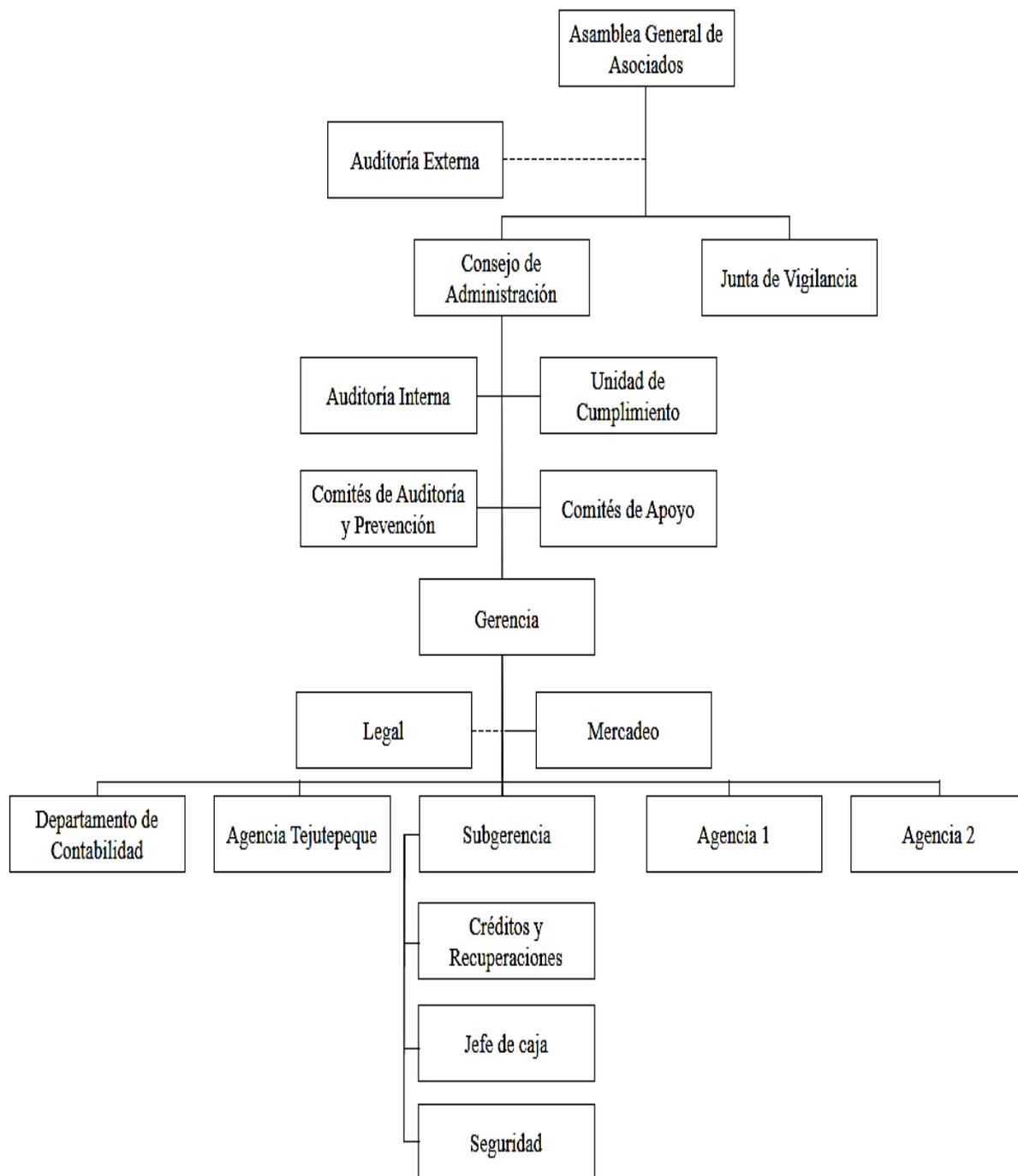
- Se realizará una evaluación preliminar del control interno por medio de cuestionarios, estructurado con base a los componentes de COSO 2013, y abarcando el ámbito de aplicación de Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero (NRP-19)
- Se harán verificaciones si dentro de las capacitaciones impartidas a los empleados se relaciona las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero (NRP-19), solicitando bitácoras de las capacitaciones impartidas y de asistencia de los empleados.
- Se practicarán verificaciones referentes si la institución está preparada con planes de contingencias ante posibles fallas en los sistemas informáticos, para lo cual se solicitará a cada encargado de los departamentos a auditar dicho plan.

#### **IV. INFORMACIÓN GENERAL**

##### **A. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.**

La Asociación Cooperativa de Productores de R. L., tiene la oficina central ubicada en Tejutepeque, además posee dos agencias ubicadas en San Vicente y Cuscatlán, a la fecha de esta planificación se encuentra separado en áreas de Créditos y Recuperación, y Caja.

**Figura 2. Organigrama institucional ACOPRUD de R.L**



**Fuente: Manual de Calidad de ACOPRUD de R.L.**

## **A. PRINCIPALES FUNCIONES.**

Su principal actividad consiste en captar ahorros exclusivamente de sus asociados a través de cuenta corriente. y a plazo para colocarlos en forma de préstamos agrícolas, pecuario, agroindustrial, pequeña industria y artesanía, comercio, vivienda, personales y forestales. Además, presta servicios de colecturía, remesas familiares y venta de granos básicos.

## **B. PROCEDIMIENTOS.**

A continuación, se presentan tres tablas que describen la información que las asociaciones cooperativas deben de solicitar al asociado al momento de realizar operaciones de envío o recepción de dinero. Esta información es la que también debe de remitirse al Banco Central de Reserva de El Salvador, según las NRP-19. (Ver tabla 5, 6 y 7).

## **C. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES APLICABLES:**

Se detalla a continuación las disposiciones legales y administrativas que rigen el proceso de envío y recepción de dinero:

### **Manuales y Políticas de:**

1. Manual de Organización y funciones
2. Manual de Control Interno
3. Manual de Procedimientos operativos
4. Manual de Recursos Humanos
5. Políticas para el manejo de liquidez.
6. Política para determinación de tasas de interés activas y pasivas
7. Políticas y Reglamento de Créditos.
8. Políticas y Reglamento de Ahorros.
9. Instructivo para Clasificar la Cartera de Riesgos y Constitución de Reservas de Saneamiento.
10. Control de inventario fijo.
11. Políticas de Recursos Humanos

**Marco legal y normativo aplicable al negocio:**

1. Ley General de Asociaciones Cooperativas
2. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos
3. Ley Especial contra Actos de Terrorismo
4. Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08).
5. Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero (NRP-19).
6. Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15).

**D. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL RECURSO HUMANO:**

<b>Nombre</b>	<b>Función</b>	<b>Habilidades y experiencia</b>	<b>Lugar</b>
Bernardo Perdomo	Gerencia	Más de 2 años de estar en la cooperativa	Oficina central
Rolando Arturo Castro Peña	Contador	Más de 5 años de estar en la cooperativa	Oficina central
Juan Carlos Paredes	Jefatura de operaciones	Más de 3 años de estar en la cooperativa	Oficina central
Santos Domínguez Peralta	Auditor interno	Más de 3 años de estar en la cooperativa	Oficina central

**Tabla 5**

Proceso para operaciones de recepción menores a US\$5,000.00.

<b>Ingresos</b>	
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Descripción</b>
a) Fecha	Fecha de pago de la transacción.
b) ETD o banco en el exterior	Nombre de la compañía que trasladó las remesas desde el exterior hacia el país.
c) Banco que canaliza los fondos	Es el agente que informa al BCR. Cada intermediario tendrá su código que deberá incluir en la base de datos que remitirá.
d) ETD o Agente local	Es el agente que informa al BCR. Cada intermediario tendrá su código que deberá incluir en la base de datos que remitirá.
e) Moneda en que se realizó la transacción	Se refiere a la moneda en la que se envió la transferencia, no a la moneda de pago.
f) Tipo de cambio	Se refiere al tipo de cambio de conversión de la moneda en la que se llevó a cabo la transacción y la moneda de pago, que es el dólar. Si la transacción se originó en dólares, no se deberá reportar tipo de cambio.
g) Monto en dólares	Valor de la transacción de remesas familiares.
h) País de origen	El país donde se encuentra el remitente de remesas familiares.
i) Municipio de destino	El municipio donde habita el beneficiario de la remesa.
j) Departamento de destino	El departamento donde habita el beneficiario de la remesa.
k) Municipio de pago	El municipio donde se encuentra el punto de pago de la remesa.
l) Departamento de pago	El departamento donde se encuentra el punto de pago de la remesa.
m) Abono a cuenta	Aplicará solo para ingresos. Identifica a las remesas que son recibidas en una cuenta de depósitos.
n) Medio de envío	Es el medio a través del cual es enviada la remesa desde el exterior. Habrá un pequeño catálogo para la selección de variables.
o) Monto en moneda extranjera	Monto en la moneda en la que se originó la transacción. Aplica solo para monedas diferentes del dólar.

**Tabla 6**

Proceso para operaciones de envío menores a US\$5,000.00.

<i>Egresos</i>	
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Descripción</b>
<b>a) Fecha</b>	Fecha de envío de la remesa.
<b>b) ETD o banco local</b>	Es el agente que informa al BCR. Cada intermediario tendrá su código que deberá incluir en la base de datos que remitirá.
<b>c) Monto en dólares</b>	Valor de la transacción de remesas familiares.
<b>d) País de destino</b>	País donde reside el beneficiario de la remesa.
<b>e) Municipio donde se realizó la operación</b>	El municipio donde se encuentra el punto donde se origina la remesa.
<b>f) Departamento donde se realizó la operación</b>	El departamento donde se encuentra el punto donde se origina la remesa.
<b>g) Medio de envío</b>	Es el medio a través del cual es enviada la remesa desde el exterior. Habrá un pequeño catálogo para la selección de variables.

**Tabla 7**

*Información adicional a solicitar para operaciones de recepción de dinero mayores a US\$5,000.00.*

<u>Ingresos:</u>	
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Descripción</b>
a) País de origen reportado por el cliente	El país donde se encuentra el remitente de remesas familiares.
b) Concepto	Concepto de la transacción, según catálogo proporcionado.
c) Dirección del beneficiario	Ubicación del hogar del beneficiario.
d) Teléfono del beneficiario	Teléfono en el que se pueda localizar al beneficiario.
e) Código de operación	No. De formulario electrónico generado por el sistema.
<u>Egresos:</u>	
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Descripción</b>
a) País de destino reportado por el cliente	País donde reside el beneficiario de la remesa.
b) Concepto	Concepto de la transacción, según catálogo proporcionado.
c) Dirección del solicitante	Ubicación del hogar del solicitante.
d) Teléfono del solicitante	Teléfono en el que se pueda localizar al solicitante.
e) Código de operación	No. De formulario electrónico generado por el sistema.

## **V. ESTABLECIMIENTO DE RIESGOS.**

### **A. CONTROL INTERNO.**

En esta fase de la planeación se realizó un estudio preliminar del sistema de control interno con el propósito de definir la oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría que se efectuarán; así como de identificar los procesos y procedimientos aplicables. Para lograr dicho propósito se procedió a pasar cuestionarios de control interno e indagaciones, guiados por los cinco componentes del control interno según enfoque COSO: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo o Vigilancia. Obteniéndose como resultado las matrices de riesgo bajo dicho enfoque.

### **B. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

Como resultado del estudio preliminar, se determinaron y valoraron los factores de riesgo que inciden negativamente en el logro de los objetivos de control interno establecidos en el informe COSO. Identificándose factores de riesgos, la Probabilidad de Ocurrencia (PO) y el Impacto (I), asignándole a estos elementos una valoración del 1 al 3, dando como resultado la Exposición al Riesgo (ER), de donde se clasifica el nivel de riesgo de la siguiente manera: Bajo (B) = de 1 a 2, Medio (M)= 3 a 5 y Alto (A) = 6 a 9. Con base en los resultados se estableció el alcance y procedimientos y se formularon los programas de auditoría que se ejecutarán. A continuación, se resumen los riesgos identificados y se anexan las matrices correspondientes a los mismos.

### A. Modelo de Cuestionario de Control Interno

Preparó	
Revisó	
Supervisó	

#### Cuestionario de Control Interno sobre el Cumplimiento de Las NRP-19 en el Sector Cooperativo.

**Objetivo:** Conocer y evaluar los procedimientos de auditoría interna aplicables al cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a Través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19) en el Sector Cooperativo.

**Alcance:** El presente cuestionario de control interno está dirigido a la Gerencia de la Asociación Cooperativa ACOPRUD de R.L.

**Dirigido a:** Lic. Bernardo Perdomo

**Cargo:** Gerente General.

**Instrucciones de Llenado:** Por favor conteste a cada pregunta con: **Si ó No** colocando una “X” en la casilla respectiva; y si es necesario explicar algo sobre la respuesta utilice la columna de la derecha: “Comentarios...”. N/A Significa No Aplica, y debe marcar esa casilla cuando no le compete hacer lo que se le pregunta. **Se advierte** que las respuestas que emita en este cuestionario **deben ser veraces**, ya que estarán sujetas a ser comprobadas por esta Auditoría.

No .	PREGUNTAS	Si	No	N/A	OBSERVACIONES
<b>ENTORNO DE CONTROL</b>					
1	¿Cuenta la Asociación Cooperativa ACOPRUD de R.L., con una estructura organizacional definida?	X			
2	¿Se respetan los niveles Jerárquicos?	X			
3	¿Existe un Código de Conducta en la organización, específicamente en el área de auditoría interna, formal o informalmente?		X		No existe un código de conducta, se ha adaptado el código de ética de FEDECACES
4	¿Cuenta la entidad con mecanismos que permitan difundir a empleados los estándares éticos de la Asociación?	X			
5	¿Existen políticas concernientes a las exigencias éticas para la selección de altos mandos?	X			

6	¿Se elabora el plan anual de trabajo para cada departamento?	X			
7	¿Se ha implementado el Código de Ética?	X			
8	¿Se evalúa el cumplimiento de las normas de conducta de los empleados?		X		No hay declaración de confidencialidad sin prescripción para empleados y directivos
9	¿Se tienen establecidas sanciones para directivos que violen las exigencias éticas y de integridad?	X			
10	¿Se han definido lineamientos y criterios respecto de la relación Administración-empleado?	X			
11	¿Se comunican dentro de la Asociación acciones disciplinarias que se toman, de manera que los colaboradores estén conscientes que si son sorprendidos infringiendo las normas de conducta sufrirán consecuencias?	X			
12	¿Están definidas las atribuciones y límites de actuación de la alta administración?	X			
13	¿Se analizan y discuten en el concejo de administración, o comités, la implementación de nuevos servicios por parte de la competencia o entidades similares?	X			
14	¿Se ha capacitado al personal, en especial, al que realiza operaciones de envío o recepción de dinero en lo relativo a la NRP-19?	X			
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
15	¿Los objetivos y metas de las Asociación Cooperativa son difundidos entre su personal?	X			
16	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable del proceso de envío y recepción de dinero?	X			

17	¿Se realiza y documenta la evaluación de riesgos de las operaciones de envío y recepción de dinero?	X			
18	¿En la evaluación de riesgos de las operaciones de envío y recepción de dinero se considera la posibilidad de fraude?	X			
19	¿Existe un plan de contingencia para afrontar problemas de liquidez para las operaciones de envío y recepción de dinero?	X			
20	¿Posee la entidad, políticas internas para el servicio de envío o recepción de dinero?		X		
21	¿Cuenta la entidad con Manual de Prevención de LD/FT debidamente aprobado por la Asamblea General de asociados?	X			
22	¿Se realizan procedimientos para determinar el origen de los fondos en la prestación de servicios de envío y recepción de dinero?	X			
23	¿La cooperativa cuenta con medidas implementadas para mitigar los riesgos asociados a la prestación del servicio de recepción o envío de dinero?	X			
24	¿Se tienen establecidos los límites de montos y cantidad de operaciones para la prestación del servicio de recepción o envío de dinero?	X			
25	¿Se usa el formulario electrónico para operaciones iguales o mayores a \$5,000.00 dólares?	X			
26	¿Cuenta la institución con políticas y procedimientos (escritos y aprobados) para prevenir, detectar y reportar transacciones sospechosas a las autoridades regulatorias?	X			
27	¿Cuenta la entidad con políticas y procedimientos basados en las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera GAFI?	X			
28	¿El sistema informático utilizado para las operaciones de envío o recepción de dinero poseen alertas para operaciones inusuales ó irregulares?		X		
29	¿La institución cooperativa envía al Agente los reportes de operaciones de envío o				

	recepción de dinero, para que éste remita la información al Banco Central de Reserva en los plazos estipulados?	X			
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
30	¿Se ha verificado la aplicación de las políticas establecidas por la Cooperativa?	X			
31	¿Se ha verificado la adopción del Código de Ética?	X			
32	¿Se han realizado evaluaciones de desempeño al personal relacionado al servicio de envío y recepción de dinero?	X			
33	¿El personal está actualizado con los cambios en normativas y leyes relacionadas al servicio de envío y recepción de dinero?	X			
34	¿Se cuenta con una política de auditoría interna para evaluar el sistema de control interno para la prevención del lavado de dinero?		X		
35	¿Se ha evaluado el funcionamiento de los sistemas de información utilizados para las operaciones de envío y recepción de dinero, para detectar fallos o deficiencias?		X		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
36	¿Se realizan reuniones periódicas con el Gerente General y el personal o comité a cargo de las operaciones de envío o recepción de dinero?	X			
37	¿La máxima autoridad comunica al personal de todos aquellos cambios legales, de procedimientos o de control que afecten las transacciones u operaciones del servicio de envío o recepción de remesas?	X			
38	¿La Gerencia desarrolla y mantiene a todo el personal apropiado para difundir información referente al código de conducta y contenidos relacionados que tratan sobre la integridad y valores éticos?	X			
39	¿El Gerente revisa, analiza y discute con Comité de Auditoría hechos o circunstancias referentes a controles y procedimientos específicos de	X			

	transacciones por los servicios que se prestan?				
40	¿Se evalúa la efectividad de los procesos de control interno por auditores externos y se comunica las evaluaciones a las gerencias y consejo?	X			
<b>SUPERVISIÓN</b>					
41	¿La gerencia desarrolla cuestionarios de autoevaluación para el personal implicado en la operatividad del servicio de envío o recepción de remesas?	X			
42	¿Utiliza la entidad funciones de auditoría interna para proporcionar perspectivas objetivas de mejora continua?	X			

## A. Modelo de Cuestionario de Control Interno

Preparó	
Revisó	
Supervisó	

### Cuestionario de Control Interno sobre el Cumplimiento de las NRP-19 en el Sector Cooperativo.

**Objetivo:** Conocer y evaluar los procedimientos de auditoría interna aplicables al cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a Través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19) en el Sector Cooperativo.

**Alcance:** El presente cuestionario de control interno está dirigido al Jefe de Operaciones de ACOPRUD de R.L.

**Dirigido a:** Lic. Juan Carlos Paredes

**Cargo:** Jefe de Operaciones

**Instrucciones de llenado:** Por favor conteste a cada pregunta con: **Si ó No** colocando una “X” en la casilla respectiva; y si es necesario explicar algo sobre la respuesta utilice la columna de la derecha: “Comentarios...”. N/A significa No Aplica, y debe marcar esa casilla cuando no le compete hacer lo que se le pregunta.

**Se advierte** que las respuestas que emita en este cuestionario **deben ser veraces**, ya que están sujetas a ser comprobadas por esta Auditoría.

No.	PREGUNTAS	Si	No	N/A	OBSERVACIONES
<b>ENTORNO DE CONTROL</b>					
1	¿Existe el código para preservar la integridad y valores éticos en la entidad?	X			Se ha adaptado el código de ética de FEDECACES
2	¿Se tiene implementado el manual de funciones?	X			
3	¿Se cuenta con planes de capacitación al personal en el área de operaciones de envío o recepción de dinero?	X			
4	¿Existen privilegios para acceder a los productos y servicios de la Cooperativa?		X		

5	¿Los subalternos entienden que cualquier incumplimiento traerá como consecuencia la adopción de medidas correctivas?	X			
6	¿Los colaboradores del área de envío y recepción de dinero trabajan en forma coordinada para prestar un mejor servicio a los clientes?	X			
7	¿Se efectúan evaluaciones del rendimiento profesional de los empleados?	X			
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
8	¿Los objetivos y metas de las Asociación Cooperativa son difundidos entre su personal?	X			
9	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable del proceso de envío y recepción de dinero?	X			
10	¿Se realiza y documenta la evaluación de riesgos de las operaciones de envío y recepción de dinero?	X			
11	¿En la evaluación de riesgos de las operaciones de envío y recepción de dinero se considera la posibilidad de fraude?	X			
12	¿Existe un plan de contingencia para afrontar problemas de liquidez para las operaciones de envío y recepción de dinero?	X			
13	¿Posee la entidad política internas para el servicio de envío o recepción de dinero?		X		
14	¿Cuenta la entidad con Manual de Prevención de LD/FT debidamente aprobado por la Asamblea General de asociados?	X			
15	¿Se realizan procedimientos para determinar el origen de los fondos en la prestación de servicios de envío y recepción de dinero?	X			

16	¿La cooperativa cuenta con medidas implementadas para mitigar los riesgos asociados a la prestación del servicio de recepción o envío de dinero	X			
17	¿Se tienen establecidos los límites de montos y cantidad de operaciones para la prestación del servicio de recepción o envío de dinero?	X			
18	¿Se usa el formulario electrónico para operaciones iguales o mayores a \$5,000.00 dólares?	X			
19	¿Cuenta la institución con políticas y procedimientos (escritos y aprobados) para prevenir, detectar y reportar transacciones sospechosas a las autoridades regulatorias?	X			
20	¿Cuenta la entidad con políticas y procedimientos basados en las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera GAFI?	X			
21	¿El sistema informático utilizado para las operaciones de envío o recepción de dinero poseen alertas para operaciones inusuales ó irregulares?		X		
22	¿La institución cooperativa envía al Agente los reportes de operaciones de envío o recepción de dinero, para que éste remita la información al Banco Central de Reserva en los plazos estipulados?	X			
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
23	¿Se ha verificado la aplicación de las políticas establecidas por la Cooperativa?	X			
24	¿Se ha verificado la adopción del Código de Ética?	X			
25	¿Se han realizado evaluaciones desempeño al personal relacionado al servicio de envío y recepción de dinero?	X			

26	¿El personal está actualizado con los cambios en normativas y leyes relacionadas al servicio de envío y recepción de dinero?	X			
27	¿Se cuenta con una política de auditoría interna para evaluar el sistema de control interno para la prevención del lavado de dinero?		X		
28	¿Se ha evaluado el funcionamiento de los sistemas de información utilizados para las operaciones de envío y recepción de dinero, para detectar fallos o deficiencias?		X		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
29	¿los datos que soportan los registros de operaciones de envíos o recepción de remesas son capturados de manera óptima desde el origen?	X			
30	¿Se identifica y registra la información sobre todas las transacciones y hechos que determinan el servicio de envío y/o de dinero?	X			
31	¿Se utiliza información externa de las ETD para la aplicación y registros en los servicios de envío o recepción de dinero?		X		
32	¿Los sistemas de información producen información optima, actualizada, exacta y accesible para el envío o recepción de dinero?	X			
33	¿Existen canales de comunicación efectiva sobre los cambios en los sistemas para el pago de envío o recepción de dinero?	X			
<b>SUPERVISIÓN</b>					
34	¿Se han establecido medidas de control que garanticen el cumplimiento por parte de los cajeros el registro y obligaciones en la recepción o envío de dinero?	X			
35	¿Son supervisadas de forma periódica las actividades globales realizadas por el cajero?	X			

### A. Modelo de Cuestionario de Control Interno

Preparó	
Revisó	
Supervisó	

#### Cuestionario de Control Interno sobre el Cumplimiento de Las NRP-19 en el Sector Cooperativo.

**Objetivo:** Conocer y evaluar los procedimientos de auditoría interna aplicables al cumplimiento de las Normas Técnicas para el registro, obligaciones y funcionamiento de entidades que realizan operaciones de envío y recepción de dinero (NRP-19) en el Sector Cooperativo.

**Alcance:** El presente cuestionario de control interno está dirigido al área de caja de ACOPRUD de R.L.

**Dirigido a:** Flor de María Perdomo

**Cargo:** Cajero

**Instrucciones de Llenado:** Por favor conteste a cada pregunta con: **Si ó No** colocando una “**X**” en la casilla respectiva; y si es necesario explicar algo sobre la respuesta utilice la columna de la derecha: “Comentarios...”. N/A Significa No Aplica, y debe marcar esa casilla cuando no le compete hacer lo que se le pregunta.

**Se advierte** que las respuestas que emita en este cuestionario **deben ser veraces**, ya que estarán sujetas a ser comprobadas por esta Auditoría.

No.	PREGUNTAS	Si	No	N/A	OBSERVACIONES
<b>ENTORNO DE CONTROL</b>					
1	¿Se ha revelado al personal de caja, el manual de normas, procedimientos y controles internos?	X			
2	¿Existen procedimientos por escrito para el envío o recepción de dinero?	X			
3	¿Se lleva un registro de las operaciones de envío o recepción de dinero?	X			El registro no se hace dentro de un sistema informático
4	¿Existe formulario para obtener los datos generales de los clientes que utilizan frecuentemente los servicios de envío y recepción de dinero?	X			

5	¿Los datos proporcionados por la persona que recibe la transferencia son verificados fehacientemente?	X			
6	¿Se lleva registro de transacciones inusuales de clientes que utilizan el servicio de envío o recepción de dinero?	X			El cajero es el que verifica, no existe un sistema informático específico para tal fin.
7	¿Existen procedimientos para comunicar una transacción sospechosa a las autoridades competentes?	X			
8	¿Se ha actualizado el manual de acuerdo a los productos, servicios y procesos de la Asociación Cooperativa?	X			
9	¿Se usa algún formato para registrar las transacciones en efectivo que superan el monto de US\$10,000.00?	X			Formato otorgado por FEDECACES
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
10	¿Los programas de capacitación al personal y el material utilizado en las mismas, en materia de lavado de dinero y activos son adecuados?	X			
11	¿Los formularios para la recepción o envío de dinero son llenados correctamente?		X		Presentan deficiencias al llenar correctamente los formularios para la recepción o envío de dinero.
12	¿Los datos proporcionados por la persona que recibe dinero son verificados fehacientemente?	X			
13	Para extranjeros ¿se solicita que compruebe fehacientemente su ingreso y permanencia legal en el país, así como la condición migratoria?	X			
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
14	¿Ha recibido capacitación para brindar el servicio de envío y recepción de dinero?	X			
15	¿Se cuenta con una política de conocimiento del cliente?	X			

16	¿Existe un manual de control interno para las operaciones de envío y recepción de dinero?		X		
17	¿Se usa el formulario electrónico para operaciones iguales o mayores a \$5,000?00 dólares?	X			
18	¿Se pide información adicional al cliente cuando la operación es menor o igual a \$10,000.00?	X			
19	¿Se lleva una base de datos de los clientes del servicio de envío y recepción de dinero?	X			
20	¿Se cuenta con un sistema o modulo informático para realizar las operaciones de envío y recepción de dinero?	X			
21	¿El sistema informático utilizado para las operaciones de envío o recepción de dinero poseen alertas para operaciones inusuales ó irregulares?				
22	¿Se verifican las listas de la OFAC y de INTERPOL, antes de realizar las operaciones de envío y recepción de dinero?	X			
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
23	¿Le han realizado evaluaciones desempeño al personal relacionado al servicio de envío y recepción de dinero?	X			
24	¿Se ha capacitado al personal actualizándolo con los cambios en normativas y leyes relacionadas al servicio de envío y recepción de dinero?	X			

25	¿Se ha evaluado el funcionamiento de los sistemas de información utilizados para las operaciones de envío y recepción de dinero, para detectar fallos o deficiencias?		X		
26	¿Han evaluado el sistema de control interno en las operaciones de envío y recepción de dinero para la prevención del lavado de dinero?	X			
27	¿Se ha verificado el cumplimiento de las políticas internas establecidas para brindar el servicio de envío y recepción de dinero, para detectar fallos o deficiencias?	X			
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
28	¿Los datos que se registran en sistema de pago de envío o recepción de dinero dentro de la entidad son completos, exactos y oportunos con los registros de los sistemas de las ETD?	X			
29	¿Genera el sistema de recepción o envío de remesas los comprobantes de dicha transacción de acuerdo a la operación realizada de forma completa, exacta y oportuna?	X			
30	¿Los documentos que soportan las transacciones de envío o recepción de dinero son capturados de forma sistemática o de forma física?	X			Sistemática
31	¿Los documentos que soportan las transacciones de envío o recepción de dinero proporcionan la información suficiente del cliente, asociado, origen o destino de los fondos cuando sea requerido?	X			

32	¿Qué canales de comunicación se utiliza para informar de operaciones sospechosas o irregulares?				Se le informa al oficial de Cumplimiento por medio de informe telefónico
33	¿Qué controles se determinan para el resguardo de información confidencial en el servicio de envío o recepción de dinero?	X			El personal firma una carta de confidencialidad de la información
<b>SUPERVISIÓN</b>					
34	¿Se ha proporcionado manuales, procedimientos o políticas para el proceso de envío o recepción de dinero?	X			Se cuenta con lineamientos generales
35	¿Se proporcionaron capacitaciones para la identificación, conocimiento y supervisión de actividades u operaciones sospechosas e irregulares?	X			Charlas impartidas por el Oficial de Cumplimiento

## B. Resumen e Identificación de los riesgos por componente según COSO 2013

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO
<b>ENTORNO DE CONTROL</b>	
<b>Gerencia</b>	
No existe un código de conducta, se ha adaptado el código de ética de FEDECACES	M
No hay declaración de confidencialidad sin prescripción para empleados y directivos	A
No se ha capacitado al personal que realiza operaciones de envío o recepción de remesas en lo relativo a la NRP-19	A
<b>Jefe de Operaciones</b>	
No existe un código para preservar la integridad y valores éticos en la entidad, se ha adaptado el código de ética de FEDECACES.	M
<b>Caja</b>	
No se lleva dentro de un sistema informático el registro de operaciones de envío o recepción de dinero.	A
No existe un sistema informático específico que verifique las transacciones inusuales de clientes que utilizan el servicio de envío o recepción de dinero.	A
El llenado de los formularios para la recepción o envío de dinero son llenados con deficiencias	M
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	
<b>Gerencia</b>	
La entidad no posee políticas internas para el servicio de envío o recepción de dinero.	A
El sistema informático utilizado para las operaciones de envío y recepción de dinero no posee alertas para operaciones inusuales o irregulares	A
<b>Jefe de Operaciones</b>	
La entidad no cuenta con políticas internas para el servicio o recepción de dinero.	A

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO
<b>Jefe de Operaciones</b>	
El sistema informático utilizado para las operaciones de envío y recepción de dinero no posee alertas para operaciones inusuales o irregulares.	A
<b>Caja</b>	
No existe un manual de control interno para las operaciones de envío y recepción de dinero.	A
El sistema informático utilizado para las operaciones de envío o recepción de dinero no poseen alertas para operaciones inusuales o irregulares.	A
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
<b>Gerencia</b>	
No se cuenta con una política de auditoría interna para evaluar el sistema de control interno para la prevención de lavado de dinero	M
No se evalúa el funcionamiento de los sistemas de información utilizados para las operaciones de envío y recepción de dinero, para detectar fallos o deficiencias	M
Se han identificado aplicaciones de impuesto por desembolsos de préstamos de consumo menores a US\$10,000.00	A
<b>Jefe de Operaciones</b>	
No se cuenta con una política de auditoría interna para evaluar el sistema de control interno para la prevención de lavado de dinero	M
No se evalúa el funcionamiento de los sistemas de información utilizados para las operaciones de envío y recepción de dinero, para detectar fallos o deficiencias	M
<b>Caja</b>	
Se ha identificado que no se cuenta con un manual de procedimientos para la aplicación del impuesto al momento de efectuar la transacción bancaria.	A
No se evalúa el funcionamiento de los sistemas de información utilizados para las operaciones de envío y recepción de dinero, para detectar fallos o deficiencias	M

## B. MATRIZ DE RIESGOS

**PROCESO:** OPERACIONES DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DINERO

**OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO EN ACOPRUD DE R.L.**

1. **DE GESTIÓN:** Están relacionado con la eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia de los procesos administrativos, en el desarrollo de las auditorias.
2. **RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN:** Impactan en la efectividad del reporte de la información suministrada a nivel interno y externo y va más allá de la información estrictamente financiera.
3. **RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS:** Están relacionada con el cumplimiento de la Normativa Legal y Técnica Aplicable a la Gestión de ACOPRUD de R.L. por parte de sus servidores.

PROCEDIMIENTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>I. ENTORNO DE CONTROL</b>								
1	Gerencia	No existe documentación legal que respalde el compromiso de confidencialidad del empleado.	Dentro de las normas y reglamentos internos de la institución no existe un compromiso de confidencialidad de la información por parte del empleado.	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que se elabore un documento legal que sea firmado por el recurso humano al momento de su contratación y se renueve anualmente.</li> <li>2. Que se verifique la existencia de restricciones en los sistemas informáticos a efecto de que no se dé la extracción de información confidencial.</li> </ol>

PROCEDIMIENTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>I. ENTORNO DE CONTROL</b>								
2	Caja	No se lleva un control de registro en el sistema informático de la Federación para las operaciones diarias de envío y recepción de dinero.	El control de las operaciones de envío y recepción de dinero solamente se tiene por medio de los ETD pagadores.	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar un reporte del sistema de la Federación y un reporte de operaciones por ETD de envío y pagos de dinero y comparar la información.</li> <li>Verificar que los expedientes de los clientes se encuentren con la información solicitada completa.</li> </ol>
3	Caja	No existe un sistema informático de alerta para transacciones inusuales	Recae sobre el cajero verificar transacciones basado en la entrevista que realice al cliente.	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar que exista el registro de consultas realizadas al cliente sobre el origen y destino de los fondos, así como el objeto de la transacción.</li> </ol>
<b>II. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>								
4	Gerencia	La Cooperativa no posee Políticas Internas para el Servicio de Envío y Recepción de Dinero	La Cooperativa no cuenta con una Política Interna específica para efectuar sus operaciones de envío y recepción de dinero; dichos servicios son realizados de acuerdo a los regímenes considerados en sus	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a la entidad una copia de la Política Interna relacionada al servicio de Envío o Recepción de Dinero.</li> <li>Solicitar una copia del Contrato de Servicio firmada con el Agente.</li> <li>Elaborar una lista de chequeo de las indicaciones de servicio determinadas en el contrato firmado con el agente.</li> </ol>

PROCEDIMIENTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>II. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>								
			contrataciones con el agente.					4. Elaborar una cedula de comentario y diseñar un cuadro comparativo de lineamiento a ejecutar para el Servicio de Envío y Recepción de Dinero de acuerdo a la NRP-12, Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos y el Instructivo de la UIF para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos.
5	Gerencia	Las operaciones inusuales o irregulares no son detectadas por el Sistema Informático	El Sistema Informático utilizado para el servicio de envío o recepción de dinero no genera alertas para detectar operaciones inusuales o irregulares, dichos procedimientos se realizan de forma crítica, en base a experiencia, historial del cliente determinado por el cajero.	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar información de operaciones determinadas como sospechosas para la entidad durante el periodo de prueba.</li> <li>Realizar entrevista a Gerencia General y Gerente de Informática y elaborar cuestionario basado en el conocimiento del funcionamiento del pago y envío de dinero por medio del sistema interno utilizado.</li> <li>Verificar y realizar prueba del funcionamiento del sistema tanto para el servicio de pago como recepción de dinero en el área de caja y elaborar cedula de comentario de acuerdo a los requerimientos de la NRP-12.</li> </ol>

PROCEDIMIENTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>II. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>								
6	Caja	La Cooperativa no cuenta con un Manual de Control Interno para las Operaciones de Envío o Recepción de Dinero.	Para la realización de las operaciones de envío y recepción los cajeros no cuentan con un manual para ejercer el servicio.	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar Manual de Control Interno para la realización de las Operaciones de Envío o Recepción de Dinero.</li> <li>2. Elaborar cedula de comentario y determinar condiciones, causas, consecuencias y base legal para dicho requerimiento.</li> </ol>
7	Gerencia General	No se cuenta con una Política de Auditoría Interna para evaluar el Sistema de Control Interno para la prevención del Lavado de Dinero.	La entidad no tiene establecidos mecanismos de auditoría interna para la verificación de cumplimientos legales y normativos.	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar una Política de Auditoría Interna para la entidad</li> <li>2. Establecer procedimientos y una planeación de Auditoría</li> <li>3. Ejecutar una Auditoría basado en Ley de Lavado de Dinero y Normativa Técnica para el Servicio de envío y Recepción de Dinero.</li> </ol>
8	Gerencia General	No se ha evaluado el funcionamiento de los Sistemas de Información utilizados para las Operaciones de Envío y Recepción de Dinero para detectar fallos o de deficiencias.	La institución no ha realizado pruebas para el buen funcionamiento del sistema informático en el servicio de envío y recepción de dinero	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar verificación de funcionamiento del Sistema Informativo para el Servicio de Envío y Recepción de Dinero.</li> <li>2. Elaborar cedula de comentario</li> </ol>

PROCE DIMIE NTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>III. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>								
9	Jefe de Agencia o Jefe de Operaciones	Los registros de operaciones de Envío o Recepción de dinero no son capturados de manera óptima en origen.	Los datos que soportan los registros de las operaciones de envío o recepción de dinero no son capturados en origen sino que son trasladados al sistema interno de la entidad a través del sistema de pago o registro de envío de cada uno de las ETD	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar reporte de recepción y envío de dinero realizados de un periodo por cada ETD.</li> <li>2. Solicitar registros contables de un periodo y auxiliar contables por el servicio de recepción y envío de dinero. Verificar partidas elaboradas, elaborar cedula y determinar diferencias.</li> <li>3. Verificar conciliaciones pendientes entre agentes y subagente y elaborar cedula de comentario</li> </ol>
10	Jefe de Agencia o Jefe de Operaciones	No se identifica la información de todas las transacciones y hechos que determinan el servicio de envío y recepción de dinero.	Toda información del cliente y requerimientos formales para la recepción o envío de dinero es solicitada en la plataforma de sistema de la ETD y no es obtenida de forma alterna en su totalidad en sistema de remesas de la Cooperativa.	3	3	9	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar recibo de pago y recibo de envío emitida desde plataforma ETD.</li> <li>2. Solicitar recibo de pago y recibo de envío emitido desde plataforma Cooperativa.</li> <li>3. Solicitar expediente de cliente.</li> <li>4. Realizar verificación y entrevista de servicio de recepción y envío de dinero desde plataforma ETD.</li> <li>5. Elaborar cedula de comentario y determinar diferencias en generalidades y formalidades de cliente basados en requerimiento de Normativa legal.</li> </ol>

PROCEDIMIENTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>III. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>								
11	Jefe de Agencia o Jefe de Operaciones	Los sistemas informáticos no producen información optima, exacta y accesible en las operaciones de envío y recepción de dinero	Los sistemas informáticos utilizados para el servicio de envío y recepción de dinero dentro de la entidad no son unidos, son separados por lo tanto no se dispone de información en tiempo real, optima y no son accesibles	3	3	9	A	<p>1.Elaborar cuadro comparativo de las generalidades, requerimientos que estable cada uno de los sistemas utilizados por la entidad para la recepción y envío de dinero.</p> <p>2. Diseñar una cedula de comentario para determinar diferencias.</p>
12	Caja	No existen controles que determinen el resguardo de información y confidencial en el servicio de envío o recepción de dinero.	La institución no cuenta con controles establecidos ni documentos legales que amparen el compromiso de confidencialidad de la información.	3	3	9	A	<p>1. Solicitar documento legal que determine el resguardo de la información del cliente y el compromiso por parte del cajero de la confidencialidad de la información.</p> <p>2. Realizar entrevista al Cajero, Jefe de Agencia y Gerente General de los procedimientos a seguir para la captura, obtención, resguardo y confidencialidad de la información para el servicio de envío y recepción de dinero.</p> <p>3. Elaborar cédula de comentario.</p>

PROCEDIMIENTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>IV. SUPERVISIÓN</b>								
13	Gerencia	La Gerencia no desarrolla autoevaluaciones al personal que presta el servicio de envío y recepción de dinero.	Dentro del plan de evaluaciones al personal no está contemplada la autoevaluación del personal en relación al área de envío y recepción de dinero	1	3	3	B	<p>Solicite al Departamento de Recursos Humanos bitácora de evaluaciones efectuadas al personal de la institución en el periodo de enero 2017 a diciembre 2017. Con esta información:</p> <p>1. Verifique la existencia de autoevaluaciones realizadas al personal del Departamento de Caja cuyo contenido sea relacionado a la temática de envío y recepción de dinero.</p> <p>2. Elabore una cédula de cumplimiento de atributos para la revisión de las bitácoras de autoevaluaciones y verifique que los controles contengan el nombre de la persona, la fecha en que fue realizada la autoevaluación y firma del autoevaluado.</p>
14	Jefe de operaciones	El jefe de operaciones no ha establecido medidas de control que garanticen el cumplimiento del registro de operaciones de envío o recepción de dinero.	Las medidas establecidas están referidas al servicio, no a controles que exigen Las Normas Técnicas para el registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero	1	3	3	M	<p>Solicite entrevista con el jefe de operaciones para indagar la existencia de medidas de control para el cumplimiento de la NRP-12. Para ello elabore una guía de entrevista y de existir dichas medidas solicite copia y verifique que posean firma y fecha de autorizado. De no existir dicho plan, indague los motivos con el jefe o encargado de agencias y elabore cédula narrativa.</p>

PROCEDIMIENTO	ÁREA	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO
							A,M,B	
<b>IV. SUPERVISIÓN</b>								
15	Caja	No se ha proporcionado manuales, procedimientos o políticas para el proceso de envío o recepción de dinero.	Dentro del plan de capacitación anual del personal no se tiene previsto capacitaciones para el personal de caja e el tema del envío o recepción de dinero.	3	3	9	A	Solicite al Departamento de Recursos Humanos bitácora de capacitaciones impartidas al departamento de caja. Con esta información: 1. Verifique la existencia de capacitaciones para el personal del Departamento de Caja cuyo contenido sea relacionado a la temática de envío y recepción de dinero.
16	Caja	No se han proporcionado capacitaciones para la identificación, conocimiento y supervisión de operaciones sospechosas e irregulares en el envío o recepción de dinero.	La asociación cooperativa no ha proporcionado capacitaciones al personal de caja que atiende las operaciones de envío o recepción de dinero.	3	3	9	A	1. Solicite entrevista con el jefe de operaciones para indagar la falta de capacitaciones para el personal de caja que atiende las operaciones de envío o recepción de dinero. 2. Elabore cédula narrativa donde se indague los motivos por los que no existe un programa de capacitaciones.

**SIMBOLOGÍA:**

**PO:** Probabilidad de ocurrencia

**I:** Impacto

**ER:** Exposición al Riesgo

**A:** Alto

**M:** Medio

**B:** Bajo

**D. Modelo de Programa de auditoría**

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISÓ		

**EXAMEN AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2019  
AREA DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DINERO**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
“Cumplimiento de las Normas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de  
Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de  
Subagentes o Administradores de Subagentes NRP-19”**

**Objetivos:**

- a) Evaluación y verificación de las leyes, normas y reglamentos establecidos para el cumplimiento en el servicio de envío y recepción de dinero.
- b) Verificación del cumplimiento del contrato establecido para el servicio de envío y recepción de dinero,
- c) Verificación del control interno ejecutado para el cumplimiento del servicio de envío y recepción de dinero

No.	PROCEDIMIENTO	REF	REF. P.T.	HECHO POR
1	<p>Verifique que la información de las operaciones de envío y recepción de dinero que contenga los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fecha de pago de la transacción</li> <li>b) Nombre de la ETD que traslada la remesa del exterior</li> <li>c) Banco o intermediario que canaliza los fondos</li> <li>d) Nombre de la ETD local</li> <li>e) Moneda en que se realizó la transacción</li> <li>f) Tipo de cambio</li> <li>g) Monto en dólares</li> <li>h) País de origen</li> <li>i) Municipio de destino donde habita el beneficiario</li> <li>j) Departamento de destino donde habita el beneficiario</li> </ol>			

	<p>k) Departamento de pago  l) Medio de envío de la remesa desde el exterior  m) Monto en moneda extranjera si es diferente al dólar</p> <p>Elabore cédula de atributos</p> <p>(Anexo 1 NRP-19)</p>			
2	<p>Solicite a la Gerencia General o la persona encargada de recursos humanos, el expediente de capacitaciones recibidas necesarias para atender el servicio de operaciones de envío y recepción de dinero, por lo tanto, constate que por lo menos cuente las capacitaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificación del referente de remesas</li> <li>▪ Certificación de cajero</li> <li>▪ Ley de Lavado de Dinero y Activos</li> <li>▪ Servicio al Cliente</li> </ul> <p>(Art. 8 NRP-08)</p>			
3	<p>Verifique el perfil del modelo de negocio que el Subagente o Administrador de Subagentes cumple como mínimo los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción del mecanismo contable de las transacciones y operaciones que incluya la frecuencia de las liquidaciones entre la ETD y el Agente, y el Agente y Subagente y los Administradores de Subagentes.</li> <li>b) Descripción de la gestión de riesgos asociados a la prestación del servicio, especialmente los riesgos financieros, operativos, tecnológicos, legales, los relativos LD/FT, y el riesgo reputacional.</li> <li>c) Descripción de límites máximos por operación y número de transacciones que ordenantes y beneficiarios puedan realizar con la ETD, Agente, Subagente y los Administradores de Subagentes.</li> <li>d) Detalle de las personas naturales y jurídicas que se desempeñan como Subagentes, detalle de las personas jurídicas que se desempeñan como Administradores de Subagentes.</li> <li>e) Políticas internas que comprendan los requisitos exigibles a los Subagentes y los Administradores de Subagentes.</li> <li>f) Dirección, teléfono, correo electrónico, y la persona comisionada para recibir notificaciones, de cada uno de los Subagentes y los Administradores de Subagentes.</li> </ol>			

	<p>g) Descripción de los procesos para dotar a los Subagentes y los Administradores de Subagentes, de recursos, capacitación, y mecanismos para la identificación y atención a ordenantes y beneficiarios. (Art. 14 y 15 NRP-19)</p> <p style="text-align: right;">Elabore cedula de atributos</p>			
4	<p>Verifique con el apoyo de un experto si el subagente cuenta con la tecnología de información necesaria para brindar el servicio de envío o recepción de dinero, y para la viabilidad de los sistemas de detección y prevención de LD/FT</p>			
5	<p>Constate si el Subagente cuenta con políticas, manuales y procedimientos de uso interno para la debida diligencia para la identificación de usuarios o clientes sospechosos. (Art. 9.B ley de Lavado de Dinero y Activos y Art. 6 del Instructivo de la UIF. Elabore cedula de comentario</p>			
6	<p>Solicite expediente de los clientes o usuarios cuando realicen operaciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo. Y mediante muestra indague que contenga la información necesaria siguiente:</p> <p>A) Persona Natural, deberá cumplir con un formulario que deberá contener la siguiente información de forma completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre Completo</li> <li>● Fecha de Nacimiento</li> <li>● Nacionalidad</li> <li>● Profesión</li> <li>● Actividad o Giro del Negocio</li> <li>● Dirección</li> <li>● Teléfono</li> <li>● NIT</li> </ul> <p>B) Persona Jurídica que deberá contener la siguiente información de forma completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre</li> <li>● Denominación o Razón social</li> <li>● Domicilio</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección Postal</li> <li>● Nacionalidad</li> <li>● Nombre del Administrador</li> <li>● Director</li> <li>● Gerente o Apoderado Legal</li> <li>● Actividad Económica</li> <li>● NIT</li> </ul> <p>C) Asimismo, verificar la documentación que respalda los expedientes de cliente para el conocimiento completo de la persona Natural o Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento Único de Identidad</li> <li>● Documento Único de Identidad de Apoderado Legal</li> <li>● Para extranjeros Pasaporte o Carne de Residente</li> <li>● Copia de Credencial o Representante</li> <li>● NIT</li> <li>● Documento de Constitución Legal</li> <li>● Ultimo recibo de pago de Impuestos Municipales</li> <li>● Contrato de Arrendamiento</li> <li>● Recibo de Energía Eléctrica</li> <li>● Recibo de Teléfono</li> <li>● Recibo de pago de derechos por suministro de Agua</li> <li>● Otros:(detallar)</li> </ul> <p>Base Legal: Art. 6 y 5. Instructivo UIF.</p> <p>Art. 9B Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <p>Elabore cedula de comentario</p> <p>Base Legal: Art. 10 lit e inciso I. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos. Art. 6. Instructivo de UIF</p>			
7	<p>Verifique con el apoyo de un experto, si el Subagente conserva la documentación (física ó digital) de las operaciones de envío y recepción de dinero. Base legal: Art. 32 NRP-19</p>			
8	<p>Solicite al referente de remesas los comprobantes de transacciones y reportes, y constate que dicho documento contenga como mínimo la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lugar, fecha y hora de la transacción</li> <li>● Nombre del ordenante y beneficiario</li> <li>● Numero de DUI o pasaporte del ordenante cuando se origine en territorio nacional o el beneficiario cuando se pague en territorio nacional</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Monto de la operación</li> <li>● Comisión cobrada cuando la transacción se origine en territorio nacional</li> <li>● País de origen y país de destino de la transacción</li> <li>● Número de Identificación o código de control del envío o recepción de dinero</li> </ul> <p>Base legal: Art. 28 NRP-19</p>			
9	<p>Verifique la existencia del Manual de prevención de LD/FT, constatando la fecha de aprobación del Concejo de Administración.</p> <p>Base legal: Art. 33 NRP-19</p>			
10	<p>Solicite al gerente general de la cooperativa los informes presentados a la UIF, con el objeto de verificar cualquier operación o transacción de efectivo fuera individual o múltiple independientemente que se considere sospechosos o no y con ello constate lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Que el informe se halla enviado en los primeros 5 días.</li> <li>B) El uso de formularios elaborados por la UIF para las operaciones en efectivo superiores a los \$ 10,000.00, en término de un mes; de igual forma las superiores a \$ 25,000.00</li> <li>C) La documentación de respaldo necesaria de la transacción realizada.</li> </ul> <p>Base Legal: Art. 9, incisos primero Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos</p>			
11	<p>Verifique las visitas realizadas por el Agente, para constatar que el Subagente cumple con el perfil, y todas las obligaciones para operar. Solicite lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hojas de Visita de Supervisión</li> <li>▪ Informes sobre inspecciones realizadas</li> <li>▪ Bitácoras</li> </ul>			
12	<p>Solicite copia de punto de acta donde se estableció Nombramiento de Oficial de cumplimiento conforme art.14 LD y verifique que cumpla los requisitos establecidos.</p> <p>Elabore cédula de comentario</p>			

13	<p>Realice entrevista al Cajero relacionado a lo siguiente:          Procedimientos y requerimientos, realizados para el pago de remesas correspondientes a Personas Expuestas Públicamente (PEP).          Elabore Cédula Narrativa</p>			
14	<p>Solicite al Gerente General de la Cooperativa, los documentos elaborados sobre la detección de Billetes Falsos, con el objeto de verificar el procedimiento, y con ello constate lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que el jefe de la agencia o sucursal, le estampe un sello húmedo con la inscripción “falsificado”, retendrá el billete, extienda un documento, en el que hace constar, que se retiene para su investigación, identificando por sus generales al poseedor del billete, la sucursal o agencia en que se retiene, las generales de la persona que detectó la falsificación, la fecha, firma del responsable y sello de la institución.</li> <li>b) Que se entregue una copia del documento al interesado</li> <li>c) Que el responsable de la retención remite en un plazo de tres días hábiles al Banco Central el billete para su verificación, el cual deberá efectuarlo en un plazo no mayor a setenta y dos horas.</li> </ul> <p>Elabore cédula de comentario</p>			
15	<p>Elabore lista de chequeo sobre cumplimiento de las NRP-19, según el modelo presentado para tal fin.          Elaborar cedula de comentario.</p>			
16	<p>Elabore lista de chequeo sobre cumplimiento de las NRP-15, según el modelo elaborado para tal fin.          Elaborar cedula de comentario.</p>			
17	<p>Elabore lista de chequeo sobre cumplimiento de la Ley de Lavado de Dinero y de Activos, según el modelo presentado para tal fin.          Elaborar cedula de comentario.</p>			

**E. Modelo de Lista de chequeo de cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes NRP-19**

No.	DESCRIPCIÓN	Si	No
1	Existe Relación Contractual con Agente		
2	La entidad tiene establecido límites para la prestación de servicios, como monto por operación, y número de transacciones por ordenante o beneficiario, en el territorio nacional.		
3	Cuenta con Manual específico en materia legal: Normativa Técnica NRP-19 y Marco legal de Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo		
4	Cumple con el desarrollo de sus operaciones y servicios de acuerdo con las disposiciones normativas, y el marco legal, aplicable a operaciones de envío y recepción de dinero		
5	Se guarda la confidencialidad de la información de ordenantes y beneficiarios, excepto que sea solicitada por la autoridad competente.		
6	El régimen legal u objeto social de la Cooperativa no impide la finalidad del servicio para ser contratado como Subagente		
7	La Cooperativa cumple con el perfil para ser contratado como Subagente de envío y recepción de dinero atendiendo un volumen de negocio esperado, ubicación y riesgos asociados.		
8	Es del conocimiento del Subagente, que el incumplir con características consideradas en el perfil para su contratación, las condiciones, y sanciones que hubiere lugar cuando la Superintendencia determine que no cumple con los requisitos considerados para su contratación, se dará por terminado el contrato.		
9	Los comprobantes de las transacciones y reportes contienen como mínimo: lugar, fecha y hora, Nombre del ordenante y beneficiario, número de documento de identidad o pasaporte, monto de la operación, comisión cobrada, país de origen y destino, número de identificación o código de control de envío o recepción		
10	Se ha considera la importancia de la conservación de los documentos físicos o digitales de todas aquellas transacciones de envío o recepción de dinero.		

**F. Modelo de Lista de Chequeo sobre Normas Técnicas para los Integrantes del Sistema Financiero NRP-15**

No.	DESCRIPCIÓN	Si	No
1	Se encuentra aprobado el Estatuto de auditoría interna.		
2	El plan de auditoría interna se encuentra basada en riesgos.		
3	Posee título universitario el auditor interno.		
4	Se desarrolla y mantiene un programa de aseguramiento y mejora de la calidad.		
5	Se cuenta con políticas y procedimientos establecidos para la actividad de auditoría interna.		
6	Se aplica la política de rotación en la unidad de auditoría interna.		
7	Se capacita al personal de auditoría interna por lo menos cuarenta horas al año		
8	Se ha remitido el plan de trabajo de auditoría interna, a la Superintendencia del Sistema financiero en los 10 días posteriores a su aprobación.		
9	Remite el auditor a la SSF el informe trimestral que exige la NRP-15		
10	Se mantiene un archivo con la documentación de soporte de los informes de auditoría en medios físicos y electrónicos.		

### G. Modelo de Lista de Chequeo de Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos

No.	DESCRIPCIÓN	Si	No
1	Se informa por escrito o cualquier medio electrónico, en el plazo máximo de cinco días hábiles, cualquier operación o transacción de efectivo, fuere individual o múltiple, independientemente que se considere sospechosa o no, realizada por cada cliente en un mismo día, o que en el término de un mes exceda los diez mil dólares de los Estados Unidos de América		
2	Se informa las transacciones u operaciones financieras que se efectúen por cualquier otro medio, si esta fuere superior a veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en cualquier moneda extranjera.		
3	Se realizan los Reportes de Operaciones Sospechosas y son remitidos a la Unidad de Investigación Financiera en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir del momento en que, de acuerdo al análisis existen elementos de juicio para considerarlos irregulares, inconsistentes o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del cliente		
4	Se realizan los Reportes de Operaciones Sospechosas y son remitidos a la Unidad de Investigación Financiera, en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir del momento en que se origine.		
5	Se cumple con la obligación de identificar fehacientemente y con diligencia necesaria a todos los usuarios que requieran servicios		
6	El archivo y conservación de la documentación de las operaciones está considerada por un plazo de 15 años.		
7	El personal ha sido capacitado sobre los procesos o técnicas de lavado de dinero y de activos, a fin de determinar situaciones anómalas o sospechosas		
8	La entidad tiene establecido mecanismos de Auditoría Interna para verificar el cumplimiento de la ley.		
9	Existen mecanismos adecuados para los conocimientos del cliente, frecuencias de las transacciones, magnitud, tipo de transacciones entre otros.		
10	Existen elementos de juicio, y parámetros, para considerar transacciones irregulares, inconsistentes o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del cliente		

## 4.5 CONSIDERACIONES FINALES

Los procedimientos de auditoría planteados en este trabajo, están enfocados a las operaciones de envío y recepción de dinero, conocidas como remesas familiares, considerando los siguientes elementos:

1. El alcance es la evaluación de cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero (NRP-19).
2. Es un modelo sugerido que pueden utilizar las instituciones, por lo tanto, puede ser adaptado, de acuerdo a las necesidades de cada institución.
3. Se debe actualizar, conforme a los cambios en la normativa, y las leyes relacionadas, a fin de contar con una herramienta útil, para el trabajo de auditoría.
4. El profesional de auditoría lo puede adecuarlo según su experiencia, y las necesidades específicas, para la ejecución de sus encargos.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en el desarrollo de la investigación se concluyó lo siguiente:

1. Las instituciones que conforman el sector de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de R.L. afiliadas a FEDECACES, deben actualizar sus procedimientos operativos y de auditoría interna, incorporando los cambios por la entrada en vigencia de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones, y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), hacer los cambios operativos, administrativos, e informáticos necesarios para cumplir puntualmente con lo requerido por dicha normativa.
2. La mayoría de las unidades de auditoría interna del sector de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de R.L. afiliadas a FEDECACES, no han elaborado procedimientos específicos de auditoría para evaluar el cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15).

3. De conformidad con el artículo 10 de las Normas Técnicas de Auditoría para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), es responsabilidad del auditor interno, establecer políticas y procedimientos necesarios para guiar la actividad de auditoría interna; así como también examinar el cumplimiento de las disposiciones legales, planes y procedimientos internos de la entidad.
  
4. Los procedimientos de auditoría interna son una herramienta importante a la hora de establecer incumplimientos de políticas, normas y procedimientos diseñados e implementados por la alta gerencia, a efecto de fortalecerlos, y así minimizar el riesgo de que los servicios de envío o recepción de dinero sean utilizados para el lavado de dinero y activos.
  
5. Las Cooperativas afiliadas a FEDECACES de R.L., que prestan los servicios de envío y recepción de dinero, deben capacitara al personal sobre la aplicación de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19), para que puedan cumplir las nuevas exigencias de dicha normativa.

## RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones generadas se hacen las siguientes recomendaciones:

1. Se sugiere a la alta Gerencia, crear un comité formado por los representantes de cada unidad de la Cooperativa, que generalmente se ven implicados en la aplicación de nueva normativa, cuyo objetivo principal sea el análisis de las nuevas regulaciones y la adopción de procedimientos de auditoría interna para la efectiva implementación en la institución, a fin de garantizar su respectivo cumplimiento de una manera efectiva y oportuna.
2. Se estima conveniente que las Cooperativas que ofrecen el servicio de envío o recepción de dinero, cuenten con la implementación de un programa de prevención contra el lavado de dinero y activos, dentro del cual debe incluir: una política de conocimiento del empleado, capacitación permanente del personal, mecanismos de auditoría para verificar el cumplimiento de las políticas, programas, procedimientos, y la política de conocimiento del cliente.
3. A las Unidades de Auditoría Interna, de las instituciones del sector de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de R.L. afiliadas a FEDECACES, se les recomienda elaborar procedimientos específicos de auditoría interna, para evaluar el cumplimiento de las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o

Administradores de Subagentes (NRP-19), de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero, con el objeto de tener una herramienta que les permita la ejecución de la auditoría de manera efectiva, contribuyendo así a la detección de errores e incumplimientos, de manera oportuna para subsanar, y mejorar las actividades operativas.

4. Los procedimientos de auditoría interna que se sugieren en el presente trabajo de investigación, pueden ser utilizados por el departamento de auditoría interna de FEDECACES de R.L., para cumplir de esta manera las obligaciones que establecen las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero a través de Subagentes o Administradores de Subagentes (NRP-19).

## BIBLIOGRAFÍA

- Alfonso, S. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw Hill.
- Banco Central de Reserva de El Salvador. (2015). *Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que realizan Operaciones de Envío y Recepción de Dinero*. San Salvador: Diario Oficial.
- Barahona, M. (21 de noviembre de 2017). Gerente de Supervisión. (C. M. Roxana Méndez, Entrevistador)
- FEDECACES DE R.L. (24 de octubre de 2016). *Seminario Certificación de referentes de remesas*. San Salvador: FEDECACES.
- Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES de R.L.). (20 de mayo de 2017). *RED DE COOPERATIVAS FEDECACES*. Obtenido de RED DE COOPERATIVAS FEDECACES: <http://www.fedecaces.com/site/identidad>
- Hurtado, O. (15 de abril de 2014). Documentos Ocasionales No. 2014-01, *Documentos Ocasionales No. 2014-01, Banco Central de Reserva de El Salvador*. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Instituto de Auditores Internos. (19 de mayo de 2013). *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2013. Florida, Miami, Estados Unidos de América*. Florida, Miami, Estados Unidos de América: aa. Obtenido de Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2013. Florida, Miami, Estados Unidos de América.: <https://global.theiia.org/translations/Pages/Spanish-Translations.aspx>
- Instituto de Auditores Internos. (19 de mayo de 2017). *Instituto de Auditores Internos*. Obtenido de The Institute of Internal Auditors: <https://iaia.org.ar/nosotros/the-institute-of-internal-auditors/>
- Instituto de Auditoría Interna de El Salvador. (20 de mayo de 2017). *Instituto de Auditoría Interna de El Salvador*. Obtenido de Instituto de Auditoría Interna de El Salvador: <http://www.iaielsalvador.org/index.php/homepage/historia>
- Instituto de Fomento Cooperativo, (INSAFOCOOP). (02 de junio de 2017). *INSAFOCOOP - Instituto de Fomento Cooperativo*. Obtenido de INSAFOCOOP - Instituto de Fomento Cooperativo: [https://www.google.com/sv/search?q=insafocoop.gob.sv&rlz=1C1CHBD\\_esSV764SV765&oq=i&aqs=chrome.0.69i59l3j69i57j69i60j69i61.2199j0j8&sourceid=chrome&ie=UTF-8](https://www.google.com/sv/search?q=insafocoop.gob.sv&rlz=1C1CHBD_esSV764SV765&oq=i&aqs=chrome.0.69i59l3j69i57j69i60j69i61.2199j0j8&sourceid=chrome&ie=UTF-8)
- J., F. F. (1 de DICIEMBRE de 2012). Plan de Auditoría Interna basado en riesgos en las áreas administrativas y operativas de la industria hotelera en los municipios de San Salvador y Antiguo Cuscatlán. *Trabajo de Investigación "Plan de Auditoría Interna basado en riesgos en las áreas administrativas*

*y operativas de la industria hotelera en los municipios de San Salvador y Antigua Cuscatlán".* San Salvador, San Salvador, El Salvador: TESIS.

Ley de Regulación y Supervisión del Sistema Financiero. (2015). *Ley de Regulación y Supervisión del Sistema Financiero.* San Salvador: Diario Oficial.

Luna, O. F. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones.* México: Publicidad y Matiz.

Monge, R. S. (24 de marzo de 2015). Trabajo de Investigación "PLAN DE MERCADEO PARA IMPULSAR EL POSICIONAMIENTO DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CREDITO Y AGRICOLA DE PARAISO DE OSORIO, EN LA ZONA PARACENTRAL DE EL SALVADOR, C.A.". *PLAN DE MERCADEO PARA IMPULSAR EL POSICIONAMIENTO DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CREDITO Y AGRICOLA DE PARAISO DE OSORIO, EN LA ZONA PARACENTRAL DE EL SALVADOR, C.A.* San Salvador, San Salvador, El Salvador: UES.

# ANEXOS

## ÍNDICE DE ANEXOS

**Anexo N° 1.** Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-19

**Anexo N° 2.** Cuestionario para auditores internos de las Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECACES de R.L. que prestan el servicio de envío y recepción de dinero.

**Anexo N° 3.** Guía de entrevista al auditor interno de la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L.

**Anexo N° 4.** Guía de entrevista a Gerencia General y Gerencia de Servicios Financieros de FEDECACES de R.L.

**Anexo N° 5.** Tabulación de datos de encuestas

**Anexo N° 6.** Tabulación de entrevistas a Gerencia General y Gerencia de Servicios Financieros de FEDECACES de R.L.

**Anexo N° 7.** Tabulación de entrevista a Gerente de Supervisión y auditoría de FEDECACES de R.L.

**Anexo N° 8.** Análisis de las entrevistas

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p><b>Términos</b></p> <p><b>Art. 1.-</b> Para efectos de estas Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:</p> <p>a) <b>Agente:</b> Es la persona jurídica con domicilio en la República de El Salvador que establece una relación contractual con una o más Empresas de Transferencia de Dinero, que realizan operaciones de envío o recepción de dinero, sistemática o sustancialmente, por cualquier medio, a nivel nacional e internacional;</p> <p>b) <b>Banco Central:</b> Banco Central de Reserva de El Salvador;</p> <p>c) <b>Beneficiario o Receptor:</b> Persona natural o jurídica a favor de la cual se remiten los fondos que envía el ordenante o remitente;</p> <p>d) <b>Empresa de Transferencia de Dinero o ETD:</b> Persona jurídica nacional o extranjera que cumpliendo los requisitos de su país de origen presta el servicio de envío o recepción de dinero, sistemática o sustancialmente, por cualquier medio, sean propios o de terceros;</p>	<p><b>Términos</b></p> <p><b>Art. 1.-</b> Para efectos de estas Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:</p> <p>a) <b>Administrador de Subagentes o Administrador:</b> Persona Jurídica, con domicilio en la República de El Salvador, entre cuyo régimen legal u objeto social se encuentra la de afiliar y administrar a personas naturales o jurídicas que actúen como subagentes, mediante la suscripción de un contrato sin relación de dependencia para que actúen por cuenta y bajo responsabilidad de los Agentes;</p> <p>b) <b>Agente:</b> Es la persona jurídica con domicilio en la República de El Salvador que establece una relación contractual con una o más Empresas de Transferencia de Dinero, que realizan operaciones de envío o recepción de dinero, sistemática o sustancialmente, por cualquier medio, a nivel nacional e internacional;</p> <p>c) <b>Banco Central:</b> Banco Central de Reserva de El Salvador;</p> <p>d) <b>Beneficiario o Receptor:</b> Persona natural o jurídica a favor de la cual se remiten los fondos que envía el ordenante o remitente;</p>	<p><b>Términos:</b></p> <p><b>Administrador de Subagentes o Administrador:</b> Persona Jurídica, con domicilio en la República de El Salvador, entre cuyo régimen legal u objeto social se encuentra la de afiliar y administrar a personas naturales o jurídicas que actúen como subagentes, mediante la suscripción de un contrato sin relación de dependencia para que actúen por cuenta y bajo responsabilidad de los Agentes;</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p>e) <b>Entidad:</b> Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones de las presentes Normas, descritos en el artículo 2 de las mismas, son todas aquellas personas jurídicas que operan en la República de El Salvador realizando operaciones de envío o recepción de dinero en forma sistemática o sustancial, por cualquier medio, propios o de terceros y a nivel nacional e internacional;</p> <p>f) <b>Ordenante o Remitente:</b> Persona natural que remite fondos a través de una ETD o un Agente a un beneficiario o receptor;</p> <p>g) <b>LD/FT:</b> Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo;</p> <p>h) <b>Subagente:</b> Es la persona natural o jurídica que tiene relación contractual con uno o más agentes para poner a disposición de los ordenantes y beneficiarios puntos de acceso para envío o recepción de dinero; e</p> <p>i) <b>Superintendencia:</b> Superintendencia del Sistema Financiero.</p>	<p>e) <b>Empresa de Transferencia de Dinero o ETD:</b> Persona jurídica nacional o extranjera que cumpliendo los requisitos de su país de origen presta el servicio de envío o recepción de dinero, sistemática o sustancialmente, por cualquier medio, sean propios o de terceros;</p> <p>f) <b>Entidad:</b> Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones de las presentes Normas, descritos en el artículo 2 de las mismas, son todas aquellas personas jurídicas que operan en la República de El Salvador realizando operaciones de envío o recepción de dinero en forma sistemática o sustancial, por cualquier medio, propios o de terceros y a nivel nacional e internacional;</p> <p>g) <b>Ordenante o Remitente:</b> Persona natural que remite fondos a través de una ETD o un Agente a un beneficiario o receptor;</p> <p>h) <b>LD/FT:</b> Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo;</p> <p>i) <b>Subagente:</b> Es la persona natural o jurídica que tiene relación contractual con uno o más agentes o administrador para poner a disposición de los ordenantes y beneficiarios la infraestructura y medios necesarios para brindar el servicio de envío o recepción de dinero, refiriéndose al establecimiento u oficina principal, agencias y puntos de servicio del Subagente; se incluyen además los cajeros automáticos, kioskos financieros, servicios financieros prestados por</p>	

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p>medio de internet o dispositivos móviles y otros medios o infraestructura aplicable de conformidad al marco regulatorio aplicable; y</p> <p>j) <b>Superintendencia:</b> Superintendencia del Sistema Financiero.</p>	
<p align="center"><b>Requisitos de Registro</b></p> <p><b>Art. 2.-</b> Para efectos de registro de las ETD cuyo país de origen sea El Salvador o Agentes, su Representante Legal o Apoderado deberá presentar ante la Superintendencia, acompañando la solicitud descrita en el artículo 5 de las presentes Normas, la documentación mínima siguiente:</p> <p>a) Copia legible certificada notarialmente del testimonio de Escritura Pública de Constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio o Acta de Constitución de la Asociación debidamente inscrita en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo; copia legible certificada notarialmente de la Credencial del Representante Legal del Agente o</p> <p>b) Poder con que actúa, debidamente inscrito en el Registro de Comercio;</p> <p>c) Copia legible, certificada notarialmente de la Credencial de Junta Directiva, Administrador Único o Consejo de Administración, debidamente inscrita en el Registro de Comercio o en el Instituto Salvadoreño Fomento Cooperativo, según corresponda;</p>	<p align="center"><b>Requisitos de Registro</b></p> <p><b>Art. 2.-</b> Para efectos de registro de las ETD cuyo país de origen sea El Salvador o Agentes, su Representante Legal o Apoderado deberá presentar ante la Superintendencia, acompañando la solicitud descrita en el artículo 5 de las presentes Normas, la documentación mínima siguiente:</p> <p>a) Copia legible certificada notarialmente del testimonio de Escritura Pública de Constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio o Acta de Constitución de la Asociación debidamente inscrita en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo;</p> <p>b) Copia legible certificada notarialmente de la Credencial del Representante Legal del Agente o Poder con que actúa, debidamente inscrito en el Registro de Comercio;</p> <p>c) Copia legible certificada notarialmente de la Credencial de Junta Directiva, Administrador Único o Consejo de Administración, debidamente inscrita en el Registro de Comercio o en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, según corresponda;</p>	<p>Nombramiento de Oficial de Cumplimiento conforme al artículo 14 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p>d) Copia del Acuerdo del Órgano de Administración correspondiente, certificada notarialmente, en el cual se autoriza al Representante o Apoderado Legal a realizar las gestiones para la inscripción en el registro;</p> <p>e) Copia legible, certificada notarialmente del Número de Identificación Tributaria y del Número de Registro de Contribuyente del Agente o ETD cuyo país de origen sea El Salvador;</p> <p>f) Declaración jurada, certificada notarialmente, de los accionistas, directores y gerentes de la entidad que conste que no se ha comprobado judicialmente su participación en actividades relacionadas en LD/FT en el país o en el extranjero;</p> <p>g) Organigrama de la ETD cuyo país de origen sea El Salvador o Agente, con indicación del nombre de los administradores y directores, con expresión de sus cargos y personal de apoyo;</p> <p>h) Copia legible, certificada notarialmente del acuerdo de nombramiento del auditor externo registrado en la Superintendencia, en el caso que no haya sido nombrado en el acto constitutivo, el cual deberá encontrarse previamente inscrito en el Registro de Comercio;</p>	<p>d) Copia del Acuerdo del Órgano de Administración correspondiente, certificada notarialmente, en el cual se autoriza al Representante o Apoderado Legal a realizar las gestiones para la inscripción en el registro;</p> <p>e) Copia legible certificada notarialmente del Número de Identificación Tributaria y del Número de Registro de Contribuyente del Agente o ETD cuyo país de origen sea El Salvador;</p> <p>f) Declaración jurada certificada notarialmente de los accionistas, directores y gerentes de la entidad que conste que no se ha comprobado judicialmente su participación en actividades relacionadas en LD/FT en el país o en el extranjero;</p> <p>g) Organigrama de la ETD cuyo país de origen sea El Salvador o Agente, con indicación del nombre de los administradores y directores, con expresión de sus cargos y personal de apoyo;</p> <p>h) Copia legible certificada notarialmente del acuerdo de nombramiento del auditor externo registrado en la Superintendencia, en el caso que no haya sido nombrado en el acto constitutivo, el cual deberá encontrarse previamente inscrito en el Registro de Comercio;</p>	

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p>i) Modelo Operativo del Negocio según se especifica en el artículo 9 de las presentes Normas;</p> <p>j) Copia de Contratos celebrados con ETD, en el caso de la solicitud de inscripción de Agentes;</p> <p>k) Copia de los Contratos pactados con los Subagentes, en caso de contar con un modelo operativo que los incluya;</p> <p>l) Copia del Manual de procedimientos de control interno para el funcionamiento operativo y de la liquidez de la persona jurídica a registrar;</p> <p>m) Descripción del Sistema Informático a utilizar, el cual incluya los elementos de software, hardware, comunicación y los mecanismos de respaldo, recuperación de actividades y continuidad de operaciones;</p> <p>n) Descripción del mecanismo contable de registro de la operación;</p> <p>o) Política o manual de capacitación y requerimientos solicitados a los Subagentes, en el caso de operar por medio de éstos;</p> <p>p) Políticas y procedimientos para la atención de reclamos y quejas de los ordenantes y beneficiarios del servicio de envío o recepción de dinero;</p>	<p>i) Modelo Operativo del Negocio, según se especifica en los artículos 14 y 15 de las presentes Normas;</p> <p>j) Copia de Contratos celebrados con ETD, en el caso de la solicitud de inscripción de Agentes;</p> <p>k) Copia de los Contratos pactados con los Subagentes, Administrador de Subagentes o de ambos, de acuerdo con el modelo operativo del Agente;</p> <p>l) Copia del Manual de procedimientos de control interno para el funcionamiento operativo y de la liquidez de la persona jurídica a registrar;</p> <p>m) Descripción del Sistema Informático a utilizar, el cual incluya los elementos de software, hardware, comunicación y los mecanismos de respaldo, recuperación de actividades y continuidad de operaciones;</p> <p>n) Descripción del mecanismo contable de registro de la operación;</p> <p>o) Política o manual de capacitación y requerimientos solicitados a los Subagentes, Administrador de Subagentes o de ambos, en el caso de operar por medio de éstos;</p> <p>p) Políticas y procedimientos para la atención de reclamos y quejas de los ordenantes y beneficiarios del servicio de envío o recepción de dinero;</p>	

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p>q) Copia del Manual de prevención de LD/FT el cual deberá de cumplir con el marco regulatorio en materia de prevención de LD/FT aprobado por Junta Directiva, Administrador Único o Consejo de Administración;</p> <p>r) Copia de los Estados Financieros auditados, a la última fecha disponible en caso de tratarse de una entidad en marcha;</p> <p>s) Detalle de tarifas o comisiones cobradas en la prestación de servicios; y</p> <p>t) Especificación del horario de atención al público.                      Recibida en forma la documentación, la Superintendencia procederá a su análisis, verificación de los sistemas, los controles y procedimientos internos de la entidad pudiendo solicitar la información que hiciere falta o las aclaraciones pertinentes, disponiendo para lo anterior de un plazo máximo de sesenta días hábiles.                      Una vez que no existan objeciones sobre la información remitida, el Consejo Directivo de la Superintendencia aprobará el Asiento Registral en los registros correspondientes y notificará a la entidad el acuerdo respectivo.</p>	<p>q) Copia del Manual de prevención de LD/FT el cual deberá de cumplir con el marco regulatorio en materia de prevención de LD/FT aprobado por Junta Directiva, Administrador Único o Consejo de Administración;</p> <p>r) Copia de los Estados Financieros auditados, a la última fecha disponible en caso de tratarse de una entidad en marcha;</p> <p>s) Detalle de tarifas o comisiones cobradas en la prestación de servicios;</p> <p>t) Especificación del horario de atención al público; y</p> <p>u) Nombramiento de Oficial de Cumplimiento conforme al artículo 14 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.                      Recibida en forma la documentación, la Superintendencia procederá a su análisis, verificación de los sistemas, los controles y procedimientos internos de la entidad pudiendo solicitar la información que hiciere falta o las aclaraciones pertinentes, disponiendo para lo anterior de un plazo máximo de sesenta días hábiles.</p>	

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

<b>CONTENIDO DE LA NRP - 12</b>	<b>CONTENIDO DE LA NRP - 19</b>	<b>DIFERENCIAS</b>
<p>El Agente o ETD que solicite el registro deberá enviar al Banco Central el acuerdo sobre el Asiento Registral emitido por parte de la Superintendencia.</p> <p>Solamente podrán ofrecer el servicio de envío o recepción de dinero, aquellas entidades debidamente registradas en la Superintendencia conforme a lo dispuesto por las presentes Normas</p>		
	<p><b>Art. 3.-</b> Una vez reciba la información, la Superintendencia procederá a revisar si se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 de las presentes Normas.</p> <p>Si de la revisión de la documentación se advirtiere que la misma se encuentra incompleta, la Superintendencia podrá requerir al Agente o ETD que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, presente los documentos que faltaren.</p> <p>La Superintendencia en la misma prevención indicará al Agente o ETD que si no completa la información en el plazo antes mencionado, procederá sin más trámite a archivar la solicitud, quedándole a salvo su derecho de presentar una nueva solicitud.</p>	<p>Una vez reciba la información, la Superintendencia procederá a revisar si se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 de las presentes Normas.</p> <p>Si de la revisión de la documentación se advirtiere que la misma se encuentra incompleta, la Superintendencia podrá requerir al Agente o ETD que, en el plazo de <b>diez días hábiles</b>, contados a partir del día siguiente al de la notificación, presente los documentos que faltaren.</p> <p>La Superintendencia en la misma prevención indicará al Agente o ETD que si no completa la información en el plazo antes mencionado, procederá sin más trámite a archivar la solicitud, quedándole a salvo su derecho de presentar una nueva solicitud.</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP – 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p><b>Análisis de la información</b>  <b>Art. 4.-</b> La Superintendencia, luego del análisis de la documentación establecida en el artículo 6 de las presentes Normas, podrá prevenir a la Agente o ETD que subsane las deficiencias encontradas.</p> <p>El Agente o ETD dispondrá de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para subsanar las deficiencias o para presentar la documentación e información requerida por la Superintendencia.</p> <p>La Superintendencia podrá mediante resolución fundamentada ampliar hasta por otros diez días hábiles, el plazo señalado en el inciso anterior, cuando la naturaleza de las observaciones o deficiencias prevenidas lo exijan.</p>	<p><b>Análisis de la Información</b>  La Superintendencia, luego del análisis de la documentación establecida en el artículo 6 de las presentes Normas, podrá prevenir a la Agente o ETD que subsane las deficiencias encontradas.</p> <p>El Agente o ETD dispondrá de un <b>plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para subsanar las deficiencias o para presentar la documentación</b> e información requerida por la Superintendencia.</p> <p>La Superintendencia podrá mediante resolución fundamentada <b>ampliar hasta por otros diez días hábiles, el plazo señalado en el inciso anterior, cuando la naturaleza de las observaciones o deficiencias prevenidas lo exijan.</b></p>
	<p><b>Plazo de prórroga</b>  <b>Art. 5.-</b> El Agente o ETD podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga de los plazos señalados en los artículos 7 y 8 debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente.  El plazo de la prórroga no podrá exceder de diez días hábiles e iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo original.</p>	<p><b>Plazo de prórroga</b>  El Agente o ETD podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga de los plazos señalados en los artículos 7 y 8 debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente.  El plazo de la <b>prórroga no podrá exceder de diez días</b> hábiles e iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo original.</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p><b>Suspensión del plazo</b>  <b>Art. 6.-</b> El plazo de sesenta días hábiles, señalado en el artículo 6 de las presentes Normas, se suspenderá por los días que medien entre la notificación del requerimiento del artículo 7 y 8 de las presentes Normas, hasta que la ETD o Agente subsane las observaciones requeridas por la Superintendencia.</p>	<p><b>Suspensión del plazo</b>  El plazo de sesenta días hábiles, señalado en el artículo 6 de las presentes Normas, se suspenderá por los días que medien entre la notificación del requerimiento del artículo 7 y 8 de las presentes Normas, hasta que la ETD o Agente subsane las observaciones requeridas por la Superintendencia.</p>
	<p><b>Del Asiento Registral</b>  <b>Art. 7.-</b> Una vez presentados en debida forma los documentos requeridos del artículo 6 de las presentes Normas, y no existiendo objeciones sobre la información remitida, el Consejo Directivo de la Superintendencia aprobará el Asiento Registral en los registros correspondientes y notificará a la entidad el acuerdo respectivo.</p> <p>El Agente o ETD que solicite el registro deberá enviar al Banco Central el acuerdo sobre el Asiento Registral emitido por parte de la Superintendencia.</p> <p>Solamente podrán ofrecer el servicio de envío o recepción de dinero, aquellas entidades debidamente registradas en la Superintendencia conforme a lo dispuesto por las presentes Normas.</p>	<p><b>Del Asiento Registral</b>  Una vez presentados en debida forma los documentos requeridos del artículo 6 de las presentes Normas, y no existiendo objeciones sobre la información remitida, el Consejo Directivo de la Superintendencia aprobará el Asiento Registral en los registros correspondientes y notificará a la entidad el acuerdo respectivo.</p> <p>El Agente o ETD que solicite el registro deberá enviar al Banco Central el acuerdo sobre el Asiento Registral emitido por parte de la Superintendencia.</p> <p>Solamente podrán ofrecer el servicio de envío o recepción de dinero, aquellas entidades debidamente registradas en la Superintendencia conforme a lo dispuesto por las presentes Normas.</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p><b>Modelo Operativo de Negocio</b>  <b>Art. 3.-</b> Para efectos de registro, el modelo operativo de negocio que presenten las ETD y Agentes que prestan los servicios de envío o recepción de dinero deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción del mecanismo de registro contable de las transacciones y operaciones que incluya la frecuencia de liquidaciones entre la ETD y el Agente y entre este último y los Subagentes, de ser el caso;</li> <li>b) Descripción de la gestión de los riesgos asociados a la prestación de los servicios o a la realización de las operaciones, especialmente los riesgos financieros y operativos, los cuales incluyen los riesgos tecnológicos, legales, los relativos al LD/FT y el riesgo reputacional aprobados por el Órgano de Administración;</li> <li>c) Descripción de límites máximos de monto por operación y número de transacciones que los ordenantes o beneficiarios puedan realizar con la ETD, Agente o por medio de los Subagentes, atendiendo al volumen de negocio esperado, ubicación y riesgos asociados al tipo de Subagente del que se trate;</li> </ul>	<p><b>Modelo operativo de negocio con Subagentes</b>  <b>Art. 8.-</b> Para efectos de registro, el modelo operativo de negocio que presenten las ETD y Agentes que prestan los servicios de envío o recepción de dinero mediante Subagentes deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h) Descripción del mecanismo de registro contable de las transacciones y operaciones que incluya la frecuencia de liquidaciones entre la ETD y el Agente y los Subagentes;</li> <li>i) Descripción de la gestión de los riesgos asociados a la prestación de los servicios o a la realización de las operaciones, especialmente los riesgos financieros y operativos, los cuales incluyen los riesgos tecnológicos, legales, los relativos al LD/FT y el riesgo reputacional aprobados por el Órgano de Administración;</li> <li>j) Descripción de límites máximos de monto por operación y número de transacciones que los ordenantes o beneficiarios puedan realizar con la ETD, Agente o por medio de los Subagentes, atendiendo al volumen de negocio esperado, ubicación y riesgos asociados al tipo de Subagente del que se trate;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o) Indicación de la dirección, teléfono, correo electrónico, así como las personas comisionadas para recibir notificaciones o cualquier otra documentación de cada uno de sus Subagentes; y</li> <li>p) Descripción de los procesos para dotar a los Subagentes de recursos, capacitación y mecanismos para la identificación y atención de ordenantes y beneficiarios cuando sea realizado dentro del territorio nacional.</li> </ul>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p>d) Detalle de las personas naturales o jurídicas que se desempeñan como Subagentes. En el caso que el Subagente sea una Persona Jurídica deberá presentar copia certificada de la Escritura de Constitución de éstos y sus modificaciones si las hubiere o, según el caso Acta de Constitución y sus modificaciones si las hubiere, así como copia certificada de la Credencial inscrita en el Registro correspondiente del Órgano de Administración del Subagente;</p> <p>e) Políticas Internas que comprendan los requisitos exigibles a los Subagentes, que incluyan como mínimo: tipos de negocio a vincular por el Agente y los que no se podrán considerar, tamaño y trayectoria del negocio, infraestructura y seguridad del establecimiento, entorno geográfico, entre otros que garanticen la atención idónea del usuario;</p> <p>f) El Agente o ETD cuyo país de origen sea El Salvador, deberá proporcionar dirección, teléfono, correo electrónico, así como las personas comisionadas para recibir notificaciones o cualquier otra documentación de cada uno de sus Subagentes; y</p>	<p>Detalle de las personas naturales o jurídicas que se desempeñan como Subagentes. En el caso que el Subagente sea una Persona Jurídica deberá presentar copia certificada de la Escritura de Constitución de éstos y sus modificaciones si las hubiere o, según el caso Acta de</p> <p>k) Constitución y sus modificaciones si las hubiere, así como copia certificada de la Credencial inscrita en el Registro correspondiente del Órgano de Administración del Subagente;</p> <p>l) Políticas Internas que comprendan los requisitos exigibles a los Subagentes, que incluyan como mínimo: tipos de negocio a vincular por el Agente y los que no se podrán considerar, tamaño y trayectoria del negocio, infraestructura y seguridad del establecimiento, entorno geográfico, solvencia económica y comprobación del origen lícito de los fondos que serán utilizados para el desarrollo de las operaciones, entre otros que garanticen la atención idónea del usuario;</p>	

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p>g) Dotar de recursos, procesos de capacitación y mecanismos para la identificación y atención de ordenantes y beneficiarios cuando sea realizado dentro del territorio nacional.</p> <p>Las ETD cuyo país de origen sea El Salvador y Agentes interesados en prestar el servicio de envío o recepción de dinero deberán cumplir con lo establecido en el presente artículo.</p>	<p>m) Indicación de la dirección, teléfono, correo electrónico, así como las personas comisionadas para recibir notificaciones o cualquier otra documentación de cada uno de sus Subagentes; y</p> <p>n) Descripción de los procesos para dotar a los Subagentes de recursos, capacitación y mecanismos para la identificación y atención de ordenantes y beneficiarios cuando sea realizado dentro del territorio nacional.</p>	
	<p><b>Modelo operativo de negocio con Administrador de Subagentes</b></p> <p><b>Art. 9.-</b> Para efectos de registro, el modelo operativo de negocio que presenten las ETD y Agentes que prestan los servicios de envío o recepción de dinero mediante Administrador de Subagentes deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <p>a) Descripción del mecanismo de registro contable de las transacciones y operaciones que incluya la frecuencia de liquidaciones entre la ETD y el Agente y entre este último y los Subagentes, así como la liquidación del Agente con el Administrador de Subagentes y de éste con los Subagentes que compongan su red, de ser el caso;</p>	<p><b>Modelo operativo de negocio con Administrador de Subagentes</b></p> <p>Para efectos de registro, el modelo operativo de negocio que presenten las ETD y Agentes que prestan los servicios de envío o recepción de dinero mediante Administrador de Subagentes deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <p>g) Descripción del mecanismo de registro contable de las transacciones y operaciones que incluya la frecuencia de liquidaciones entre la ETD y el Agente y entre este último y los Subagentes, así como la liquidación del Agente con el Administrador de Subagentes y de éste con los Subagentes que compongan su red, de ser el caso;</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p>b) Descripción de la gestión de los riesgos asociados a la prestación de los servicios o a la realización de las operaciones, especialmente los riesgos financieros y operativos, los cuales incluyen los riesgos tecnológicos, legales, los relativos al LD/FT y el riesgo reputacional aprobados por el Órgano de Administración;</p> <p>c) Descripción de límites máximos de monto por operación y número de transacciones que los ordenantes o beneficiarios puedan realizar con la ETD, Agente o por medio de los Subagentes afiliados al Administrador, atendiendo al volumen de negocio esperado, ubicación y riesgos asociados al tipo de Subagente del que se trate;</p> <p>d) Detalle de las personas jurídicas que se desempeñan como Administrador de Subagentes. Debiendo presentar copia certificada de la Escritura de Constitución de éstos y sus modificaciones si las hubiere o, según el caso Acta de Constitución y sus modificaciones si las hubiere, así como copia certificada de la Credencial inscrita en el Registro correspondiente del Órgano de Administración del Administrador de Subagentes;</p>	<p>h) Descripción de la gestión de los riesgos asociados a la prestación de los servicios o a la realización de las operaciones, especialmente los riesgos financieros y operativos, los cuales incluyen los riesgos tecnológicos, legales, los relativos al LD/FT y el riesgo reputacional aprobados por el Órgano de Administración;</p> <p>i) Descripción de límites máximos de monto por operación y número de transacciones que los ordenantes o beneficiarios puedan realizar con la ETD, Agente o por medio de los Subagentes afiliados al Administrador, atendiendo al volumen de negocio esperado, ubicación y riesgos asociados al tipo de Subagente del que se trate;</p> <p>j) Detalle de las personas jurídicas que se desempeñan como Administrador de Subagentes. Debiendo presentar copia certificada de la Escritura de Constitución de éstos y sus modificaciones si las hubiere o, según el caso Acta de Constitución y sus modificaciones si las hubiere, así como copia certificada de la Credencial inscrita en el Registro correspondiente del Órgano de Administración del Administrador de Subagentes;</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p>Políticas Internas que comprendan los requisitos exigibles al Administrador de Subagentes y a la red con la cual opere el Administrador, que incluyan como mínimo: tipos de negocio a vincular por el Agente y los que no se podrán considerar, tamaño y trayectoria del negocio, infraestructura y seguridad del establecimiento, entorno geográfico, solvencia económica y comprobación del origen lícito de los fondos que serán utilizados para el desarrollo de las operaciones, entre otros que garanticen la atención idónea del usuario;</p> <p>e) Indicación de la dirección, teléfono, correo electrónico, así como las personas comisionadas para recibir notificaciones o cualquier otra documentación de cada uno de sus Administradores de Subagentes con quienes opere; y</p> <p>f) Descripción de los procesos para dotar a los Administradores de Subagentes de los recursos, capacitación y mecanismos para la identificación y atención de ordenantes y beneficiarios cuando sea realizado dentro del territorio nacional.</p>	<p>Políticas Internas que comprendan los requisitos exigibles al Administrador de Subagentes y a la red con la cual opere el Administrador, que incluyan como mínimo: tipos de negocio a vincular por el Agente y los que no se podrán considerar, tamaño y trayectoria del negocio, infraestructura y seguridad del establecimiento, entorno geográfico, solvencia económica y comprobación del origen lícito de los fondos que serán utilizados para el desarrollo de las operaciones, entre otros que garanticen la atención idónea del usuario;</p> <p>k) Indicación de la dirección, teléfono, correo electrónico, así como las personas comisionadas para recibir notificaciones o cualquier otra documentación de cada uno de sus Administradores de Subagentes con quienes opere; y</p> <p>l) Descripción de los procesos para dotar a los Administradores de Subagentes de los recursos, capacitación y mecanismos para la identificación y atención de ordenantes y beneficiarios cuando sea realizado dentro del territorio nacional.</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<b>De la contratación de Administrador de Subagentes</b>	<b>De la contratación de Administrador de Subagentes</b>
	<p><b>Art. 10.-</b> Con la finalidad de facilitar las operaciones envío o recepción de dinero, el Agente podrá contratar como Administrador de Subagentes a una persona jurídica, con domicilio en El Salvador, siempre y cuando el régimen legal u objeto social de éste no se lo impida y el interesado en ser Administrador de Subagentes cumpla con el perfil establecido por la entidad para esos propósitos de conformidad con el modelo operativo establecido en el literal e) del artículo 15de las presentes Normas.</p> <p>Los Agentes interesados en actuar por medio de Administrador de Subagentes, deberán adoptar dicha decisión a través de un acuerdo del Órgano de Administración que corresponda, todo lo cual deberá constar en acta. Dicho acuerdo deberá ser notificado a la Superintendencia presentando las modificaciones al modelo operativo de negocios, las políticas y manuales aprobados por Junta Directiva, Administrador Único o Consejo de Administración para ello, debiendo cumplir con lo requerido en estas Normas en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la toma del acuerdo.</p>	<p>Con la finalidad de facilitar las operaciones envío o recepción de dinero, el Agente podrá contratar como Administrador de Subagentes a una persona jurídica, con domicilio en El Salvador, siempre y cuando el régimen legal u objeto social de éste no se lo impida y el interesado en ser Administrador de Subagentes cumpla con el perfil establecido por la entidad para esos propósitos de conformidad con el modelo operativo establecido en el literal e) del artículo 15de las presentes Normas.</p> <p>Los Agentes interesados en actuar por medio de Administrador de Subagentes, deberán adoptar dicha decisión a través de un acuerdo del Órgano de Administración que corresponda, todo lo cual deberá constar en acta. Dicho acuerdo deberá ser notificado a la Superintendencia presentando las modificaciones al modelo operativo de negocios, las políticas y manuales aprobados por Junta Directiva, Administrador Único o Consejo de Administración para ello, debiendo cumplir con lo requerido en estas Normas en un plazo no mayor a 10 días</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p>La Superintendencia una vez recibida la notificación procederá a evaluar y podrá prevenir al Agente que subsane las deficiencias encontradas.</p>	<p>hábiles contados a partir de la toma del acuerdo.</p> <p>La Superintendencia una vez recibida la notificación procederá a evaluar y podrá prevenir al Agente que subsane las deficiencias encontradas.</p>
	<p><b>Contrato de Administrador de Subagentes</b>  <b>Art. 11.-</b> El Contrato de Administrador de Subagentes que le faculta para afiliar y administrar Subagentes, sin relación de dependencia para que actúen por cuenta y bajo responsabilidad del Agente contratante, deberá contener, como mínimo lo siguiente:</p> <p>a) La facultad expresa del Agente a favor del Administrador para que éste pueda contratar Subagentes, otorgada por medio de mandato;</p> <p>b) La indicación expresa que el Subagente administrado actúa ante el ordenante o beneficiario, por cuenta y bajo la responsabilidad del Agente, siendo responsabilidad de éste verificar el cumplimiento del contenido de las presentes Normas;</p> <p>c) Las prácticas establecidas por las partes sobre la administración del efectivo del Subagente, y la forma de cubrir los riesgos del manejo de efectivo;</p>	<p><b>Contrato de Administrador de Subagentes</b>  El Contrato de Administrador de Subagentes que le faculta para afiliar y administrar Subagentes, sin relación de dependencia para que actúen por cuenta y bajo responsabilidad del Agente contratante, deberá contener, como mínimo lo siguiente:</p> <p>p) La facultad expresa del Agente a favor del Administrador para que éste pueda contratar Subagentes, otorgada por medio de mandato;</p> <p>q) La indicación expresa que el Subagente administrado actúa ante el ordenante o beneficiario, por cuenta y bajo la responsabilidad del Agente, siendo responsabilidad de éste verificar el cumplimiento del contenido de las presentes Normas;</p> <p>r) Las prácticas establecidas por las partes sobre la administración del efectivo del Subagente, y la forma de cubrir los riesgos del manejo de efectivo;</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p>d) Los procedimientos, horarios y mecanismos empleados para la compensación y liquidación de operaciones entre el Agente y el Administrador y de éste con sus Subagentes administrados;</p> <p>e) Las medidas que el Agente requerirá y que se deberán implementar en el Administrador como en el Subagente, para la prevención de LD/FT, así como otros riesgos a los que está expuesto el negocio;</p> <p>f) Las obligaciones del Subagente de entregar a los ordenantes o beneficiarios el soporte de la transacción realizada; así como, de mantener reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso respecto éstos;</p> <p>g) Las obligaciones económicas entre las partes contratantes;</p> <p>h) La obligación del Agente de capacitar al Administrador de Subagentes y de los Subagentes administrados o establecer los mecanismos de capacitación para que éste preste los servicios acordados adecuadamente, y que garanticen se mantenga la capacitación durante la ejecución del contrato, cuando se produzca algún cambio en el mismo o en los lineamientos operativos;</p>	<p>s) Los procedimientos, horarios y mecanismos empleados para la compensación y liquidación de operaciones entre el Agente y el Administrador y de éste con sus Subagentes administrados;</p> <p>t) Las medidas que el Agente requerirá y que se deberán implementar en el Administrador como en el Subagente, para la prevención de LD/FT, así como otros riesgos a los que está expuesto el negocio;</p> <p>u) Las obligaciones del Subagente de entregar a los ordenantes o beneficiarios el soporte de la transacción realizada; así como, de mantener reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso respecto éstos;</p> <p>v) Las obligaciones económicas entre las partes contratantes;</p> <p>w) La obligación del Agente de capacitar al Administrador de Subagentes y de los Subagentes administrados o establecer los mecanismos de capacitación para que éste preste los servicios acordados adecuadamente, y que garanticen se mantenga la capacitación durante la ejecución del contrato, cuando se produzca algún cambio en el mismo o en los lineamientos operativos;</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Las medidas de identificación y de seguridad que deberá establecer el Administrador y de los Subagente administrados para prestar los servicios de envío o recepción de dinero;</li> <li>j) Plazo del contrato;</li> <li>k) Las cláusulas de suspensión y terminación, así como sus consecuencias jurídicas;</li> <li>l) La obligación del Administrador de tener a disposición del Agente los contratos que se suscriban con los Subagentes;</li> <li>m) La obligación del Administrador de comunicar previamente a la entidad la incorporación de nuevos Subagentes o la supresión de los mismos;</li> <li>n) Responsabilidades y prohibiciones del Administrador de Subagentes, que deberá contener, entre otros, la obligación de cumplir con el marco legal y regulatorio en materia de prevención de LD/FT y la responsabilidad de éste por cualquier delito que cometa en el ejercicio de sus actividades de envío o recepción de dinero; y</li> <li>o) Cláusulas que permitan el requerimiento de información y supervisión respecto de la prestación de servicios por medio del Administrador de Subagentes y de los Subagentes administrados, a la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>p) Las medidas de identificación y de seguridad que deberá establecer el Administrador y de los Subagente administrados para prestar los servicios de envío o recepción de dinero;</li> <li>q) Plazo del contrato;</li> <li>r) Las cláusulas de suspensión y terminación, así como sus consecuencias jurídicas;</li> <li>s) La obligación del Administrador de tener a disposición del Agente los contratos que se suscriban con los Subagentes;</li> <li>t) La obligación del Administrador de comunicar previamente a la entidad la incorporación de nuevos Subagentes o la supresión de los mismos;</li> <li>u) Responsabilidades y prohibiciones del Administrador de Subagentes, que deberá contener, entre otros, la obligación de cumplir con el marco legal y regulatorio en materia de prevención de LD/FT y la responsabilidad de éste por cualquier delito que cometa en el ejercicio de sus actividades de envío o recepción de dinero; y</li> <li>v) Cláusulas que permitan el requerimiento de información y supervisión respecto de la prestación de servicios por medio del Administrador de Subagentes y de los Subagentes administrados, a la Superintendencia u otros organismos que</li> </ul>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p>Superintendencia u otros organismos que tengan facultades de supervisión de conformidad a sus leyes.</p> <p>Ninguna entidad podrá desarrollar servicios de Administrador de Subagentes, con una persona jurídica sin haber suscrito el correspondiente contrato de servicios que cumpla como mínimo con lo dispuesto en este artículo.</p> <p>Todo contrato que se suscriba entre el Administrador y los Subagentes que administre, deberá cumplir como mínimo las condiciones establecidas en el Capítulo VI de las presentes Normas.</p>	<p>tengan facultades de supervisión de conformidad a sus leyes.</p> <p>Ninguna entidad podrá desarrollar servicios de Administrador de Subagentes, con una persona jurídica sin haber suscrito el correspondiente contrato de servicios que cumpla como mínimo con lo dispuesto en este artículo.</p> <p>Todo contrato que se suscriba entre el Administrador y los Subagentes que administre, deberá cumplir como mínimo las condiciones establecidas en el Capítulo VI de las presentes Normas.</p>
	<p><b>De los Administradores que contraten con una o más ETD</b></p> <p><b>Art. 12.-</b> En el caso de los Administradores de Subagentes que contraten directamente con una o más ETD, y por tal razón ejerzan la función de Agente, deberán darle cumplimiento a las obligaciones dispuestas en las presentes Normas para los Agentes.</p> <p>En el momento de la contratación del Administrador con la ETD, éste deberá dar por finalizado el contrato con el Agente a quien brinda el servicio y realizar el proceso de registro descrito en Capítulo II de las presentes Normas.</p>	<p><b>De los Administradores que contraten con una o más ETD</b></p> <p>En el caso de los Administradores de Subagentes que contraten directamente con una o más ETD, y por tal razón ejerzan la función de Agente, deberán darles cumplimiento a las obligaciones dispuestas en las presentes Normas para los Agentes.</p> <p>En el momento de la contratación del Administrador con la ETD, éste deberá dar por finalizado el contrato con el Agente a quien brinda el servicio y realizar el proceso de registro descrito en Capítulo II de las presentes Normas.</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
	<p><b>Operación de Administrador de Subagentes con más de una entidad</b>  <b>Art. 13.-</b> Si una persona jurídica es contratada por un Agente como Administrador y existe otro Agente interesado en contratar con el mismo, este último Agente deberá considerar la capacidad técnica y operativa para atender el volumen adicional de operaciones de pago o recepción de dinero, previo a suscribir contrato con dicha persona jurídica como su Administrador, lo cual deberá estar debidamente documentado.</p> <p>El Agente deberá mostrar a la Superintendencia, en el momento en que ésta lo requiera, el resultado del análisis sobre la capacidad operativa y viabilidad del Administrador, sobre el que fundamentó la suscripción del contrato adicional.</p>	<p><b>Operación de Administrador de Subagentes con más de una entidad</b>  Si una persona jurídica es contratada por un Agente como Administrador y existe otro Agente interesado en contratar con el mismo, este último Agente deberá considerar la capacidad técnica y operativa para atender el volumen adicional de operaciones de pago o recepción de dinero, previo a suscribir contrato con dicha persona jurídica como su Administrador, lo cual deberá estar debidamente documentado.</p> <p>El Agente deberá mostrar a la Superintendencia, en el momento en que ésta lo requiera, el resultado del análisis sobre la capacidad operativa y viabilidad del Administrador, sobre el que fundamentó la suscripción del contrato adicional.</p>
<p><b>Plazo Transitorio</b>  <b>Art. 34.-</b> Los sujetos obligados al cumplimiento de las presentes Normas, que se encuentren operando a la fecha de entrada en vigencia de estas Normas, tendrán un plazo máximo de ciento veinte días contados a partir de su vigencia, para presentar la documentación relacionada al registro respectivo.</p>	<p><b>Derogatoria</b>  <b>Art. 14.-</b> Las presentes Normas derogan las “Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero” (NRP-12) aprobadas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador, en Sesión No. CN-18/2015, del 17 de diciembre de 2015.</p>	<p><b>Derogatoria</b>  Las presentes Normas derogan las “Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero” (NRP-12) aprobadas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador, en Sesión No. CN-18/2015, del 17 de diciembre de 2015.</p>

**Anexo N° 1. Cuadro comparativo entre NRP-12 y NRP-15**

CONTENIDO DE LA NRP - 12	CONTENIDO DE LA NRP - 19	DIFERENCIAS
<p>En el caso que los Agentes que se encuentren operando tengan contratos vigentes con Subagentes, deberán adecuarlos a lo establecido a las presentes Normas previo a la presentación de la documentación para su registro.</p> <p>El primer envío del informe requerido en el artículo 13 de las presentes Normas deberá realizarse en los primeros 10 días hábiles del mes de agosto de 2016.</p>		
<p><b>Vigencia</b>  <b>Art. 36.-</b> Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del 04 de enero de 2016.</p>	<p><b>Vigencia</b>  <b>Art. 15.-</b> Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del veinte de septiembre de dos mil diecinueve.</p>	



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**CUESTIONARIO SOBRE:**

“PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA APLICABLES A LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL REGISTRO, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES QUE REALIZAN OPERACIONES DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DINERO (NRP-12) EN EL SECTOR COOPERATIVO”

Dirigido a: Auditores Internos de las Asociaciones **Cooperativas afiliadas a FEDECACES de R.L.** que prestan el servicio de envío y recepción de dinero.

El objetivo de la presente encuesta es conocer la problemática referente a la aplicación de procedimientos de auditoría interna para la evaluación de las operaciones de envío y recepción de dinero en las Asociaciones **Cooperativas afiliadas a FEDECACES de R.L.**

Sexo: M  F  Edad: \_\_\_\_\_ Cargo en la Institución: \_\_\_\_\_

Indicaciones: lea las siguientes preguntas y seleccione la respuesta de acuerdo a su criterio y conocimiento. La encuesta será utilizada únicamente para fines académicos.

1. De las siguientes opciones, ¿cuál autorización posee la Asociación Cooperativa en relación al tema de servicio de envío y recepción de dinero?

- a) Autorizado como Agente de recepción y envío de dinero
- b) Autorizado como Subagente de recepción y envío de dinero
- c) No está autorizado para la recepción y envío de dinero
- d) Lo desconozco

2. De las siguientes opciones, ¿qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en la Asociación Cooperativa, en relación al servicio de recepción y envío de dinero?

- a) Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de entidades que realizan Operaciones de Recepción y Envío de dinero (NRP-12)
- b) Normas Internacionales de Auditoría
- c) Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero
- d) Normas Internacionales para el Ejercicio de la Profesión de la Auditoría Interna
- e) Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y Activos, y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08).
- f) Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero
- g) Ley de Bancos
- h) Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos
- i) Ley Especial contra Actos de Terrorismo
- j) Otros(especificar): \_\_\_\_\_

3. ¿Qué marco de referencia se utiliza en la entidad para la ejecución de la función de la auditoría interna?

- a) Normas Internacionales para el Ejercicio de la profesión de la Auditoría Interna
- b) Normas Técnicas de Auditoría Interna para Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15)
- c) Normas Internaciones de Auditoría
- d) NPB04-50
- e) Otros(especificar): \_\_\_\_\_

4. Del listado que se presenta a continuación, ¿qué manuales posee la institución para gestionar el riesgo inherente en las actividades del área de recepción y envío de dinero?
- a) Prevención de lavado de dinero
  - b) Evaluaciones en las actividades de la organización
  - c) Manual de control interno de operaciones de recepción y envío de dinero
  - d) Política de conocimiento del cliente
  - e) Manual general de auditoría interna.
  - f) Otros (especifique): \_\_\_\_\_
  - g) No se poseen manuales al respecto
5. ¿La entidad cuenta con políticas internas en relación al servicio de recepción y envío de remesas? Seleccione de las siguientes opciones.
- a) Política de restricción y límite de operaciones
  - b) Política de fraude y riesgo
  - c) Política de conocimiento del cliente
  - d) Búsqueda en lista INTERPOL y OFAC
  - e) Manual de control interno de operaciones de envío y recepción de dinero
  - f) Otros (especifique): \_\_\_\_\_
  - g) No se posee políticas referentes a envío y recepción de dinero
6. ¿Qué procedimientos se realizan dentro de la institución para determinar el origen de los fondos en las diferentes transacciones que se efectúan?
- a) Solicitud de llenado de declaraciones juradas
  - b) Solicitud de llenado de ficha de cliente
  - c) Monitoreo de operaciones
  - d) Búsqueda en lista INTERPOL y OFAC
  - e) Solicitud de documentación de soporte de origen y destino de fondos
  - f) Otros (especificar): \_\_\_\_\_
  - g) No se realizan procedimientos al respecto

7. ¿Qué controles se han establecido en las transacciones de efectivo, cheques y operaciones financieras realizadas por otros medios, para el servicio de envío y recepción de dinero?

- a) La entidad ha establecido reportes especiales para transacciones que estén por debajo de US \$10,000.00
- b) Se elaboran reportes para operaciones mayores a US \$10,000.00.
- c) Requerir información adicional cuando las operaciones individuales ó acumuladas que superan los US \$10,000.00 en el mes.
- d) Reporte especial para el fiscalizador de operaciones financieras por otros medios que superen la cantidad de US \$25,000.00, individuales ó acumuladas

8. ¿A partir de qué monto ó cantidades ha establecido controles de operaciones de prevención según la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos en la Cooperativa?

- a) US \$2,00.00
- b) US \$3,000.00
- c) US \$5,000.00
- d) US \$10,000.00
- e) US \$25,000.00
- f) Otros(especificar):\_\_\_\_\_
- g) No se ha definido ningún parámetro

9. ¿Se ha realizado auditoría en la Cooperativa para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en lo a relativo las operaciones de envío y recepción de dinero, y quien la ha realizado?

- a) Sí, Auditoría Interna de la Cooperativa
- b) Sí, Auditoría Interna de FEDECACES
- c) Sí, Superintendencia del Sistema Financiero
- d) Otra (especificar):\_\_\_\_\_
- e) No se ha auditado dicha área

10. ¿Se cuenta con algún sistema informático para monitorear existencias de alertas de transacciones inusuales ó irregulares? favor en mencionar el nombre del sistema:

a) Si. \_\_\_\_\_; \_(especificar)\_\_\_\_\_

b) No\_\_\_\_\_

11. De la siguiente lista, ¿qué programas de auditoría interna o procedimientos específicos aplica la Asociación Cooperativa para verificar los procesos en el área de recepción y envío de dinero?

a) Programa para la evaluación del efectivo y equivalentes

b) Programa para evaluar los pagos de ventanilla

c) Programa para evaluar el cumplimiento del control interno en general

d) Programa para evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero

e) Programa para evaluar la gestión del riesgo de lavado de dinero y de activos

f) Otros: \_\_\_\_\_

12. ¿Qué riesgos asociados al área de auditoría interna se determinan por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados a la recepción y envío de dinero según la NRP-12?

a) Falta de identificación de debilidades de control en actividades específicas dentro de la entidad

b) Falta de detección de deficiencias en los sistemas de control

c) Omisión deliberada de registros de transacciones

d) Falsificación de registros y documentos

e) Multas y Sanciones por la no aplicación de la normativa legal

f) Se considera sin riesgos asociado

g) Otros (especificar): \_\_\_\_\_

13. ¿Qué tipo de consecuencias considera que generaría dentro de la Asociación Cooperativa el incumplimiento del marco regulatorio en relación al envío y recepción de dinero según la NRP-12?

- a) Pago de multas
- b) Falta de registros de datos e historial de transacciones de envío y recepción de remesas
- c) Problemas de credibilidad ó imagen
- d) Suspensión del contrato para operar como subagente
- e) Sanciones Penales
- f) Otras \_\_\_\_\_

14. ¿Por qué razón considera necesario una guía de procedimientos de auditoría interna para la evaluación, ejecución y revisión en las diferentes transacciones de envío y/o recepción de dinero realizadas por la entidad?

- a) Facilitaría la evaluación de las transacciones de envío y/o recepción de dinero.
- b) Disminuiría el tiempo de ejecución de las auditorías a las transacciones de envío y/o recepción de dinero
- c) Mejoraría el desempeño de la auditoría interna
- d) Cumpliría normativas vigentes establecidas por la Superintendencia del Sistema Financiero
- e) Otros (especificar): \_\_\_\_\_
- f) Es indiferente

**Anexo N° 3. Guía de entrevista  
Auditor interno**



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**GUÍA DE ENTREVISTA SOBRE:**

“PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA APLICABLES A LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL REGISTRO, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES QUE REALIZAN OPERACIONES DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DINERO (NRP-12) EN EL SECTOR COOPERATIVO”

Dirigido a: Auditor Interno de la **Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L.**

El objetivo de la presente entrevista es conocer la problemática referente a la aplicación de procedimientos de auditoría interna para la evaluación de las operaciones de envío o recepción de dinero en la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES de R.L.)

Sexo: M  F       Edad: \_\_\_\_\_ Cargo en la Institución: \_\_\_\_\_

Indicaciones: Lea las siguientes preguntas y responda de acuerdo a su criterio y conocimiento. La entrevista será utilizada únicamente para fines académicos.

1. En relación a la actividad de envío y recepción de dinero, ¿cuál autorización posee FEDECACES DE R.L.?

---

---

---

---

2. ¿Qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en FEDECACES DE R.L, en relación al servicio de recepción y envío de dinero?

---

---

---

---

3. ¿Qué marco de referencia se utiliza en la Federación para la ejecución de la función de la auditoría interna?

---

---

---

---

4. ¿Qué manuales posee la institución para gestionar el riesgo inherente en las actividades del área de recepción y envío de dinero?

---

---

---

---

5. ¿Cuáles son las principales políticas internas más importantes establecidas por la Federación en relación al servicio de recepción y envío de remesas?

---

---

---

6. ¿Qué procedimientos se realizan dentro de la institución para determinar el origen de los fondos en las operaciones de envío y recepción de dinero?

---

---

---

---

7. ¿Qué montos se han establecido en la federación para efectuar controles de prevención según los parámetros establecidos en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos?

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

8. ¿Con qué frecuencia la unidad de auditoría interna de FEDECACES realiza evaluaciones a los subagentes contratados; para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos sobre las operaciones de envío y recepción de dinero?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Con respecto al envío y recepción de dinero, ¿qué tipo de controles se han establecido en relación al efectivo, cheques y transferencias?

a) Operaciones en efectivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Operaciones de cheques y transferencias: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. ¿Qué mecanismo posee la institución para monitorear la existencia de casos inusuales, irregulares, y sospechosos?

a) Operaciones inusuales:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Operaciones irregulares:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Operaciones sospechosas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. ¿Posee la unidad de auditoría interna de la Federación programas y procedimientos específicos para la verificación de las operaciones de recepción y envío de dinero que realizan los subagentes del Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES? Explique:

---

---

---

---

12. ¿Qué tipo riesgos cree usted, que están asociados al área de auditoría interna por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados al envío y recepción de dinero?

---

---

---

---

13. ¿Qué tipo de consecuencias considera que se generarían por el incumplimiento al marco regulatorio establecido para las operaciones de envío y recepción de dinero en el Sistema Cooperativo FEDECACES?

---

---

---

---

14. ¿Mencione en qué aspectos podría contribuir la elaboración de una guía de procedimientos de auditoría interna para la verificación de las transacciones de envío y recepción de dinero?

---

---

---

---



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**GUÍA DE ENTREVISTA SOBRE:**

“PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA APLICABLES A LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL REGISTRO, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES QUE REALIZAN OPERACIONES DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DINERO (NRP-12) EN EL SECTOR COOPERATIVO”

Dirigido a: Gerencia General y Gerencia de Servicios Financieros de la **Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L.**

El objetivo de la presente entrevistas conocer la problemática referente a la aplicación de procedimientos de auditoría interna para la evaluación de las operaciones de envío y recepción de dinero en la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES de R.L.)

Sexo: M  F  Edad: \_\_\_\_\_ Cargo en la Institución: \_\_\_\_\_

Indicaciones: Lea las siguientes preguntas y responda de acuerdo a su criterio y conocimiento. La entrevista será utilizada únicamente para fines académicos.

1. En relación al servicio de envío y recepción de dinero, ¿qué funciones realiza FEDECACES DE R.L. como agente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero?

---

---

---

---

2. ¿Qué perfil están requiriendo en FEDECACES DE R.L. para la contratación de subagentes de envío y recepción de dinero? Especificar por favor de acuerdo a las áreas siguientes:

a) Área de Operaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Área de prevención: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Contable: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

d) Área de Auditoría: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e) Área de Informática: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cuáles son las limitantes más comunes que tienen las Asociaciones Cooperativas para cumplir con el perfil del contrato como subagentes para brindar el servicio de envío o recepción de dinero?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. ¿Qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en FEDECACES DE R.L. en relación al servicio de recepción y envío de dinero?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Qué manuales posee la institución para gestionar el riesgo inherente en las actividades del área de recepción y envío de dinero?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. ¿Qué cambios o gestiones internas de funcionamiento se han realizado actualmente dentro de la Federación en relación, y en cumplimiento a la normativa para el servicio de recepción y envío dinero?

---

---

---

---

7. ¿Qué procedimientos están realizando para el resguardo y confidencialidad de la información como Agentes y sus Subagentes en el servicio de envío y/o recepción de dinero?

---

---

---

---

8. ¿Con qué frecuencia el auditor interno ejecuta sus actividades para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos a los subagentes para las operaciones de envío y recepción de dinero?

---

---

---

---

9. ¿Se cuenta con algún sistema informático o procedimientos para monitorear la existencia de operaciones inusuales ó irregulares realizadas por los subagentes de FEDECACES?

---

---

---

---

10. A su criterio ¿qué tipo riesgos están asociados al área de auditoría interna por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados a las operaciones de recepción y envío de dinero?

---

---

---

---

11. ¿Qué tipo de consecuencias considera usted que se generarían dentro de la Federación, por el incumplimiento del marco regulatorio de las operaciones de envío y recepción de dinero?

---

---

---

---

12. ¿Considera que es importante contar con procedimientos de auditoría interna adecuados para la evaluación de las regulaciones aplicables en las actividades y operaciones de envío y recepción de dinero? Explique.

---

---

---

---

13. ¿En qué contribuiría una guía de procedimientos de auditoría para la evaluación del control interno aplicable a las operaciones de envío y recepción de dinero, realizadas a través del sistema cooperativo FEDECACES y sus subagentes autorizados?

---

---

---

---

## Anexo N° 5: Tabulación y análisis de resultados

### TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

#### Pregunta No. 1

De las siguientes opciones, ¿cuál autorización posee la Asociación Cooperativa en relación al tema de servicio de envío y recepción de dinero?

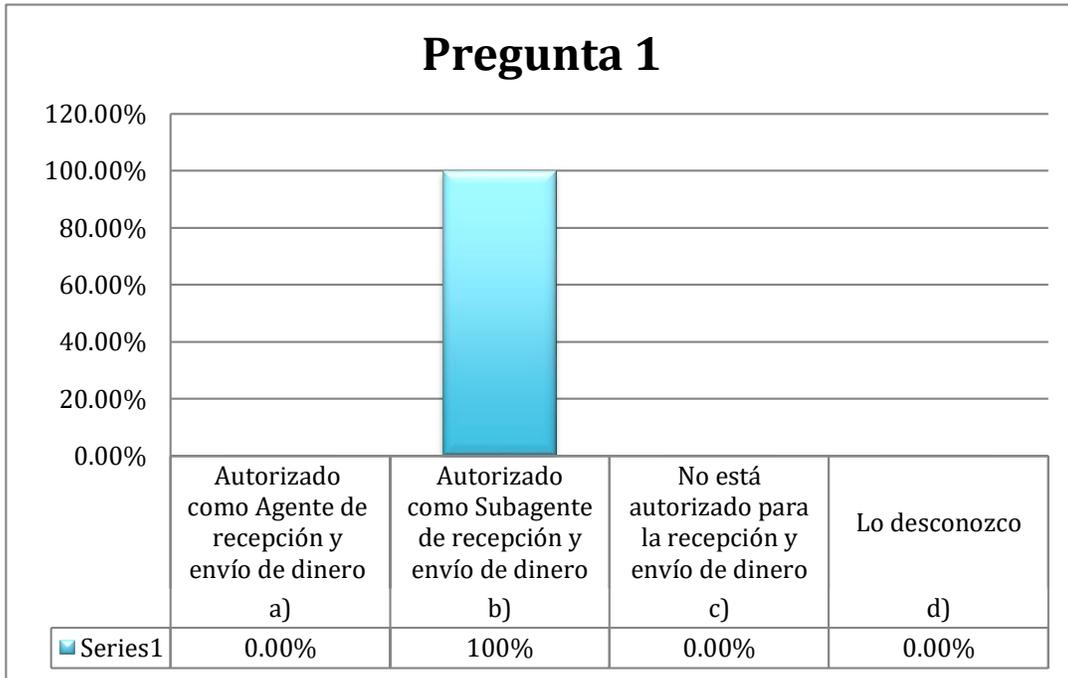
#### Objetivo:

Conocer si cuenta con el servicio y autorización de recepción y envío de dinero establecido en las Normas Técnicas para el Registro, Obligaciones y Funcionamiento de entidades que realizan operaciones de envío y recepción de dinero y autorizado por parte de la Superintendencia del Sistema Financiero.

**Tabla 1**

RESULTADO RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a) Autorizado como Agente de recepción y envío de dinero	0/14	0.00%
b) Autorizado como Subagente de recepción y envío de dinero	14/14	100%
c) No está autorizado para la recepción y envío de dinero	0/14	0.00%
d) Lo desconozco	0/14	0.00%

**Gráfico 1**



**Análisis:**

El 100% de las cooperativas encuestadas poseen contrato para operar con Subagentes de envío y recepción de dinero.

**Interpretación:**

Cumplen con los requisitos establecidos en la NRP-12 para prestar el servicio de envío y recepción de dinero.

## Pregunta No. 2

De las siguientes opciones, ¿qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en la Asociación Cooperativa, en relación al servicio de recepción y envío de dinero?

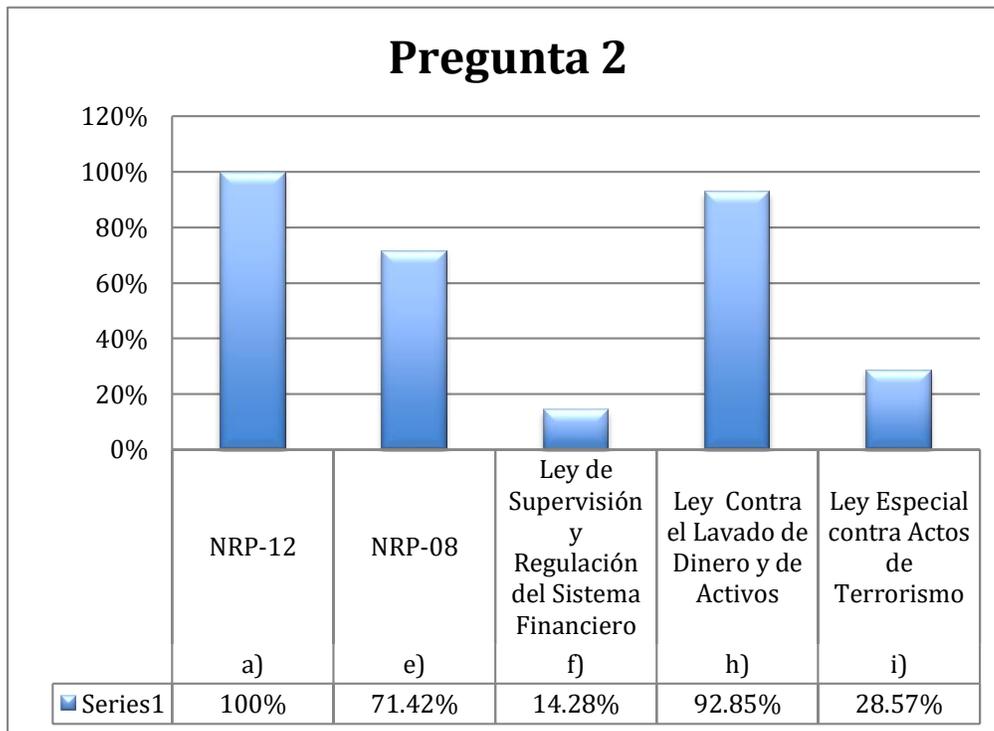
### Objetivo:

Indagar cuales son las leyes y normativas técnicas vigentes que se aplican en las Asociaciones Cooperativas, referente al envío y recepción de dinero.

**Tabla 2**

RESULTADO RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUT A	RELATIV A
a) NRP-12	14/14	100%
b) Normas Internacionales de Auditoría	0/14	0.00%
c) Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero	0/14	0.00%
d) Normas Internacionales para el Ejercicio de la Profesión de la Auditoría Interna	0/14	0.00%
e) NRP-08	10/14	71.42%
f) Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero	2/14	14.28%
g) Ley de Bancos	0/14	0.00%
h) Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos	13/14	92.85%
i) Ley Especial contra Actos de Terrorismo	4/14	28.57%
j) Otros(especificar):	0/14	0.00%

## Gráfico



### Análisis:

El 100% de las cooperativas encuestadas aplican las NRP-12, 92.85% aplican la ley de lavado de dinero y de activos, y 71.42% aplican la NRP-08.

### Interpretación:

Se aplica las leyes y normas que regulan las operaciones de envío y recepción de dinero, y la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

### Pregunta No. 3

¿Qué marco de referencia se utiliza en la entidad para la ejecución de la función de la auditoría interna?

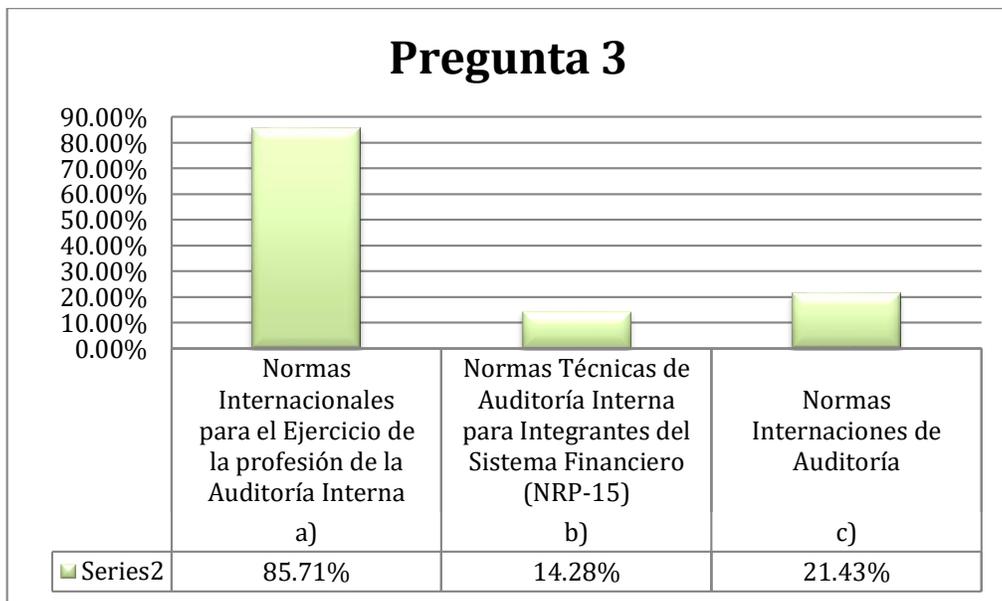
#### Objetivo:

Conocer cuál es el marco de referencia para ejecutar la auditoría interna dentro de la institución referente al servicio de envío y recepción de dinero.

**Tabla 3**

RESULTADO RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a) Normas Internacionales para el Ejercicio de la profesión de la Auditoría Interna	12/14	85.71%
b) Normas Técnicas de Auditoría Interna para Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15)	2/14	14.28%
c) Normas Internaciones de Auditoría	3/14	21.43%
d) NPB04-50	0/14	0.00%
e) Otros(especificar)	0/14	0.00%

**Gráfico 3**



**Análisis:**

El 85.71% de las cooperativas encuestadas utilizan como marco de referencia para la ejecución de la función de la auditoría interna las Normas Internacionales para el Ejercicio de la profesión de la Auditoría Interna, y solo un 14.28% están utilizando las Normas Técnicas de Auditoría Interna para Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15).

**Interpretación:**

Se aplica un marco de referencia internacional para la práctica de la auditoría interna, pero además se debe aplicar las NRP-15 ya que son de obligatorio cumplimiento para las entidades que dan el servicio de envío y recepción de dinero.

**Pregunta No. 4**

Del listado que se presenta a continuación, ¿qué manuales posee la institución para gestionar el riesgo inherente en las actividades del área de recepción y envío de dinero?

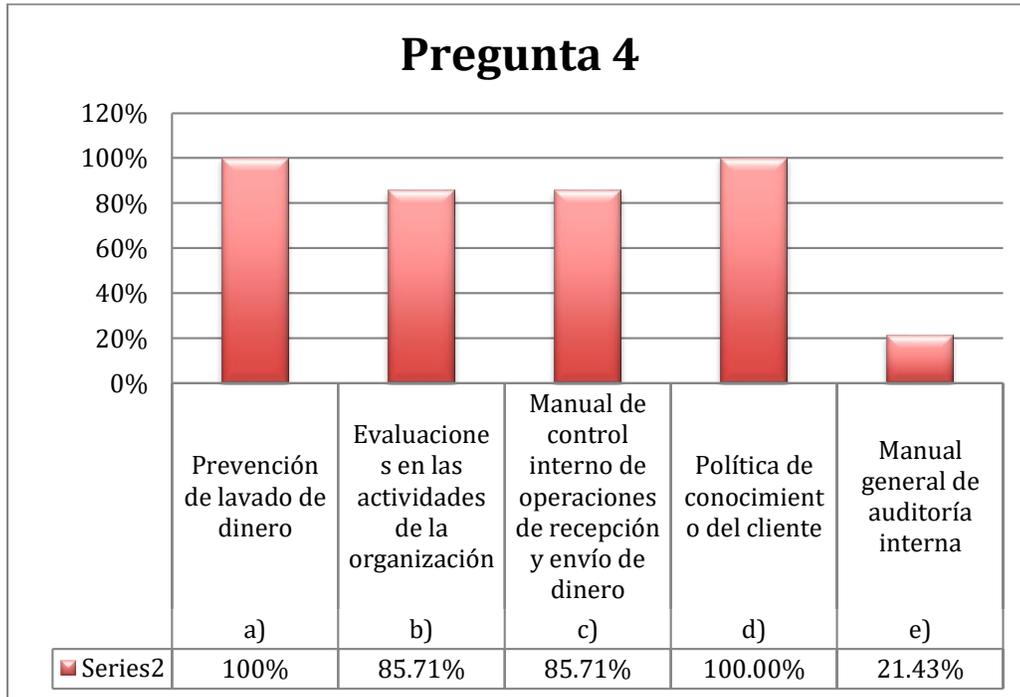
**Objetivo:**

Indagar si la institución cuenta con un manual de procedimientos para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y Activos, para darle cumplimiento a las leyes vigentes en el servicio de recepción y envío de dinero en el país.

**Tabla 4**

RESULTADO RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a) Prevención de lavado de dinero	14/14	100%
b) Evaluaciones en las actividades de la organización	12/14	85.71%
c) Manual de control interno de operaciones de recepción y envío de dinero	12/14	85.71%
d) Política de conocimiento del cliente	14/14	100.00%
e) Manual general de auditoría interna	3/14	21.43%
f) Otros (especifique)	0/14	0.00%
g) No se poseen manuales al respecto	0/14	0.00%

**Gráfico 4**



**Análisis:**

El 100% de las cooperativas encuestadas poseen políticas y manuales de prevención de lavado de dinero y de conocimiento del cliente, 85.71% posee manual de control interno para las operaciones de envío y recepción de dinero y evaluaciones de las actividades de la organización.

**Interpretación:**

Se posee políticas y manuales de gestión de riesgos de LD/FT, por lo tanto, cumplen con la normativa vigente en el servicio de recepción y envío de dinero en el país.

### Pregunta No. 5

¿La entidad cuenta con políticas internas en relación al servicio de recepción y envío de remesas?

Seleccione de las siguientes opciones.

#### Objetivo:

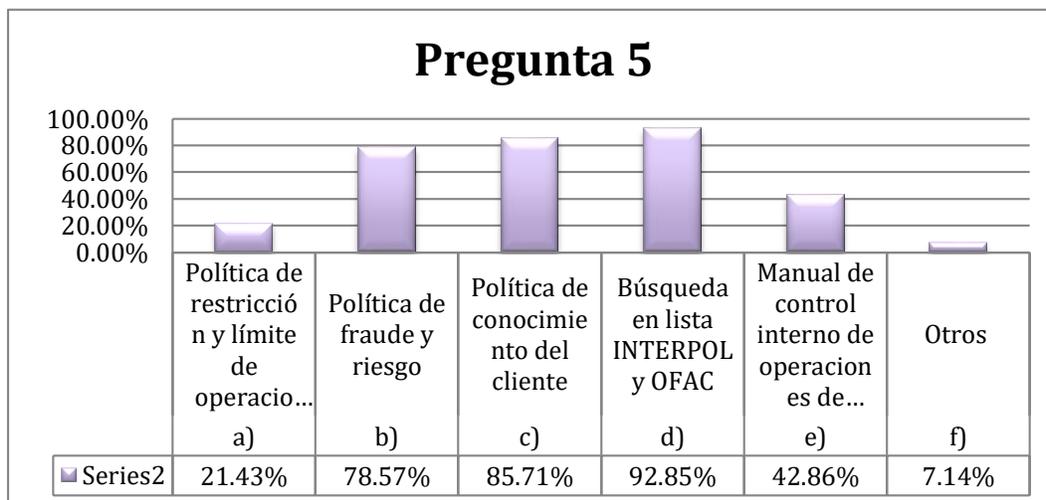
Conocer si la Asociación Cooperativa cuenta con la elaboración de políticas internas como parte de las exigencias de la Ley.

**Tabla 5**

RESULTADO		FRECUENCIA	
RESPUESTA		ABSOLUTA	RELATIVA
a)	Política de restricción y límite de operaciones	3/14	21.43%
b)	Política de fraude y riesgo	11/14	78.57%
c)	Política de conocimiento del cliente	12/14	85.71%
d)	Búsqueda en lista INTERPOL y OFAC	13/14	92.85%
e)	Manual de control interno de operaciones de envío y recepción de dinero	6/14	42.86%
f)	Otros	1/14	7.14%
g)	No se posee políticas referente a envío y recepción de dinero	0/14	0.00%

#### Gráfico

5



#### Análisis:

El 92.81% de las cooperativas encuestadas realizan búsqueda en las listas de INTERPOL y OFAC, 85.71% poseen políticas de conocimiento del cliente, 78.57% posee política de fraude y riesgo, y 42.86% posee manual de control interno de operaciones de envío y recepción de dinero.

### **Interpretación:**

Cumplen con las exigencias de ley relacionadas a la elaboración de políticas internas

### **Pregunta No. 6**

¿Qué procedimientos se realizan dentro de la institución para determinar el origen de los fondos en las diferentes transacciones que se efectúan?

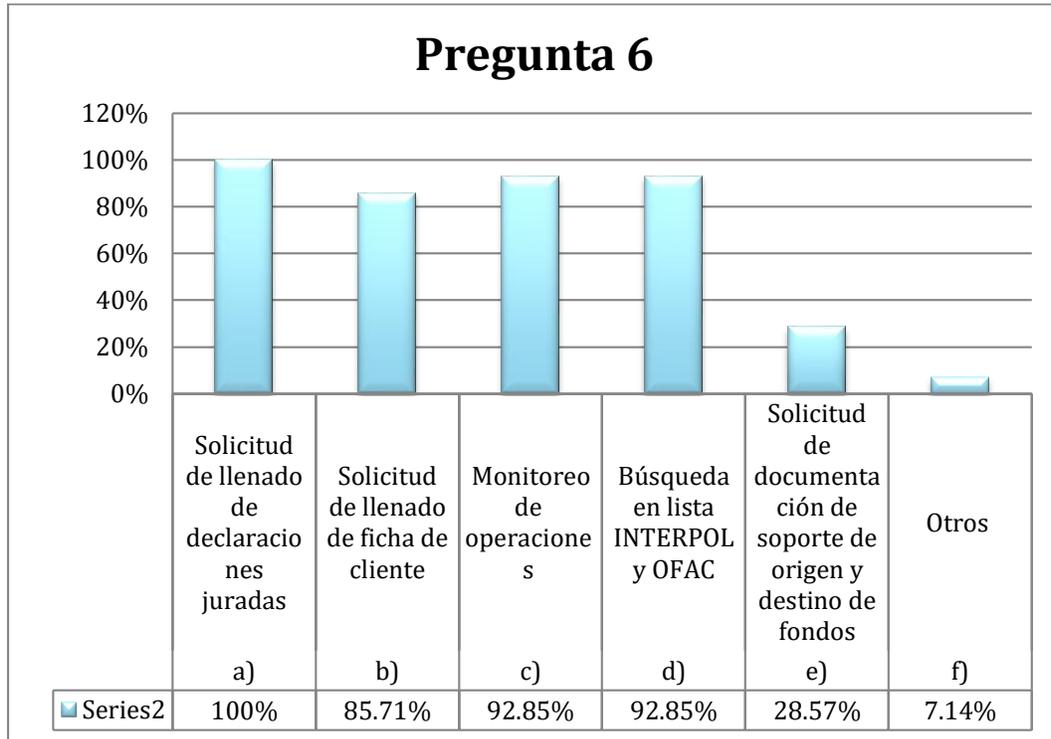
### **Objetivo:**

Conocer los procedimientos que la entidad realiza para la determinación de la procedencia de los fondos, en las diferentes transacciones efectuadas dentro de la Asociación Cooperativa.

**Tabla 6**

RESULTADO		FRECUENCIA	
RESPUESTA		ABSOLUTA	RELATIVA
a)	Solicitud de llenado de declaraciones juradas	14/14	100%
b)	Solicitud de llenado de ficha de cliente	12/14	85.71%
c)	Monitoreo de operaciones	13/14	92.85%
d)	Búsqueda en lista INTERPOL y OFAC	13/14	92.85%
e)	Solicitud de documentación de soporte de origen y destino de fondos	4/14	28.57%
f)	Otros	1/14	7.14%
g)	a) No se realizan procedimientos al respecto	0/14	0.00%

**Gráfico 6**



**Análisis:**

El 100% de las cooperativas encuestadas realiza el llenado de declaración jurada para determinar la procedencia de los fondos, el 92.85% hace monitoreo de operaciones y búsqueda en las listas de INTERPOL y OFAC, y 85.71% realiza solicitud de llenado de ficha de cliente, 28.57% solicita documentación de soporte de origen y destino de fondos.

**Interpretación:**

Todas las cooperativas encuestadas realizan procedimientos para determinar la procedencia de los fondos en las operaciones de envío y recepción de dinero.

### Pregunta No. 7

¿Qué controles se han establecido en las transacciones de efectivo, cheques y operaciones financieras realizadas por otros medios, para el servicio de envío y recepción de dinero?

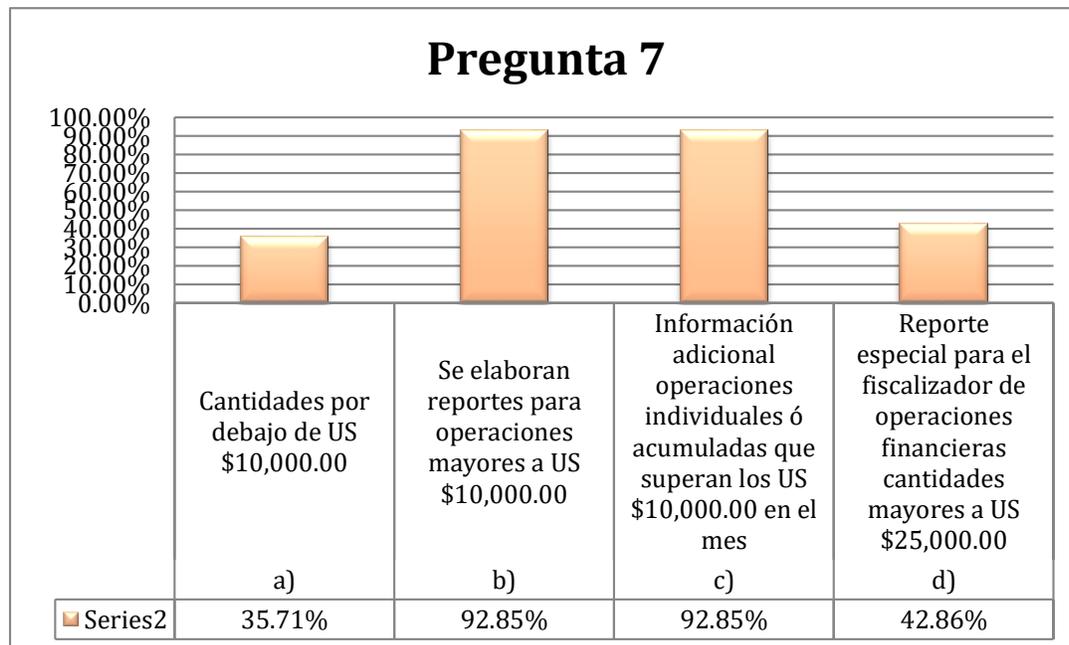
#### Objetivo:

Conocer los parámetros establecidos para efectuar controles de prevención en las transacciones que se realizan en la entidad, en cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de dinero y de Activos.

**Tabla 7**

RESULTADO		FRECUENCIA	
RESPUESTA		ABSOLUTA	RELATIVA
a)	Cantidades por debajo de US \$10,000.00	5/14	35.71%
b)	Se elaboran reportes para operaciones mayores a US \$10,000.00	13/14	92.85%
c)	Información adicional operaciones individuales ó acumuladas que superan los US \$10,000.00 en el mes	13/14	92.85%
d)	Reporte especial para el fiscalizador de operaciones financieras cantidades mayores a US \$25,000.00	6/14	42.86%

**Gráfico 7**



**Análisis:**

De las cooperativas encuestadas 92.85% elabora reportes, y pide información adicional para operaciones mayores a \$10,000.00, individuales o acumuladas, 42.86% elabora reporte especial para el fiscalizador de operaciones financieras mayores a \$25,000.00 dólares.

**Interpretación:**

Todas las cooperativas encuestadas tienen parámetros para efectuar controles en las operaciones de envío y recepción de dinero.

**Pregunta No. 8**

¿A partir de qué monto o cantidad se ha establecido controles de operaciones de prevención según la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos en la Cooperativa?

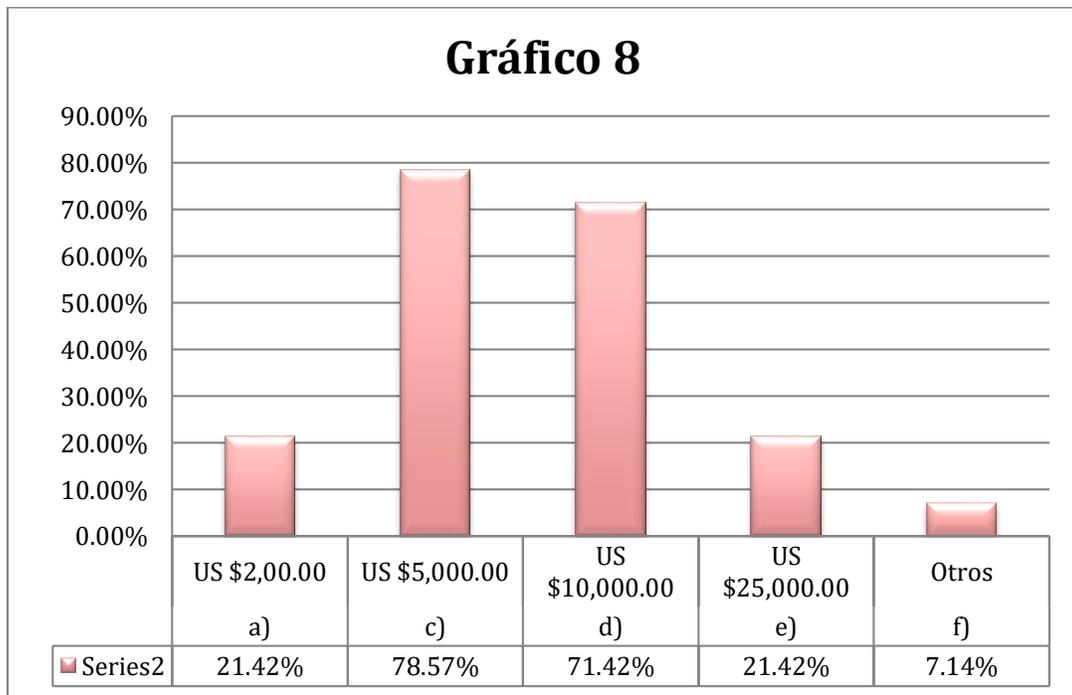
**Objetivo:**

Verificar las formas de monitoreo de las transacciones en efectivo, cheques, y operaciones financieras por otros medios que se realizan en la entidad.

**Tabla 8**

RESULTADO		FRECUENCIA	
RESPUESTA		ABSOLUTA	RELATIVA
a)	US \$2,00.00	3/14	21.42%
b)	US \$3,000.00	0/14	0.00%
c)	US \$5,000.00	11/14	78.57%
d)	US \$10,000.00	10/14	71.42%
e)	US \$25,000.00	3/14	21.42%
f)	Otros	1/14	7.14%
g)	No se ha definido ningún parámetro	0/14	0.00%

**Gráfico 8**



**Análisis:**

El 78.57% de los encuestados han establecido controles de prevención de lavado de dinero y de activos a partir de los \$5,000.00 dólares, 72.42% han establecido controles de prevención de lavado de dinero y de activos a partir de los \$10,000.00 dólares, 21.42% han establecido controles de prevención de lavado de dinero y de activos a partir de los \$2,000.00 dólares, y \$25,000.00 dólares.

**Interpretación:**

Las cooperativas tienen montos establecidos que van de desde los \$2,000.00 dólares, para ejercer controles de operaciones de prevención según la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

**Pregunta No. 9**

¿Se ha realizado auditoría en la Cooperativa para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en lo a relativo las operaciones de envío y recepción de dinero, y quien la ha realizado?

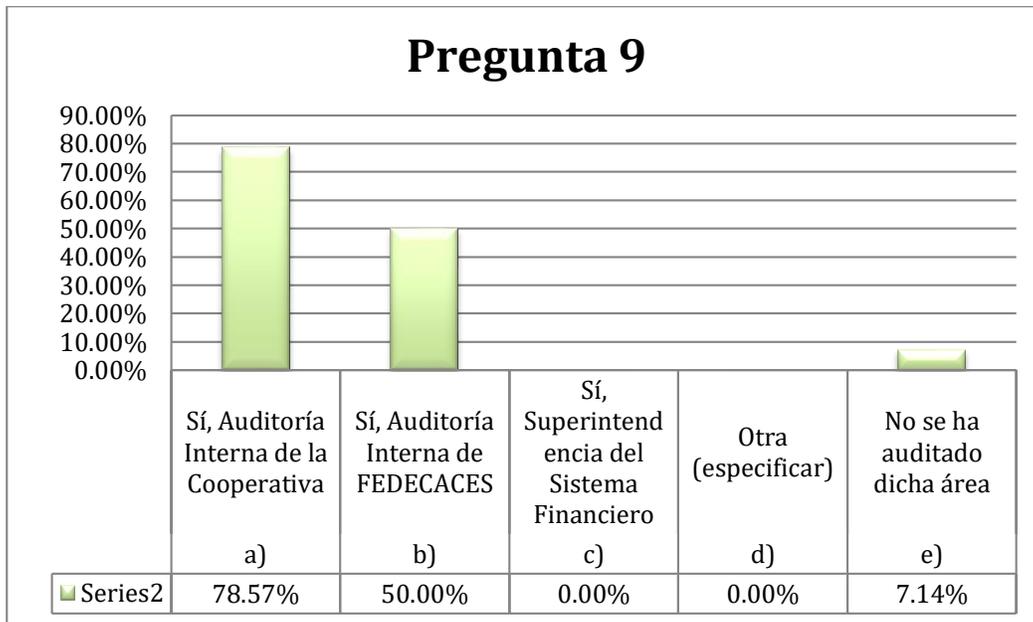
**Objetivo:**

Indagar si cumple lo establecido en la NRP-12 referente a la supervisión y evaluaciones de auditoría interna.

**Tabla 9**

RESULTADO FRECUENCIA		FRECUENCIA	
RESPUESTA		ABSOLUTA	RELATIVA
a)	Sí, Auditoría Interna de la Cooperativa	11/14	78.57%
b)	Sí, Auditoría Interna de FEDECACES	7/14	50.00%
c)	Sí, Superintendencia del Sistema Financiero	0/14	0.00%
d)	Otra (especificar)	0/14	0.00%
e)	No se ha auditado dicha área	1/14	7.14%

**Gráfico 9**



**Análisis:**

Al 78.57% de las cooperativas encuestadas ya se les realizó auditoría en las operaciones de envío y recepción de dinero, por parte de su auditor interno, y al 50% se las ha realizado auditoría interna de FEDECACES, y 7.14% no se la ha auditado dicha área.

**Interpretación:**

Se cumple con lo establecido en la NRP-12 referente a la supervisión y evaluaciones de auditoría interna a los subagentes contratados.

**Pregunta No. 10**

¿Se cuenta con algún sistema informático para monitorear existencias de alertas de transacciones inusuales ó irregulares? favor mencionar el nombre del sistema:

### Objetivo:

Verificar si posee sistema de detección y alerta por transacciones irregulares o inusuales dentro de la entidad.

**Tabla 10**

RESULTADO		FRECUENCIA	
RESPUESTA		ABSOLUT A	RELATIV A
a)	Si	14/14	100%
b)	No	0/14	0.00%

**Grafico 10**



**Análisis:**

El 100% de los encuestados tiene sistema de detección y alerta por transacciones irregulares o inusuales dentro de la entidad.

**Interpretación:**

Si tienen sistema de alerta temprana de prevención de lavado de dinero por transacciones irregulares o inusuales dentro de la entidad.

**Pregunta No. 11**

De la siguiente lista, ¿qué programas de auditoría interna o procedimientos específicos aplica la Asociación Cooperativa para verificar los procesos en el área de recepción y envío de dinero?

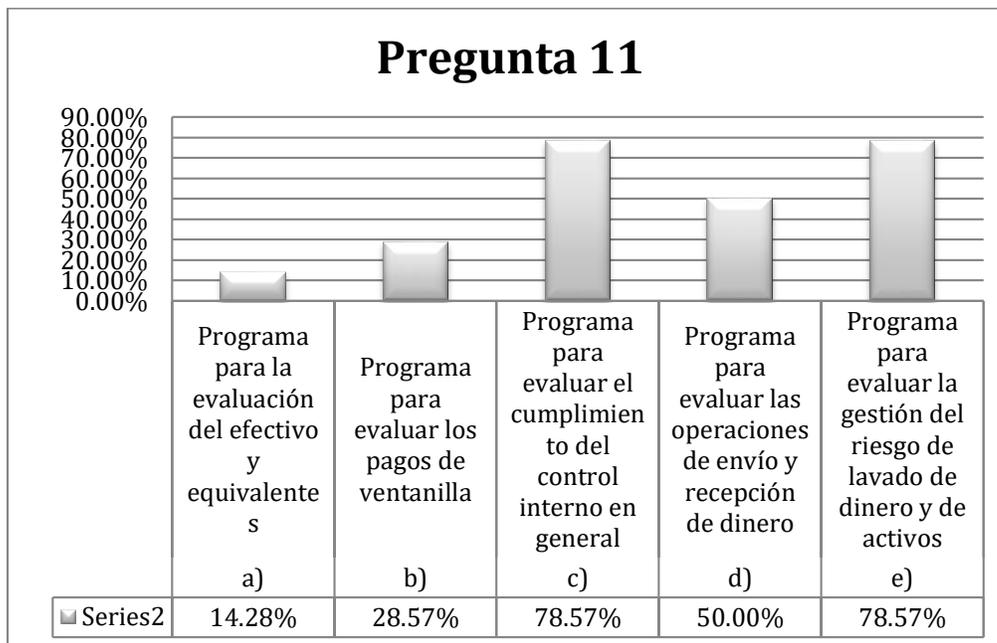
**Objetivo:**

Conocer y verificar la elaboración de programas y procedimientos de auditoría específicos dentro de las Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECACES.

**Tabla 11**

RESULTADO RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIV A
a) Programa para la evaluación del efectivo y equivalentes	2/14	14.28%
b) Programa para evaluar los pagos de ventanilla	4/14	28.57%
c) Programa para evaluar el cumplimiento del control interno en general	11/14	78.57%
d) Programa para evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero	7/14	50.00%
e) Programa para evaluar la gestión del riesgo de lavado de dinero y de activos	11/14	78.57%
Otros	0/14	0.00%

**Gráfico 11**



**Análisis:**

De las cooperativas encuestadas 78.57% posee programa para evaluar el control interno, y para evaluar la gestión del riesgo de lavado de dinero y de activos, 50% tiene Programa para evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero, 28.57% posee programa para evaluar pagos de ventanilla, y 14.28% posee programa para evaluar el efectivo y equivalentes.

**Interpretación:**

La mitad de las Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECACES, tiene programa para evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero; no obstante manifestaron que se puede mejorar y adaptar a lo establecido en las Normas de Auditoría para los Integrantes del Sistema Financiero NRP-15, pero por confidencialidad no pueden proporcionar copia.

**Pregunta No. 12**

¿Qué riesgos asociados al área de auditoría interna se determinan por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados a la recepción y envío de dinero según la NRP-12?

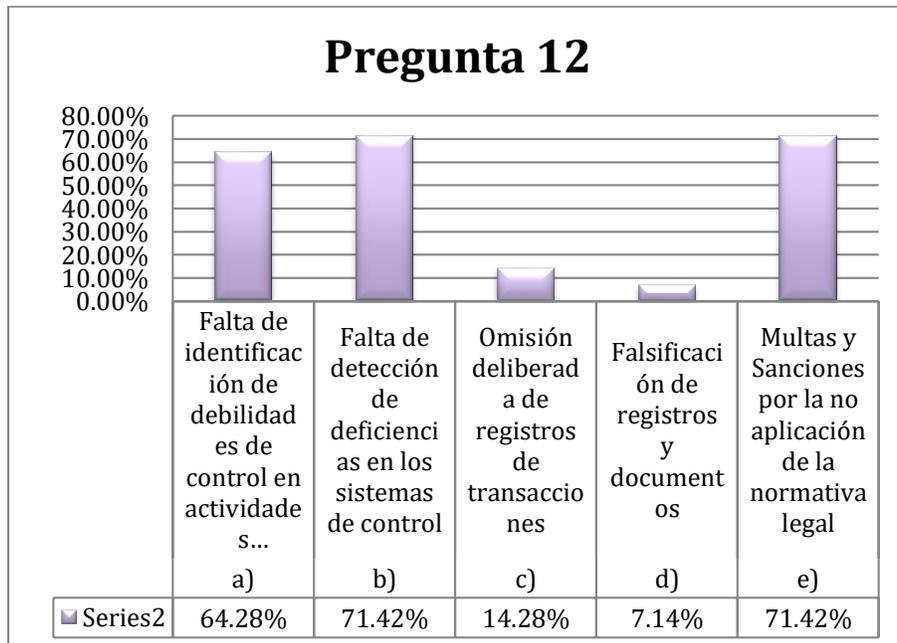
**Objetivo:**

Determinar los riesgos a los que puede estar expuesta la entidad por falta de procesos de auditoría.

**Tabla 12**

RESULTADO		FRECUENCIA	
RESPUESTA		ABSOLUT A	RELATIV A
a)	Falta de identificación de debilidades de control en actividades específicas dentro de la entidad	9/14	64.28%
b)	Falta de detección de deficiencias en los sistemas de control	10/14	71.42%
c)	Omisión deliberada de registros de transacciones	2/14	14.28%
d)	Falsificación de registros y documentos	1/14	7.14%
e)	Multas y Sanciones por la no aplicación de la normativa legal	10/14	71.42%
f)	Se considera sin riesgos asociados	0/14	0.00%
g)	Otros (especificar)	0/14	0.00%

**Gráfico 12**



**Análisis:**

De las cooperativas encuestadas 71.42% opina que hay riesgo de no poder detectar deficiencias en los sistemas de control interno, y el riesgo de ser acreedores de multas y sanciones, 64.28% que hay riesgo de no detectar debilidades en actividades específicas dentro de la entidad, 14.28% manifiesta que puede haber omisión deliberada de registro de transacciones, y 7.14% opina que hay riesgo de falsificación de registros y documentos.

**Interpretación:**

La mayoría de encuestados está de acuerdo en que hay riesgo de no poder detectar fallas o debilidades del control interno a los que puede estar expuesta la entidad por falta de procesos de auditoría.

**Pregunta No. 13**

¿Qué tipo de consecuencias considera que generaría dentro de la Asociación Cooperativa el incumplimiento del marco regulatorio en relación al envío y recepción de dinero según la NRP-12?

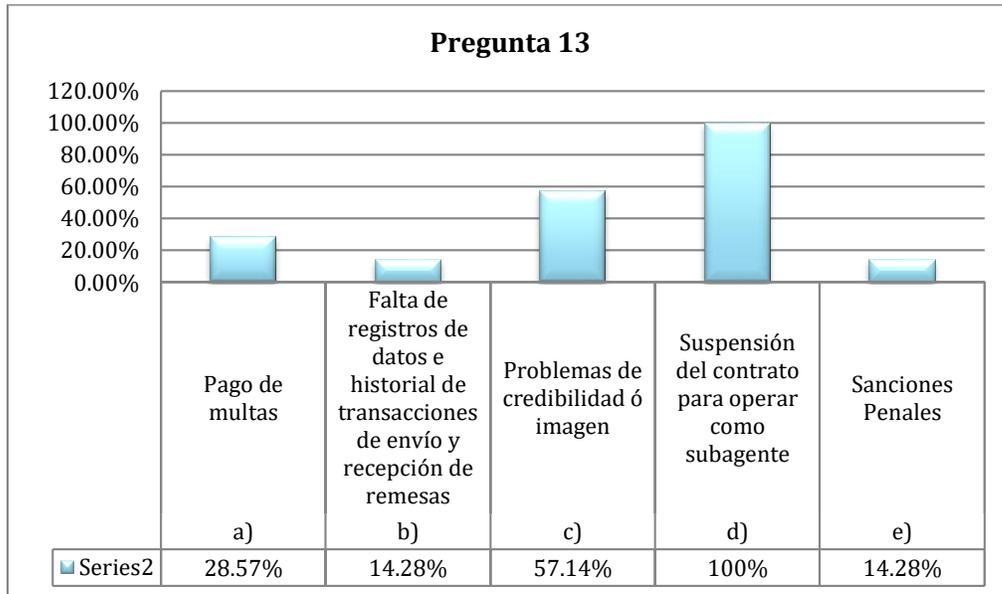
**Objetivo:**

Conocer si la entidad tiene claro las repercusiones por el incumplimiento de leyes aplicables al área de recepción y envío de dinero.

**Tabla 13**

RESULTADO RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUT A	RELATIV A
a) Pago de multas	4/14	28.57%
b) Falta de registros de datos e historial de transacciones de envío y recepción de remesas	2/14	14.28%
c) Problemas de credibilidad ó imagen	8/14	57.14%
d) Suspensión del contrato para operar como subagente	14/14	100%
e) Sanciones Penales	2/14	14.28%
f) Otras	0/14	0.00%

**Gráfico 13**



**Análisis:**

De las cooperativas encuestadas 100% afirma que la consecuencia del incumplimiento del marco regulatorio en relación al envío y recepción de dinero según la NRP-12, es la suspensión del contrato como Subagente, 50% problemas de credibilidad ó imagen, 28.57% opina que sería acreedores de multa, y 14.28% opina que tendría falta de registro de datos e historial de transacciones de envío y recepción de dinero, y sanciones penales.

**Interpretación:**

Los encuestados conocen las sanciones pecuniarias y penales de las cuales serían acreedores por incumplir las NRP-12, además de problemas de credibilidad de la entidad.

**Pregunta No. 14**

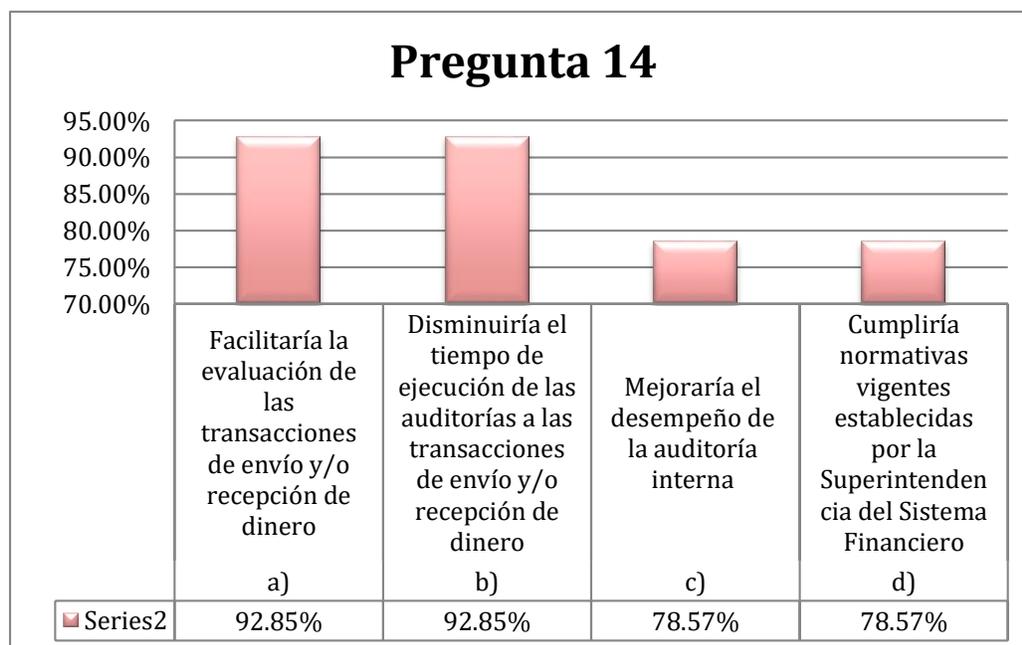
¿Por qué razón considera necesario una guía de procedimientos de auditoría interna para la evaluación, ejecución y revisión en las diferentes transacciones de envío y/o recepción de dinero realizadas por la entidad?

**Objetivo:**

Conocer si la institución está interesada en una guía de procedimientos y en una herramienta para la evaluación, ejecución y revisión de las operaciones de envío y recepción de dinero basado en leyes y normativas vigentes y aplicables en El Salvador.

**Tabla 14**

RESULTADO	FRECUENCIA	
RESPUESTA	ABSOLUT A	RELATIV A
a Facilitaría la evaluación de las transacciones de envío y/o recepción de dinero	13/14	92.85%
b Disminuiría el tiempo de ejecución de las auditorías a las transacciones de envío y/o recepción de dinero	13/14	92.85%
c Mejoraría el desempeño de la auditoría interna	11/14	78.57%
d Cumpliría normativas vigentes establecidas por la Superintendencia del Sistema Financiero	11/14	78.57%
e Otros	0/14	0.00%
f Es indiferente	0/14	0.00%

**Gráfico 14**

**Análisis:**

Las cooperativas encuestadas opinan que una guía de procedimientos para la evaluación y revisión del cumplimiento de las NRP-12, les facilitaría la evaluación de las transacciones de envío y recepción de dinero, y disminuiría el tiempo de ejecución de la auditoría, 78.57% opina que mejoraría el desempeño de la auditoría interna, y cumpliría con normativas vigentes.

**Interpretación:**

Las cooperativas están interesadas en una guía de procedimientos para la evaluación, ejecución y revisión de las operaciones de envío y recepción de dinero, basada las Normas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero.

**Anexo 6.** Tabulación de entrevistas a Gerente General y Gerente Financiero

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 1 (Gerente General en funciones)</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 2 (Gerente Financiero)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
1.	En relación al servicio de envío y recepción de dinero, ¿qué funciones realiza FEDECACES DE R.L. como agente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero?	<p>Función de administrador</p> <p>Consolidación de operaciones</p> <p>Coordinador con las cooperativas</p>	<p>Diseña las herramientas para el funcionamiento de los subagentes, contratos, procedimientos, capacitaciones y visitas de campo, así como herramientas de seguimiento, formulario de visita de campo.</p> <p>Calificación de los subagentes y garantizar que todo el personal conozca los procedimientos.</p> <p>Diseño del cumplimiento de normas establecidas en la oficialía de cumplimiento.</p> <p>Visitas de seguimiento de operaciones en el que se revisa todo el proceso de pagos y reportes.</p>	<p>FEDECACES diseña herramientas para el funcionamiento de las operaciones de envío o recepción de dinero, capacita y supervisa el proceso de las operaciones del negocio. No obstante, se deduce que a la fecha no se ha auditado dicha área.</p> <p>(B. SITUACION DEL PROBLEMA, ¿COMO SE HACE?)</p>

**Anexo 6.** Tabulación de entrevistas a Gerente General y Gerente Financiero

No.	PREGUNTA	RESPUESTA GERENTE 1 (Gerente Gral. en funciones)	RESPUESTAS GERENTE 2 (Gerente Financiero)	ANÁLISIS DEL GRUPO
2.	¿Qué perfil están requiriendo en FEDECACES DE R.L para la contratación de subagentes de envío y recepción de dinero?. Especificar por favor de acuerdo a las áreas siguientes:	a) Área de operaciones: Bachiller opción contador. b) Área de prevención: Licenciado en contaduría pública c) Contable: Tercer año de contaduría pública d) Área de auditoría: Lic. En Contaduría Pública e) Área de informática: Desarrollador, Ingeniero	a) Área de operaciones: No es necesaria la experiencia, por ello se brinda la capacitación. La capacitación es imprescindible para el funcionamiento del servicio. b) Área de prevención: Esta área tiene la primera opción, el subagente debe tener oficial de cumplimiento, si no está contratado o no cumple con lo establecido, no se autoriza el subagente. c) Contable: Debe de contar con una contabilidad autorizada. d) Área de auditoría: No necesariamente debe contar con auditoría interna, se le detallan los controles que debe implementar. e) Área de informática: No necesariamente debe contar con área de informática, FEDECACES brinda todo el soporte. Lo que debe contratar es la red privada de datos y luego FEDECACES hace la instalación.	Según la información obtenida se visualiza que existe discrepancia entre los entrevistados y no se tiene claro los requisitos que establece la NRP-12 referente al perfil del subagente, el cual se está cumpliendo a un nivel medio. (B. SITUACION DEL PROBLEMA, ¿COMO SE HACE?)

**Anexo 6.** Tabulación de entrevistas a Gerente General y Gerente Financiero

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA GERENTE 1 (Gerente Gral. en funciones)</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 2 (Gerente Financiero)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
3.	¿Cuáles son las limitantes más comunes que tienen las Asociaciones Cooperativas para cumplir con el perfil del contrato como subagentes para brindar el servicio de envío o recepción de dinero?	No se presentaron limitantes, ya que FEDECACES las ha preparado para tal fin.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El constante cambio de personal, la capacitación que requieren para el servicio.</li> <li>● La verificación de procedimientos para garantizar que todo el proceso se cumple.</li> </ul>	Según lo que manifiestan los entrevistados es la falta de capacitación del personal y verificación de que el proceso se cumpla (A. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA)
4.	¿Qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en FEDECACES DE R.L, en relación al servicio de recepción y envío de dinero?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● NRP – 12</li> <li>● Leyes sobre prevención de Lavado de Dinero y Activos</li> <li>● Leyes tributarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prevención de Lavado de Dinero.</li> <li>● NRP- 12.</li> <li>● Todo lo relacionado con UIF.</li> </ul>	Se concluye que no están auditando según la NRP- 15 el área de envío y recepción de dinero. (A. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA)
5.	¿Qué manuales posee la institución para gestionar el riesgo inherente en las actividades del área de recepción y envío de dinero?	Todos los manuales se han diseñado en el área de supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Política de conoce tu cliente</li> <li>● Manuales para oficial de cumplimiento</li> <li>● Procedimientos estandarizados de remesas</li> </ul>	Los entrevistados manifiestan que la institución cuenta con un manual para el oficial de cumplimiento y políticas de conocimiento del cliente, lo cual no se pudo constatar físicamente.(B)

**Anexo 6.** Tabulación de entrevistas a Gerente General y Gerente Financiero

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA GERENTE 1 (Gerente Gral. en funciones)</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 2 (Gerente Financiero)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
6.	¿Qué cambios o gestiones internas de funcionamiento se han realizados actualmente dentro de la Federación en relación, y en cumplimiento a la normativa para el servicio de recepción y envío de dinero?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se ha creado la unidad de normativa.</li> <li>● Se ha fortalecido el personal y se ha capacitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Todos los procesos son aprobados por el Consejo de Administración.</li> <li>● Se constituyó comité de remesas integrado por las gerencias de administración de recursos, supervisión, tecnología, informática, servicios financieros y caja central, jefaturas de los departamentos de remesas y jurídico</li> </ul>	Se creó el comité de remesas, la unidad de normativa y se contrató nuevo personal para atender el área de envío y recepción de dinero. (B. SITUACION DEL PROBLEMA, ¿COMO SE HACE?)
7.	¿Qué procedimientos están realizando para el resguardo y confidencialidad de la información como Agentes y sus Subagentes en el servicio de envío y/o recepción de dinero?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se cuenta con sistemas para este servicio.</li> <li>● Se cuenta con un departamento de remesas.</li> <li>● Informática hace el resguardo de la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se cuenta con red privada de datos que garantizan la encriptación de información.</li> <li>● Todo el personal de la cooperativa debe firmar documentos de confidencialidad.</li> </ul>	Existen documentos de confidencialidad que debe firmar el personal involucrado en el área de envío y recepción de dinero. (B. SITUACION DEL PROBLEMA, ¿COMO SE HACE?)

**Anexo 6.** Tabulación de entrevistas a Gerente General y Gerente Financiero

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA GERENTE 1 (Gerente Gral. en funciones)</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 2 (Gerente Financiero)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
8.	¿Con qué frecuencia el auditor interno ejecuta sus actividades para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos a los subagentes para las operaciones de envío y recepción de dinero?	Mensual y trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No todos los subagentes tienen auditor interno</li> <li>● En el caso de los subagentes que tienen auditor interno no conozco cada cuanto el auditor interno verifica el cumplimiento de los procedimientos.</li> </ul>	<p>No queda definido a través de las respuestas por parte de Gerencia general y financiera la frecuencia de ejecución de la auditoría</p> <p>(C. PARTE DE LA SOLUCIÓN)</p>
9.	¿Se cuenta con algún sistema informático o procedimientos para monitorear la existencia de operaciones inusuales ó irregulares realizadas por los subagentes de FEDECACES?	Se cuenta con sistemas de monitoreo y se tiene en proceso la instalación de otro sistema más robusto SENTINEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FEDECACES cuenta con un módulo parametrizado que reporta las operaciones inusuales o que no deben de ser pagadas.</li> <li>● FEDECACES en el 2017 ha contratado sistema SENTINEL para dar seguimiento en forma automatizada a través de parametrización de operaciones que incumplen criterios de prevención de lavado de dinero, sistema que se instalará en el 2018.</li> </ul>	<p>Está en desarrollo el sistema para automatizar operaciones inusuales o irregulares. (B. SITUACION DEL PROBLEMA, ¿COMO SE HACE?)</p>

**Anexo 6.** Tabulación de entrevistas a Gerente General y Gerente Financiero

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA GERENTE 1 (Gerente Gral. en funciones)</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 2 (Gerente Financiero)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
<b>10.</b>	A su criterio, ¿Qué tipo riesgos cree usted, que están asociados al área de auditoría interna por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados a las operaciones de recepción y envío de dinero?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Puede haber errores</li> <li>● Atrasos en conciliaciones con los subagentes y cooperativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incumplimiento de procesos solicitados por FEDECACES.</li> <li>● Malas aplicaciones</li> <li>● No conciliaciones de cuentas con FEDECACES</li> <li>● No cumplimiento a procesos solicitados por los ETD</li> </ul>	Determinaron los entrevistados que hay riesgos en procesos y registros. (A Y C)
<b>11.</b>	¿Qué tipo de consecuencias considera usted que se generarían dentro de la Federación, por el incumplimiento del marco regulatorio de las operaciones de envío y recepción de dinero?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cierre de ventanillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incumplir lo establecido por la normativa.</li> <li>● Incumplir requerimientos de los ETD</li> <li>● Hasta el cierre de operaciones de cada subagente o a FEDECACES en su calidad de agente.</li> </ul>	Se tienen claras las consecuencias que puede generar la falta de cumplimiento del marco regulatorio de las operaciones de envío y recepción de dinero. (C. PARTE DE LA SOLUCIÓN)

**Anexo 6.** Tabulación de entrevistas a Gerente General y Gerente Financiero

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA GERENTE 1 (Gerente Gral. en funciones)</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 2 (Gerente Financiero)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
<b>12.</b>	¿Considera usted que es importante contar con procedimientos de auditoría interna adecuados para la evaluación de las regulaciones aplicables en las actividades y operaciones de envío y recepción de dinero?	Es indispensable contar con procedimientos de auditoría actualizados.	Es sumamente importante	Se considera importante contar con procedimiento de auditoría interna actualizados para evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero. (C. PARTE DE LA SOLUCIÓN)
<b>13.</b>	¿En qué contribuiría una guía de procedimientos de auditoría para la evaluación del control interno aplicable a las operaciones de envío y recepción de dinero realizadas a través del sistema FEDECACES DE R.L. y sus subagentes autorizados?	Será beneficio para los auditores internos ya que tienen que aplicar procedimientos similares y adecuados a las exigencias de la Superintendencia del Sistema Financiero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyaría a FEDECACES a garantizar que se implementen los procesos y evitar incumplimientos.</li> <li>● Cada subagente identificaría la importancia de contar con la auditoría interna, para cumplir con todos los procesos.</li> </ul>	Serviría de apoyo a FEDECACES para evaluar a los Subagentes el cumplimiento de las NRP-12, además sería beneficioso para los auditores de las cooperativas afiliadas, ya que tienen que aplicar procedimientos para la evaluación y seguimiento del cumplimiento del contrato de Subagente. (C.PARTE DE LA SOLUCIÓN)

**Anexo 7.** Tabulación de entrevistas a Gerente General de Supervisión

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 3 (AUDITOR INTERNO)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
1.	En relación a la actividad de envío y recepción de dinero, ¿cuál autorización posee FEDECACES DE R.L?	La Superintendencia del Sistema financiero autorizo por la Reforma a Ley de Regulación 2015 junio, en la NRP-12, aprobado en enero 2016 obligatoriedad de implementación como Agente.	La entidad se encuentra autorizada como Agente; para poder realizar operaciones de envío y recepción de dinero a través de sus subagentes.  B. Situación del Problema
2.	¿Qué normativas y/o leyes se aplican actualmente en FEDECACES DE R.L, en relación al servicio de recepción y envío de dinero?	Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y su reglamento e instructivos, Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, NRP-12 y NRP-15.	La federación FEDECACES DE R.L. de acuerdo al Gerente entrevistado aplica las leyes y normativas definidas para el pago de envío y recepción de dinero.  B. Situación del Problema.
3.	¿Qué marco de referencia se utiliza en la Federación para la ejecución de la función de la auditoría interna?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NRP-15</li> <li>• NIEPAI</li> <li>• Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento</li> <li>• Sistema de Control Interno COSO 2013</li> </ul>	Según la entrevista realizada la federación utiliza para la ejecución de la auditoría todas las normativas propuestas para tal fin.  B. Situación del Problema

**Anexo 7.** Tabulación de entrevistas a Gerente General de Supervisión

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 3 (AUDITOR INTERNO)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
4	¿Qué manuales posee la institución para gestionar el riesgo inherente en las actividades del área de recepción y envío de dinero?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Marco de Gestión de Riesgo del Negocio</li> <li>● Riesgo Negocio/Operativos</li> <li>● Riesgo de Liquidez</li> <li>● Riesgo Operativo y Reputacional</li> </ul>	<p>De acuerdo a los manuales requeridos para el área de envío o recepción de dinero, el gerente determino poseer los correspondientes, pero no se pudo verificar ningún, se estableció como información confidencial y no fueron verificados.</p> <p>B. Situación del Problema</p>
5.	¿Cuáles son las principales políticas internas más importantes establecidas por la Federación en relación al servicio de recepción y envío de remesas?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modelo del Negocio de Remesas: describe Operatividad.</li> <li>● Política de Conocimiento del Cliente</li> <li>● Política para Monitoreo de Operaciones de Remesas</li> <li>● Política de Debida Diligencia</li> <li>● Política para Gestión de Riesgos y Lavado de Dinero</li> <li>● Política de Conocimiento del Subagente ETD</li> <li>● Política de Capacitación en Prevención de Lavado de Dinero.</li> </ul>	<p>Se estableció un número de políticas que posee la federación para el servicio de envío o recepción de remesas, pero tampoco se pudo realizar la verificación de las mismas</p> <p>B. Situación del Problema</p>

**Anexo 7. Tabulación de entrevistas a Gerente General de Supervisión**

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 3 (AUDITOR INTERNO)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
6.	¿Qué procedimientos se realizan dentro de la institución para determinar el origen de los fondos en las operaciones de envío y recepción de dinero?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento del Cliente</li> <li>● Procedimientos aplicables a los clientes</li> <li>● Procedimiento para autorizar nuevos puntos de acceso.</li> </ul>	<p>Dentro de los procedimientos que la entidad utiliza para determinar el origen de fondos en las operaciones de envío o recepción de dinero se determinó el conocimiento del cliente y para autorizar nuevos puntos de acceso, no se determinó con amplitud por reserva de información.</p> <p>B. Situación del Problema</p>
7.	¿Qué montos se han establecido en la federación para efectuar controles de prevención según los parámetros establecidos en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si hay montos de control para pagos y envíos (información confidencial), se dispone de un sistema de monitoreo de operaciones que genera ALERTA.</li> </ul>	<p>De acuerdo a la entrevista se estableció que existen rangos de montos para el pago y envío de dinero para el control de los mismos pero que dichos montos están determinados como confidenciales.</p> <p>B. Situación del Problema C. Parte de la Solución</p>

**Anexo 7.** Tabulación de entrevistas a Gerente General de Supervisión

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 3 (AUDITOR INTERNO)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
8.	¿Con qué frecuencia la unidad de auditoría interna de FEDECACES realiza evaluaciones a los subagentes contratados; para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos sobre las operaciones de envío y recepción de dinero?	1) Al Subagente debe de supervisar que cumpla el contrato (área de negocio).  2) Visita como oficialía de cumplimiento  3) Auditoría interna responsable de la verificación de toda la normativa.	No se determinó dentro de la entrevista realizada la frecuencia con que verifican procedimientos de auditoría interna.  B. Situación del Problema  C. Parte de la Solución
9.	Con respecto al envío y recepción de dinero, ¿qué tipo de controles se han establecido en relación al efectivo, cheques y transferencias?	a) Operaciones en efectivo: Política de Liquidez. Asegurarse de los recursos disponibles para el pago.  b) Operaciones de cheques y transferencias: Políticas de procedimientos operativos para el pago.	No fue proporcionado a detalle los controles que se realizan por las operaciones realizadas ya sea en efectivo o a través de cheque o transferencias  B. Situación del Problema  C. Parte de la Solución

**Anexo 7.** Tabulación de entrevistas a Gerente  
General de Supervisión

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 3 (AUDITOR INTERNO)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
<b>10.</b>	¿Qué mecanismo posee la institución para monitorear la existencia de casos inusuales, irregulares, y sospechosos?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Política de Prevención de Lavado de Dinero, Políticas de Sistemas de Monitoreo en base a límites establecidos por oficialía.</li> <li>● Sistema de Monitoreo de Remesas: todas las Cooperativas.</li> </ul>	<p>Los mecanismos propuestos por la institución para el monitoreo de operaciones irregulares o sospechosas están la de utilización de políticas y monitoreo de remesas a través de alertas.</p> <p>B. Situación del Problema C. Parte de la Solución</p>
<b>11.</b>	¿Posee la unidad de auditoría interna de la Federación programas y procedimientos específicos para la verificación de las operaciones de recepción y envío de dinero que realizan los subagentes del Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES? Explique.	Si se posee para cumplimiento de la norma; pero se puede mejorar.	<p>Se determina según la entrevista que la federación posee programas de auditoría pero que podía mejor.</p> <p>B. Situación del Problema C. Parte de la Solución</p>

**Anexo 7.** Tabulación de entrevistas a Gerente General de Supervisión

<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS GERENTE 3 (AUDITOR INTERNO)</b>	<b>ANÁLISIS DEL GRUPO</b>
12.	¿Qué tipo riesgos cree usted, que están asociados al área de auditoría interna por la falta de evaluaciones y verificaciones de los procesos relacionados al envío y recepción de dinero?	Riesgo Legal Riesgo Reputacional Riesgo Operativo Riesgo de Negocio.	El entrevistado afirmo la existencia de todo tipo de riesgo debido a la falta de evaluaciones y verificaciones en los procesos para el servicio de envío o recepción de dinero  A. Identificación del Problema
13.	¿Qué tipo de consecuencias considera que se generarían por el incumplimiento al marco regulatorio establecido para las operaciones de envío y recepción de dinero en el Sistema Cooperativo FEDECACES?	Legales, Sanciones, Perdidas del negocio a nivel de subagente y agente, sostenibilidad de relaciones bancarias.	El entrevistado tiene claro las consecuencias a recibir sino se considera la aplicación de un marco regulatorio defino para operaciones de envío o recepción de dinero dentro de la institución  A. Identificación del Problema

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	SITUACIÓN DEL PROBLEMA	SOLUCIÓN DEL PROBLEMA
<p>Los entrevistados tienen claras las consecuencias legales, si no se considera la aplicación del marco regulatorio definido para operaciones de envío o recepción de dinero dentro de FEDECACES y sus afiliadas. Afirmaron que de no aplicarlo estarán expuestos a riesgos: legales, reputacional, operativos y de negocio; debido a la falta de evaluaciones y verificaciones en los procesos para el servicio de envío o recepción de dinero.</p> <p>Se determina según las entrevistas realizadas a los Gerentes, que la federación utiliza para la ejecución de la auditoría todas las normativas propuestas para tal fin; que posee programas de auditoría pero que se podrían mejorar, no obstante ...</p>	<p>FEDECACES creó el comité de remesas, la unidad de normativa y se contrató nuevo personal para atender el área de envío y recepción de dinero; diseña herramientas para el funcionamiento de las operaciones de envío y recepción de dinero, capacita y supervisa el proceso de las operaciones del negocio. No obstante, se deduce que a la fecha no se ha auditado el área en mención. Cuenta con un manual para el oficial de cumplimiento y políticas de conocimiento del cliente, lo cual no se pudo constatar físicamente; además está en desarrollo el sistema para automatizar las alertas por operaciones inusuales o irregulares.</p> <p>Según la entrevista realizada la federación utiliza para la ejecución de la auditoría todas las normativas propuestas para tal fin, no se determinó dentro de la entrevista realizada la frecuencia con que verifican procedimientos de auditoría interna; la</p>	<p>No queda definido a través de las respuestas la frecuencia de ejecución de la auditoría, ni la verificación de los procedimientos de auditoría interna. Se considera importante contar con procedimiento de auditoría interna actualizados para evaluar las operaciones de envío y recepción de dinero. Se determina según la entrevista que la federación posee programas de auditoría pero que podía mejor, pero expresaron que por la confidencialidad no nos proporcionarían copia.</p> <p>El entrevistado determino que realizar una guía de procedimientos de auditoría enfocada en transacciones de envío o recepción de dinero generarían una contribución para la institución, serviría de apoyo a FEDECACES para evaluar el</p>

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>SITUACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>SOLUCIÓN DEL PROBLEMA</b>
<p>expresaron que por la confidencialidad no nos proporcionarían copia, por lo que, no se tomó como antecedentes para la elaboración de la propuesta. Además, manifestaron que no están auditando según la NRP-15 el área de envío y recepción de dinero.</p>	<p>posee programas de auditoría pero que podría mejorarse, pero expresaron que por la confidencialidad no nos proporcionarían copia.</p>	<p>Cumplimiento de las NRP-12, por parte de los Subagentes, además, sería beneficioso para los auditores internos de las cooperativas afiliadas, ya que tienen que aplicar procedimientos para la evaluación y seguimiento del contrato como Subagentes.</p>