

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACION EN

AUDITORIA INTERNA

**“PROYECTO DE ASEGURAMIENTO APLICANDO NOGAI CON ENFOQUE
EN CUMPLIMIENTO PARA PREVENCION DE LAVADO DE DINERO”**

PRESENTADO POR

FRANCIS ALEXANDER PLEITEZ PALACIOS	L10802
MARÍA CECILIA VALDÉZ DE HERNÁNDEZ	L10802
LUIS ESAÚ MELÉNDEZ MELÉNDEZ	L10802

JUNIO 2025

CIUDAD UNIVERSITARIA DR. FABIO CASTILLO FIGUEROA,

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMÉRICA.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector:	Msc. Juan Rosa Quintanilla Quintanilla
Vicerrectora Académica:	Dra. Evelyn Beatriz Farfán Mata
Secretario General:	Lic. Pedro Rosalío Escobar Castaneda

AUTORIDADES FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decana:	Licda. Celina Amaya de Calderón
Secretario:	Lic. Juan Pablo Marín
Coordinador General de Procesos de Grado:	Maf. Ronald Edgardo Gálvez Rivera
Director de la Escuela de Contaduría Pública:	Msc. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Procesos de Grado de la Escuela de Contaduría Pública:	Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón
Docente Asesor:	Msc. Erinaldo de Jesús Ramos de la Cruz
Tribunal evaluador:	Lic. Marco Antonio Orellana Orellana
	Msc. Martha Eugenia Avalos de Altamirano
	Msc. Erinaldo de Jesús Ramos de la Cruz

JUNIO 2025

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMÉRICA.

AGRADECIMIENTOS

Primero, expreso mi gratitud a Dios, quien me ha permitido alcanzar esta etapa de mi vida, brindándome sabiduría y fortaleza en todo momento. En segundo lugar, agradezco a mi madre, Sandra, por ser una pieza clave con su amor y apoyo incondicional. A mi hijo Rafael por ser mi inspiración y mi ideal que me han impulsado a completar mi carrera. A mis hermanos, Irving, Rafael y Laura, les doy las gracias por su constante apoyo y consejos en este proceso. Agradezco también a mis compañeros de trabajo de graduación por su confianza, esfuerzo y colaboración a lo largo de este proceso, y a nuestro asesor por compartir su sabiduría, así como a los demás docentes de la Universidad que contribuyeron a mi formación tanto académica y profesional.

Francis Alexander Pleitez Palacios

Doy las gracias a nuestro señor Jesucristo por la vida, la salud, sabiduría, por permitirme llegar hasta este momento final de mi carrera, a mi esposo porque siempre estuvo apoyándome, animándome, a mis hijos que siempre están conmigo, a mi papá que siempre me está apoyando, a mi madre que está en el cielo, a mis compañeros que siempre me han apoyado, a los catedráticos que me brindaron sus conocimientos y apoyo incondicional; a mis asesores por brindarme sus consejos y sus enseñanzas, a mis hermanos también que siempre han estado conmigo y a todos los amigos que estuvieron motivándome.

María Cecilia Valdéz de Hernández

Agradezco a Dios por permitirme llegar a esta etapa de mi formación personal y profesional, a mi madre por su apoyo incondicional, a mis hermanos por apoyarme siempre, a mis amigos que me han alentado a continuar adelante, a mis compañeros de equipo de investigación que gracias al esfuerzo en conjunto se ha logrado culminar este proceso. Gracias a la Universidad de El Salvador por permitirme formarme como profesional con cada docente que compartió sus conocimientos en toda mi carrera profesional, a nuestros asesores quienes dedicaron su tiempo, experiencia y conocimiento profesional para dar por culminada nuestra meta.

Luis Esaú Meléndez Meléndez

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCION	iii
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEORICO	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2 Formulación del Problema	3
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.3.1 Objetivo General	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
1.4 MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL.....	7
1.4.1 Antecedentes	7
1.4.2 Conceptos.....	9
1.4.3 Generalidades de las Cooperativas	10
1.4.4 Base Técnica.....	18
CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	34
2.1 Tipo de estudio	34
2.2 Unidad de análisis	35
2.3 Técnicas e instrumentos a utilizar en la investigación	35
2.4 Procesamiento de la Información	36
2.5 Determinación de variables.....	37
2.6 Operacionalización de Variables	37
2.7 Cronograma de actividades	38
2.8 Diagnóstico.....	39
CASO PRÁCTICO DE PROYECTO DE ASEGURAMIENTO APLICANDO NOGAI CON ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO.....	42
3.1 Generalidades.....	42
3.1.1 Objetivo.....	42
3.1.2 Alcance	42
3.2. Planteamiento del caso a desarrollar	42
3.3. Desarrollo del caso	47
3.3.1 Lineamientos para el inicio del proyecto.....	47
3.3.2 Planificación del proyecto de auditoría interna	53

3.3.3 Papeles de trabajo de la ejecución del proyecto de auditoría en PLD	125
3.3.3 Informe de auditoría del proyecto	154
CONCLUSIONES.....	164
RECOMENDACIONES.....	165
BIBLIOGRAFÍA.....	166
ANEXOS.....	168

INDICE DE TABLAS

TABLA 1 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	37
TABLA 2 CRONOGRAMA.....	38
TABLA 3 PRIORIZACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTE Y DEFINICIONES DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA	46
TABLA 4 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2024.....	47
TABLA 5 ACTA DE INICIO DE LA AUDITORIA.....	48
TABLA 6 EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORIA.....	48
TABLA 7 FIRMAS.....	48
TABLA 8 CONFIGURACION DE INDEPENDENCIA.....	52
TABLA 9 PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , INFORME DEL PROYECTO DE AUDITORIA INTERNA.....	55
TABLA 10 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA CON ENFOQUE DE PLD.....	55
TABLA 11 REQUERIMIENTO INICIAL.....	58
TABLA 12 ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD.....	59
TABLA 13 LAS OPCIONES DE RESPUESTAS POSIBLE DEL CUESTIONARIO.....	62
TABLA 14 TIPOS DE RIESGOS	63
TABLA 15 PUNTAJE PROMEDIO DE LOS COMPONENTES.....	64
TABLA 16 CALIFICACIÓN DEL RIESGO	64
TABLA 17 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	81
TABLA 18 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	81
TABLA 19 ESTRATEGIA Y ESTABLECIMIENTO DE OBJETOS	81
TABLA 20 DESEMPEÑO	82
TABLA 21 REVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	82
TABLA 22 INFORMACIÓN COMUNICACIÓN Y REPORTE	82
TABLA 23 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	83
TABLA 24 RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN PLD.....	83
TABLA 25 DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE POR CLIENTE PERSONA NATURAL.....	86
TABLA 26 DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE POR CLIENTE PERSONA JURIDICA.....	95
TABLA 27 MATRIZ DE RIESGO Y CONTROL EN PLD/FT.....	116
TABLA 28 CALIFICACIÓN DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA.....	116
TABLA 29 CALIFICACIÓN DEL IMPACTO EN UN EVENTO DE RIESGO DE LA/FT.....	117
TABLA 30 NIVEL DE RIESGO INHERENTE	118
TABLA 31 VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO	119
TABLA 32 NIVEL DE RIESGO RESIDUAL.....	119

TABLA 34 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	125
TABLA 35 INDICE DE PAPELES DE TRABAJO	127
TABLA 36 MARCAS DE AUDITORIA.....	128
TABLA 37 PROGRAMA DE CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA	129
TABLA 38 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE CLIENTES Y CONTROLES.....	132
TABLA 39 PROGRAMA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.....	133
TABLA 40 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTO DEL MANUAL	139
TABLA 41 PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN PLD	152

INDICE DE FIGURAS

FÍGURA 1 MAPA DE CALOR	44
FÍGURA 2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	60
FÍGURA 3 SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN EN PLD	154

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo evaluar la viabilidad y beneficios de implementar las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), emitidas por el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA), en una cooperativa de ahorro y crédito en El Salvador. Esta iniciativa busca fortalecer los controles internos en materia de prevención del Lavado de Dinero y Activos (LD/LA), Financiamiento al Terrorismo (FT) y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PADM), en concordancia con las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y la normativa nacional vigente.

Actualmente, las cooperativas en El Salvador, como actores relevantes del sistema financiero no bancario, enfrentan crecientes exigencias en el cumplimiento de estándares internacionales en materia de gobierno corporativo, gestión de riesgos y control interno. La cooperativa en estudio ha desarrollado políticas específicas para la prevención de LD/LA, FT y PADM conforme a la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, sin embargo, no cuenta con una unidad formal de auditoría interna ni con una estructura basada en normas internacionales como las NOGAI. Ante la ausencia de hallazgos de auditorías externas, pero con un reconocimiento de áreas de mejora, surge la necesidad de robustecer su marco de control.

Se identificó que, si bien existen políticas de cumplimiento alineadas a la ley salvadoreña, no hay una función estructurada de auditoría interna, lo cual limita la supervisión sistemática y la evaluación independiente de los controles existentes. La cooperativa reconoce esta carencia

El estudio se basó en la estructura y principios de las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), enfocándose en su aplicabilidad normativa dentro del contexto de una cooperativa de ahorro y crédito. Estas normas, recientemente actualizadas por el IIA, proporcionan una guía

coherente para fortalecer los controles internos y cumplir con estándares internacionales de manera que garantice que sus procesos generan confianza.

La ausencia de un departamento de auditoría interna representa una debilidad estructural que limita la capacidad de evaluación continua e independiente.

Las políticas actuales, si bien alineadas a la legislación nacional, no son evaluadas de forma periódica ni documentadas bajo un enfoque sistemático de auditoría.

La implementación de las NOGAI podría fortalecer significativamente la cultura de cumplimiento, la rendición de cuentas y la prevención de riesgos financieros y Crear una unidad de auditoría interna basada en los principios y estructura de las NOGAI.

La implementación efectiva de las Normas Globales de Auditoría Interna permitirá a la cooperativa:

Reforzar su gobernanza y estructura de control interno.

Cumplir de forma más rigurosa con la normativa nacional e internacional.

Mejorar su reputación institucional frente a los entes reguladores.

Incrementar la confianza de socios, clientes y partes interesadas en sus operaciones.

Contribuir a la prevención efectiva del delito financiero, alineándose a los estándares del GAFI y apoyando la estabilidad del sistema financiero salvadoreño.

INTRODUCCION

El presente trabajo tiene como propósito contribuir con una guía para la aplicación de Normativa Internacional de Auditoría Interna con un enfoque en el cumplimiento para la prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva para uso de una cooperativa de ahorro y crédito de acuerdo con las leyes y normas vigentes.

La implementación de normas de auditoría interna es una herramienta utilizada como base para evaluar y aumentar la calidad de los procesos de la organización abarcando los intereses sociales, económicos y el bienestar general de la sociedad permitiendo realizar evaluaciones de los procesos y procedimientos, obligaciones y responsabilidades de trabajo en cada una de las áreas de la empresa, y que se determinan por medio de los resultados de la fortaleza o vulnerabilidad de sus procedimientos de forma adecuada.

El capítulo I: describe la situación problemática respecto a la necesidad de la Asociación Cooperativa de fortalecer los procedimientos, para la evaluación de la prevención de lavado de dinero y de activos, financiación al terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, para la eficacia y eficiencia de sus operaciones diarias. Además, se desarrollan los objetivos del estudio y el marco teórico, conceptual, técnico y legal el cual describe el crecimiento del movimiento de dinero o transacciones ilícitas en el sistema financiero

El capítulo II: Este capítulo, comprende la metodología de investigación a desarrollar; expresada a través de la caracterización del tipo de estudio, las unidades de análisis y las variables que fueron objeto de observación y medición; la operacionalización de las variables, el

procesamiento de la información recopilada para su análisis, técnicas e instrumentos de medición que se utilizaron.

El capítulo III: Se aborda un caso práctico de aseguramiento en la prevención de lavado de dinero, mediante la aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI). En la ejecución de este proyecto, se busca evaluar la efectividad de los controles internos y verificar el correcto cumplimiento de los procesos establecidos para la mitigación de riesgos relacionados con la prevención, detección y control del lavado de dinero y de activos.

El desarrollo del caso se centra en la aplicación de un plan de auditoría interna, con una metodología basada en la gestión de riesgos, acorde con los tratados, convenios internacionales, las recomendaciones del GAFI e Instructivo de la UIF para la Prevención del Lavado de Dinero y Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEORICO

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Antecedentes del Problema

Las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y otras regulaciones internacionales exigen que las instituciones implementen controles robustos para prevenir el lavado de dinero, en este contexto, la aplicación de normas, guías y mejores prácticas como las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), se vuelven fundamental para fortalecer los sistemas de control interno y cumplimiento en las instituciones financieras y empresas. Las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) fueron desarrolladas para proporcionar un marco estructurado y estandarizado para la práctica de la auditoría interna. Estas normas son promovidas por organismos profesionales como el Instituto de Auditores Internos (IIA).

La formación de asociaciones cooperativas en El Salvador surge como una disposición constitucional en atención al rápido crecimiento del movimiento cooperativo en el país y a la necesidad que tienen las asociaciones cooperativas de contar con una legislación adecuada y dinámica que responda a las necesidades del Movimiento Cooperativo Salvadoreño (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 1998).

En este contexto la implementación efectiva de las NOGAI en una asociación cooperativa requiere que el personal de auditoría interna esté bien capacitado y competente en la normativa en detección de actividades sospechosas de lavado de dinero, cuya función en la Asociación Cooperativa sea la de proteger de la introducción de dineros, o activos, provenientes de actividades ilícitas y que estos a su vez ingresen a la institución financiera, en virtud de la relación con los clientes; actualmente los controles internos de la asociación cooperativa en estudio son

monitoreados y establecidos por la Presidencia de la Cooperativa, pero se toma en cuenta que hay oportunidades de mejora para implementar un marco normativo idóneo que se ajuste a las necesidades de la entidad.

Caracterización del Problema

A lo largo de estos años, la entidad ha experimentado un crecimiento en las operaciones administrativo-financieras; adicionalmente el marco jurídico que regula las cooperativas está demandando la elaboración de políticas, manuales y procesos, así como el fortalecimiento de los controles internos. A pesar de esto, también la entidad necesita adaptarse a los nuevos cambios globales que exigen un posicionamiento de lo que es una normativa que apoye y solidifique lo que es la prevención, detección gestión y minimización de los riesgos que la entidad asume en sus operaciones.

Por otra parte, la entidad se siente satisfecha de informar que los servicios por proveedores externos evaluaron el área financiera del año 2023, otorgándole una posición favorable en sus operaciones. En cuanto a los hallazgos planteados, estos fueron abordados con la seriedad del caso, coordinando con las partes responsables, según corresponda, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones en áreas contables, de recaudación, de control interno y de cumplimiento legal.

Sin embargo, esta reconoce la necesidad de superar limitaciones y alcanzar mayores índices de desempeño, especialmente en comparación al año 2023.

La actividad delictiva del Lavado de Dinero y Activos constituye uno de los principales problemas que enfrentan las autoridades de investigación para reducir los índices de criminalidad, por su estrecha vinculación con la obtención de rentabilidad sobre bienes adquiridos por el crimen

organizado y la delincuencia común mediante diferentes actividades delictivas cuya característica común es la generación de flujos de fondos en cantidades considerables en perjuicio de víctimas particulares o fondos públicos.

En relación con ello, la legislación salvadoreña establece la penalización los actos cometidos por organizaciones terroristas, que pretenden una afectación concreta a bienes jurídicos de alto valor, a través de la intimidación a la población, el control de territorios, la exigencia a las autoridades para negociar concesiones o el desequilibrio al sistema económico de la nación, el marco de la institucionalidad democrática y el sistema de derechos fundamentales.

1.2 Formulación del Problema

Según lo dispuesto en las normas globales de auditoría interna estas pueden contribuir a la adición de valor dentro de la entidad por medio del enfoque de cumplimiento en prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así mismo sirve como propósito para identificar riesgos asociados a la proliferación de armas de destrucción masiva y fortalecer los controles internos, debido a ello es de importancia realizar la siguiente pregunta.

¿En qué medida afecta al auditor interno no aplicar NOGAI, en proyecto de aseguramiento con enfoque en cumplimiento de Prevención de Lavado de Dinero y Activos en una Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito?

DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Delimitación Teórica:

Estará basada en las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) en este contexto también incluiremos la Ley de Lavado de Dinero y Activo y su respectivo reglamento e instructivo, adicionalmente se utilizarán las Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (NRP-36). Estas como normativa técnica y legal a nivel nacional.

Delimitación Temporal:

Como delimitación temporal tomamos a partir de abril de 2024 hasta septiembre de 2024 ya que para delimitaciones técnicas en materia de investigación esto cumplirá un semestre donde se tendrá acceso a la información más reciente y actualizada brindándonos más a detalle y precisión lo que son datos en primera instancia.

Delimitación Geográfica

La delimitación geográfica de la investigación se llevará a cabo en una cooperativa de ahorro y crédito ubicada en el municipio de San Salvador Centro, Departamento de El Salvador.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Novedoso:

La investigación resulta novedosa porque para los proyectos que implique la implementación de normas que comprenden todo el proceso metodológico para realizar un examen de auditoría interna se utilizarán las Norma Globales de Auditoría que con fecha 09 de enero de 2024 fueron publicadas por el Instituto de Auditores Internos Americanos y que entrarán en vigencia el 09 de enero de 2025; por lo tanto, se utilizarán los estándares recientes para la práctica

de la auditoría interna. Las referidas normas están estructuradas en cinco dominios y quince principios, lo que permite un sistema coherente y un conjunto de herramientas que permitirán generar un valor agregado los procesos de cumplimiento en prevención de lavado de dinero.

Además, el objeto de revisión que es el cumplimiento de prevención de lavado de dinero, es un tema de interés nacional para lo cual la Unidad de Investigación Financiera ha reformado el instructivo para lo cual todos los sujetos obligados están en la obligación de cumplir con la normativa legal.

Factibilidad:

La investigación resulta factible dado a que la implementación de las nuevas Normas de desempeño NOGAI buscan agregar valor en implementar un sistema de control interno de cumplimiento de las normas en prevención de lavado de dinero; asimismo se poseen todos los recursos para evaluar la normativa legal y técnica; la viabilidad de cumplimientos para valorar riesgo que la empresa pueda ser utilizada para lavar dinero a través de los riesgos asociados, reporte de operaciones reguladas, reporte de operaciones sospechosas y la debida diligencia que el sujeto obligado debe realizar a sus clientes y contrapartes.

Utilidad Social:

El presente estudio beneficiara a los auditores internos de las diferentes cooperativas por que contarán con herramientas de cuestionarios de cumplimientos elaborados con base a la

normativa legal y técnica aplicable a prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo; y reflejando la importancia para su implementación de normas de desempeño de NOGAI en auditorías al área de prevención de lavado de dinero y activos; La cooperativa es beneficiada porque al contar con proyectos con normativa internacional brinda la transparencia en la implementación de controles y procesos, además es importante porque protege a la comunidad, aumenta la confianza, asegura el cumplimiento normativo así mismo contribuye a la prevención de delitos financieros y actividades ilícitas que afectan a la sociedad en su conjunto.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo General

- Desarrollar un proyecto de aseguramiento aplicando las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), con un enfoque en cumplimiento de la Prevención del Lavado de Dinero y Activos con el fin de optimizar la eficacia y eficiencia en los procesos de auditoría interna.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Documentar el proceso de la auditoría interna que comprende las fases de los procedimientos iniciales del encargo de auditoría, la planificación, ejecución e informe, conducida por las Normas Globales de Auditoría Interna.
- Desarrollar programas de cumplimiento para evaluar la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero y activos.

- Elaborar un cuestionario para medir el nivel de cumplimiento de las nuevas Normas Globales de Auditoría

1.4 MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL

1.4.1 Antecedentes

Los marcos profesionales ofrecen un modelo estructural y un sistema coherente que facilita la uniformidad en el desarrollo, interpretación y aplicación de un conjunto de conocimientos útiles para una disciplina o profesión. El Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) proporciona la estructura del órgano rector de los conocimientos, promulgado por el Instituto de Auditores Internos (IIA), para la práctica profesional de la auditoría interna. El MIPP incluye las Normas Globales de Auditoría Interna, los Requerimientos Temáticos y las Guías Globales Orientación Global (NOGAI, 2024).

Además de adaptarse a las Leyes y normativas locales, las normas de desempeño de NOGAI se centran en aspectos como la gestión del riesgo, el control interno y la gobernanza, y están diseñadas para garantizar que las auditorías sean eficaces y contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.

Los estándares internacionales sobre la materia, en particular, las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), la implementación de proyectos de desempeño de los servicios de auditoría interna en su base técnica con su metodología regulan en forma conjunta el riesgo de la utilización de la actividad comercial e industrial para fines de Lavado de activos como para el financiamiento de actividades terroristas por la importancia que esta actividad reviste para los países más poderosos a nivel mundial.

En 1995 con la IV Convención Nacional de Contadores de El Salvador se consideró la importancia de establecer una armonía en la práctica regional como parte del proceso de globalización, que implica la implementación de conceptos, principios, normas y procedimientos en la práctica profesional en las cuales se concluyó en recomendar la implementación de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI). Cuyo enfoque fue hacia las competencias del auditor y la calidad en el desempeño de su profesión.

El surgimiento de la auditoría basada en riesgos en El Salvador se atribuye a los cambios económicos y comerciales posteriores al acuerdo de paz, que aumentaron su importancia y provocaron cambios en los controles internos, los perfiles y el desempeño profesional en las tareas de los auditores en las distintas organizaciones del país.

Antecedentes de Lavado de Dinero y Activos

El lavado de dinero se originó mediante el narcotráfico y otras actividades ilícitas, entre las cuales se destacan la banca internacional y el crimen. No obstante, este problema cobró cada vez más relevancia a partir no solo de la globalización de los mercados financieros, sino también del incremento en el tráfico internacional de las drogas.

En nuestro país, el mayor fraude financiero ocurrió en junio de 1997. La estafa fue por alrededor de unos 130 millones de colones. Involucró a familias importantes de Salvador y afectó a 1,400 personas que invirtieron en la Financiera de Seguros Productivos (FINSEPRO) e Inversiones Seguras Productivas (INSEPRO). Se detectó por autoridades del Gobierno de El Salvador cuando algunos de los usuarios reclamaron la devolución de sus fondos, pedido que fue rechazado por las finanzas de la organización (Insepro/finsepro, s.f.).

De acuerdo con lo anterior, fue necesario la creación de la Ley Contra El Lavado de Dinero y De Activos, que su objeto principal quedó plasmado en el Art. 1., en la cual detalla explícitamente que la Ley tiene como objetivo prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como su encubrimiento (Ley Contra El Lavado de Dinero y De Activos, 2015). Por medio de disposiciones del derecho penal, y con medidas de supervisión del sistema financiero y otras entidades relevantes, El Estado Salvadoreño ha venido garantizando el control y seguimiento de las actividades de las instituciones financieras y sus usuarios.

1.4.2 Conceptos

- **Auditoría Interna:** Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoramiento diseñada para añadir valor a las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgo y control. (NOGAI, 2024).
- **Competencias:** Conocimientos, aptitudes y habilidades (NOGAI, 2024).
- **Evaluación de riesgos:** La identificación y análisis de los riesgos que son relevantes para el logro de los objetivos de la organización (NOGAI, 2024).
- **Fraude:** Cualquier acto intencional caracterizado por engaño, ocultación, falta de honradez, apropiación indebida de activos u información, falsificación o violación de confianza, perpetrado por individuos u organizaciones con el fin de asegurarse ventajas injustas o ilegales en beneficio propio o de negocio (NOGAI, 2024).
- **Gestión de Riesgos:** proceso para identificar, evaluar, tratar y controlar potenciales eventos o situaciones, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del logro de los objetivos de la organización (NOGAI, 2024).

- **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. Dicho evento puede tener un efecto positivo o negativo con relación a la estrategia u objetivos de negocio de la organización (NOGAI, 2024).
- **Procesos de control:** Las políticas, procedimientos y actividades diseñadas y operadas para gestionar los riesgos con el fin de mantenerlos dentro de la tolerancia al riesgo de la organización (NOGAI, 2024).

1.4.3 Generalidades de las Cooperativas

Importancia de las Cooperativas

Según INSAFOCOOP, una cooperativa es una Asociación Autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada (INSAFOCOOP, 2021).

La razón de que las cooperativas sean un rubro único está basada en los fines establecidos en el artículo 4 de la ley de asociaciones cooperativas, los cuales son los siguientes:

- a) Procurar mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua, el desarrollo y mejoramiento social, económico y cultural de sus asociados y de la comunidad, a través de la gestión democrática en la producción y distribución de los bienes y servicios.
- b) Representar y defender los intereses de sus asociados.
- c) Prestar, facilitar y gestionar servicios de asistencia técnica a sus asociados.

d) Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del movimiento cooperativo a través de la integración económica y social de este.

e) Contribuir con el INSAFOCOOP y demás organismo del Estado relacionados con el movimiento cooperativo, en la formulación de planes y políticas vinculadas en el cooperativismo (Ley General de Asociaciones Cooperativas,1998).

Dirección y Vigilancia de las Cooperativas

Asamblea General: De conformidad con lo señalado en el Capítulo II, del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, la Asamblea General de Asociados tiene las siguientes atribuciones:

1. Conocer de la agenda de trabajo del día, para su aprobación o modificación.
2. Aprobar los objetivos y políticas del plan general de trabajo de la Asociación Cooperativa.
3. Aprobar las normas generales de la administración de la Asociación Cooperativa.
4. Elegir y remover con motivo suficiente, a los miembros del Concejo de Administración y Junta de Vigilancia.
5. Aprobar o desechar el Balance y los Informes relacionados con la administración de la Asociación Cooperativa.
6. Autorizar la capitalización o distribución de los intereses y excedentes correspondientes a los asociados.
7. Revalorizar los activos previa autorización del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.
8. Acordar la creación y el empleo de los fondos de reserva y especiales.

9. Acordar la adición de otras actividades a las establecidas en el Acta Constitutiva.
10. Establecer cuantías de las aportaciones anuales u otras cuotas para fines específicos.
11. Establecer el sistema de votación.
12. Conocer y aprobar las modificaciones de los Estatutos.
13. Cambiar el domicilio legal de la Asociación.
14. Estudiar y decidir sobre apelación de asociados excluidos por el Concejo de Administración.
15. Acordar la fusión de la Asociación Cooperativa con otra o su ingreso a una Federación o Confederación de Asociaciones Cooperativas.
16. Acordar la disolución de la Asociación Cooperativa.
17. Las demás que le señalen los Estatutos.

Las atribuciones señaladas en los literales 2, 6 y 7 únicamente deberán conocerse en sesión de Asamblea General Ordinaria Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, 1994).

Consejo de Administración: El órgano responsable del funcionamiento administrativo de la cooperativa es el Consejo de Administración, el cual es el instrumento ejecutivo de la asamblea general de asociados.

El número de integrantes del consejo de administración debe de ser impar, no debe ser menor a 5, ni mayor a 7 miembros electos en asamblea general de asociados, para un período no mayor de 3 años ni menos de 1(Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, 1994).

El consejo de administración posee la facultad de dirección y administración plenas en los asuntos de la asociación cooperativa; el presidente del concejo posee la representación legal (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, 1994).

Junta de Vigilancia: La junta de vigilancia es la responsable de llevar a cabo realizar la supervisión de todas las actividades de la cooperativa y la fiscalización de actos de los órganos administrativos, así como de los empleados.

Estará integrada por un número impar de miembros no mayor de 5 ni menor a 3, estos serán electos por la asamblea general de asociados para un período no mayor de 3 ni menor de 1 año (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, 1994).

Comités: La función de los comités es fomentar una mayor participación democrática dentro de la Asociación Cooperativa, permitiendo que más asociados se involucren en el proceso de toma de decisiones. Los miembros de estos comités serán designados por el Consejo de Administración, y los integrantes de la Junta de Vigilancia no podrán formar parte de ningún comité (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, 1994).

Aprobación de un nuevo marco regulatorio para instituciones y bancos cooperativos de ahorro y crédito en El Salvador.

La situación actual de la regulación de las asociaciones cooperativas en El Salvador se encuentra en un proceso de transformación, impulsado por la disolución del Instituto Salvadoreño

de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Este proceso ha sido propuesto por el Órgano Ejecutivo, y aprobado en sesión plenaria de la Asamblea Legislativa de El Salvador, desarrollada en dos días, entre el 21 y el 22 de noviembre de 2024. El objetivo propuesto es descentralizar las funciones del INSAFOCOOP, redistribuyendo sus competencias entre diversas entidades gubernamentales especializadas, como el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Educación, y la Superintendencia del Sistema Financiero (Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador, 2024).

La reorganización busca mejorar la eficiencia en la supervisión y apoyo al cooperativismo, adaptando la regulación a las particularidades de cada sector productivo, así mismo se propone crear nuevas leyes para regular los bancos cooperativos y las sociedades de ahorro y crédito, lo que podría fomentar la inclusión financiera y fortalecer la estabilidad del sistema financiero. Las nuevas entidades a cargo tendrían un enfoque más específico y adecuado para la gestión de cooperativas en sectores como agricultura, vivienda y educación (Susana Peñate, 2024).

Entre los cambios más importantes que surgen con la aprobación de nuevas leyes, como la Ley de Bancos Cooperativos y la Ley Especial de Sociedades de Ahorro y Crédito, es la modernización del marco regulatorio actual, vigente desde el año 2000.

También se aprobó la Ley de Federaciones de Cooperativas de Ahorro y Crédito, cuyo fin es regular la organización, el funcionamiento y las actividades de intermediación financiera realizadas por las federaciones que se indican en esta misma ley, así mismo se contempla la Ley para la Estabilidad del Sistema Financiero, que crearía un comité interinstitucional para el manejo de crisis financieras, con el objetivo de regular la preparación y ejecución de los procesos de recuperación y resolución de entidades financieras, así como las facultades de la Superintendencia

del Sistema Financiero (SSF) como autoridad de resolución, con la finalidad de proteger la estabilidad del sistema financiero, la continuidad de servicios financieros esenciales y los derechos de los depositantes de entidades en problemas (Yolanda Magaña, 2024).

Este proceso de disolución y redistribución de funciones del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), promueve mejoras significativas en la eficiencia y regulación del marco normativo legal del sector cooperativo en El Salvador.

Asociaciones Cooperativas de Ahorro y crédito

En el Art. 5 de la Ley de Bancos Cooperativos en su propuesta de Ley 2024, define la naturaleza jurídica de los Bancos Cooperativos de la siguiente manera: “Los Bancos Cooperativos por su naturaleza jurídica podrán ser asociaciones o sociedades cooperativas. La denominación Bancos Cooperativos será exclusiva para instituciones autorizadas para funcionar como tales conforme a esta Ley” (Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador, 2024).

En síntesis, son instituciones que tienen como objetivo primordial brindar servicios de intermediación financiera, préstamos y medios de ahorro de sus asociados y de terceros mediante el ejercicio de las actividades propias de las entidades de crédito. Estas cooperativas suelen ser locales y parecen adecuarse más a áreas rurales.

La Ley de Bancos Cooperativos en el Art 56, menciona sus operaciones y funciones:

- Recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios;
- Recibir depósitos en cuenta de ahorro y depósitos a plazo;

- Captar fondos mediante la emisión de certificados de depósitos negociables en una Bolsa de Valores;
- Emitir tarjetas de débito;
- Captar fondos mediante la emisión de títulos de capitalización de ahorro;
- Captar fondos mediante la emisión de bonos u otros títulos negociables;
- Captar fondos mediante la emisión y colocación de cédulas hipotecarias;
- Captar fondos mediante la emisión de certificados de depósitos, cédulas hipotecarias, bonos o cualquier otra modalidad que permita la captación de recursos de mediano y largo plazo para su colocación en el financiamiento de la vivienda, destinada a familias de bajos y medianos ingresos
- Aceptar letras de cambio giradas a plazo contra el Banco Cooperativo, que provengan de operaciones de bienes y servicios;
- Descontar letras de cambio, pagarés, facturas y otros documentos que representen obligaciones de pago;
- Contratar créditos y contraer obligaciones con bancos e instituciones financieras en general del país o del extranjero;
- Aceptar y administrar fideicomisos, con la previa autorización de la Superintendencia;
- Conceder todo tipo de préstamo de conformidad al marco jurídico aplicable;
- Recibir para su custodia, fondos, valores, documentos y objetos, prestar servicios de cajas de seguridad y transporte de especies monetarias y valores;
- Celebrar contratos de administración de recursos financieros con destino específico;

- Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos;
- Emitir o administrar tarjetas de crédito, previa autorización de la Superintendencia;
- Efectuar inversiones en títulos valores emitidos por el Estado o Instituciones Autónomas;
- Efectuar inversiones en títulos valores, valores extranjeros u otros instrumentos bursátiles debidamente inscritos en una Bolsa de Valores;
- Efectuar inversiones en fondos de inversión: abiertos, cerrados, inmobiliarios o de cualquier otra índole, previamente autorizados, sean estos locales o extranjeros; de acuerdo a lo establecido en la Ley especial;
- Mantener activos y pasivos en moneda extranjera y efectuar operaciones de compra y venta de divisas;
- Adquirir, ceder, celebrar contratos con pacto de retroventa y transferir a cualquier título efectos de comercio, títulos valores y otros instrumentos representativos de obligaciones de sociedades, excepto acciones de éstas cuando no fueren de las permitidas por el artículo 88 de esta Ley, así como realizar similares operaciones con títulos valores emitidos o garantizados por el Estado o emitidos por el Banco Central y participar en el mercado secundario de hipotecas;
- Emitir letras, cobranzas, órdenes de pago y giros contra sus propias oficinas o corresponsales;
- Transferir a cualquier título créditos de su cartera, así como adquirir créditos, siempre y cuando dichas operaciones no se efectuaren con pacto de retroventa, el cual en caso de pactarse será nulo y de ningún valor;

- Asumir obligaciones pecuniarias de carácter contingente mediante el otorgamiento de avales, fianzas u otras garantías, asegurando en favor de tercero el cumplimiento de una determinada obligación a cargo de algunos de sus clientes;
- Aceptar, negociar y confirmar cartas de créditos, y créditos documentarias, lo mismo que expedir tales cartas de crédito;
- Servir de agente financiero de instituciones y empresas nacionales, extranjeras o internacionales, para la colocación de recursos en el país;
- Captar fondos de instituciones públicas, autónomas y semiautónomas;
- Constituir fondos de titularización, conforme a lo establecido en la ley especial que regula la materia; y,
- Otras operaciones activas y pasivas de crédito y otros servicios financieros que apruebe el Banco Central.

1.4.4 Base Técnica

Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI)

La estructura de las normas conforma una guía de la práctica profesional mundial de la Auditoría Interna y sirven como base para evaluar y aumentar la calidad de la Función de Auditoría Interna. En el núcleo de las Normas se encuentran 15 Principios rectores que permiten una auditoría interna eficaz. Cada principio está respaldado por unas Normas que contienen requerimientos, consideraciones para la implementación y ejemplos de evidencia de conformidad. Juntos, estos elementos ayudan a los auditores internos a alcanzar los Principios y lograr el Propósito de la Auditoría Interna. (Normas Globales de Auditoría Interna, 2023)

Estas normas establecen que la misión de la Auditoría Interna es crear, proteger y sostener el valor de las organizaciones en el tiempo proporcionando perspectivas y previsiones de manera independiente, objetiva y basada en riesgos.

Las Normas se organizan en cinco dominios:

Dominio I: Propósito de la Auditoría Interna: Su enfoque se basa en comunicar de manera clara el valor agregado de la auditoría interna para la organización, facilitando su comprensión entre auditores y partes interesadas.

Dominio II: Ética y profesionalidad: Integrado por 5 principios y 13 normas, establece las bases de la conducta ética y profesional exigida a todos los profesionales de auditoría interna, incluyendo directores y consultores, reforzando la integridad y la objetividad.

Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna: Integrado por 3 principios y 9 normas, define el marco de gobernanza para asegurar una función de auditoría independiente y eficaz, incluyendo la colaboración con el consejo y la responsabilidad de la alta dirección.

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna: Integrado en 4 principios y 16 normas, proporciona lineamientos para la administración eficiente de la función de auditoría, asegurando su alineación con el estatuto correspondiente y con las directrices de las NOGAI.

Dominio V: Desempeño de los servicios de Auditoría Interna: Integrado por 3 principios y 14 normas, detalla los requisitos para la ejecución eficaz de los servicios de auditoría, desde la planificación hasta la formulación de conclusiones y recomendaciones, promoviendo la comunicación continua con la dirección (NOGAI, 2024).

Los Dominios II a V contienen los siguientes elementos:

Principios: descripciones generales de un conjunto relacionado de requerimientos y consideraciones.

Normas que incluyen:

- **Requisitos:** prácticas obligatorias para la auditoría interna.
- **Consideraciones para la Implementación:** prácticas comunes y preferidas a considerar cuando se implementan los Requisitos.
- **Ejemplos de Evidencia de Conformidad:** las maneras de demostrar que los requerimientos de las Normas han sido implementados.

Gestión de la Función de Auditoría Interna en proyectos de aseguramiento

El director de Auditoría Interna es responsable de la gestión de la Función de Auditoría Interna, de acuerdo con el Estatuto de Auditoría Interna y las Normas Globales de Auditoría Interna. Esta responsabilidad incluye la planificación estratégica, la obtención y asignación de recursos, el fomento de relaciones, la comunicación con las partes interesadas, así como la adecuación y mejora del desempeño de la Función (NOGAI, 2024).

Para la cooperativa en estudio la gestión de la función de Auditoría Interna permitirá implementar de manera efectiva las NOGAI, generando valor y fortaleciendo la gobernanza en relación con el enfoque en cumplimiento en prevención de lavado de dinero y normas nacionales e internacionales.

Principio 9: Planificar estratégicamente

La planificación estratégica requiere que el director de Auditoría Interna comprenda el Mandato de Auditoría Interna y los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control (NOGAI, 2024).

La Función de Auditoría Interna en la asociación cooperativa se basará en el desarrollo del plan anual de auditoría que tome en cuenta los riesgos inherentes, priorización de riesgos críticos tales como testafierros, operaciones incongruentes con el perfil del cliente y cumplimiento normativo en materia de prevención de lavado de dinero.

Principio 10: Gestionar los recursos

El Director de Auditoría Interna necesita obtener los recursos necesarios para llevar a cabo las responsabilidades de auditoría interna y emplearlos de acuerdo con las metodologías establecidas para la Función de Auditoría Interna (NOGAI, 2024).

La obtención y asignación de los recursos financieros, humanos y tecnológicos estarán en base al cronograma de actividades, mapas de calor y matriz de riesgos de la asociación cooperativa sobre procesos que representen mayor necesidad de recursos.

Principio 11: Comunicar de manera eficaz

La comunicación eficaz requiere que se establezcan relaciones, se establezca confianza y se asegure que las partes interesadas se beneficien de los Servicios de Auditoría Interna. El Director de Auditoría Interna es responsable de ayudar a la Función de Auditoría Interna a establecer relaciones continuas con las partes interesadas para generar confianza y fomentar las relaciones (NOGAI, 2024).

La comunicación sobre los procesos evaluados estará directamente relacionados a los informes que detallen Recomendaciones por área de control, cumplimiento, capacitación y monitoreo.

Principio 12: Mejorar la Calidad

El Director de Auditoría Interna es responsable de asegurar que la Función de Auditoría Interna busque continuamente la mejora. Esto requiere el desarrollo de criterios y medidas para evaluar el desempeño de los trabajos de Auditoría Interna, los auditores internos y la Función de Auditoría Interna (NOGAI, 2024).

La función de auditoria evaluará la mejora de la calidad de conformidad con las NOGAI en la Validación de evidencia de cumplimiento con principios y normas, así también con el marco de control interno y legal aplicable a la asociación cooperativa.

Control interno.

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y de los directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. El Marco Integrado de Control Interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua

El control interno es definido como un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de la organización, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos a las operaciones, información, y cumplimiento.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes establecidos en el marco anterior, y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente.

Componentes del sistema de control interno

El sistema de control interno está dividido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la empresa: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

Existe una relación directa entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera.



Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos.

Así mismo, dentro de cada componente el marco establece 17 principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno.

Las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional.

Las 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), son un conjunto de estándares internacionales diseñados para prevenir el lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (PADM). Estas recomendaciones son adoptadas por más de 180 países y jurisdicciones, incluyendo El Salvador, y sirven como base para evaluar y mejorar los sistemas nacionales de lucha contra estos delitos financieros. Las mismas incluyen una serie de medidas financieras, legales y de conducta que los países deben llevar adelante, en su mayoría basadas en instrumentos legales internacionales (convenciones de la ONU y de organismos supervisores). Además, se incluyen medidas de cumplimiento para el sector público y privado. Estas Recomendaciones, aumentan la transparencia y habilitan a los países a tomar acciones contra el uso ilícito del sistema financiero.

Las Recomendaciones del GAFI establecen medidas esenciales que los países deben implementar para:

- identificar los riesgos, y desarrollar políticas y coordinación internas;

- luchar contra el lavado de activos; financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación;
- aplicar medidas preventivas para el sector financiero y otros sectores designados;
- establecer poderes y responsabilidades (por ejemplo. autoridades investigativas, de orden público y de supervisión) y otras medidas institucionales;
- mejorar la transparencia y la disponibilidad de la información de sobre el beneficiario final de las personas y estructuras jurídicas; y
- facilitar la cooperación internacional.

Entre las 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional, más sobresalientes se encuentran las siguiente:

La Recomendación 1 del GAFI, titulada “Evaluación de riesgos y aplicación de un enfoque basado en riesgo”, es una de las más fundamentales de las 40 Recomendaciones, ya que establece el principio rector para diseñar e implementar medidas efectivas contra el lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (PADM)

El enfoque basado en riesgo (EBR) es una forma eficaz de combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Al implementar un EBR, las instituciones financieras y las APNFD deben tener establecidos procesos para identificar, evaluar, monitorear, administrar y mitigar los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. El principio general de un EBR es que, cuando existan riesgos mayores, los países deben exigir a las instituciones

financieras y a las APNFD que ejecuten medidas intensificadas para administrar y mitigar esos riesgos; y que, por su parte, cuando los riesgos sean menores, puede permitirse la aplicación de medidas simplificadas.

La Recomendación 10 del GAFI, titulada “Debida diligencia con el cliente (DDC)”, establece las medidas que las instituciones financieras deben adoptar para conocer a sus clientes y prevenir el uso del sistema financiero para el lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y otros delitos financieros. Las medidas de “Debida diligencia con el cliente” a tomar son las siguientes:

- a) Identificar al cliente y verificar la identidad del cliente utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- b) Identificar al beneficiario final y tomar medidas razonables para verificar la identidad del beneficiario final, de manera tal que la institución financiera esté convencida de que conoce quién es el beneficiario final. Para las personas jurídicas y otras estructuras jurídicas, esto debe incluir que las instituciones financieras entiendan la estructura de titularidad y de control del cliente.
- c) Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- d) Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la institución sobre el

cliente, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.

La Recomendación 12 del GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional) se refiere a las medidas que deben adoptar los países y las instituciones financieras respecto a las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Las Personas Expuestas Políticamente (PEPs) son personas que ocupan o han ocupado cargos públicos prominentes, y por tanto pueden representar un mayor riesgo de corrupción.

Debe exigirse a las instituciones financieras, con respecto a las personas expuestas políticamente (PEP) extranjeras (ya sea un cliente o beneficiario final), además de ejecutar medidas normales de debida diligencia del cliente, que:

- a) cuenten con sistemas apropiados de gestión de riesgo para determinar si el cliente o el beneficiario final es una persona expuesta políticamente;
- b) obtengan la aprobación de la alta gerencia para establecer (o continuar, en el caso de los clientes existentes) dichas relaciones comerciales;
- c) tomen medidas razonables para establecer la fuente de riqueza y la fuente de los fondos; y
- d) lleven a cabo un monitoreo continuo intensificado de la relación comercial

La Recomendación 20 del GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional) trata específicamente sobre el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y forma parte del marco internacional de lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

Una operación sospechosa es cualquier transacción financiera que no tiene justificación económica o legal aparente, no concuerda con el perfil del cliente o presenta características que hacen pensar que podría estar relacionada con delitos como: lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, corrupción, tráfico de droga, armas, personas, entre otros.

Sistema de monitoreo en prevención de lavado de dinero

Con el objeto de identificar posibles patrones de operación inusuales u otorgamientos de créditos que no guarden relación con el perfil y la actividad económica de los clientes, el Área de Cumplimiento deberá practicar un monitoreo periódico de las operaciones que revistan un mayor riesgo para la Asociación cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L. El monitoreo de operaciones se deberá realizar al menos una vez al mes, y se deberá dejar constancia por escrito o en electrónico de su revisión o ejecución.

Criterios generales para el monitoreo de operaciones inusuales.

Parámetros generales para la realización de monitoreo son:

- Clientes cuya actividad económica sea fabricantes, comercializadores e intermediarios de armas.
- Pagos anticipados o repentinos de préstamos vencidos o en cobro judicial, de montos representativos.
- Empresas o personas naturales que no presenten la documentación que respalde su fuente de ingreso, identidad, se nieguen a presentar información sobre la naturaleza de sus operaciones sin la debida justificación.

- Clientes cuya actividad o negocio implica manejo de altos volumen de efectivo y que realizan compras arriba de los umbrales establecidos en la LCLDA.
- Proveedor que ofrezca precios sensiblemente bajos respecto al promedio de mercado al que pertenece
- Personas que, al momento de realizar una compra, suministran datos falsos
- Que un comerciante individual realice compras por montos altos para negocios ubicados en zonas geográficas de alto riesgo.
- Operaciones en las que un cliente no desea brindar información acerca de su actividad económica o fuente de ingresos.
- Clientes sobre los que se observa un acelerado crecimiento patrimonial que no es acorde con su trayectoria.
- Empresas de reciente constitución que maneja grandes sumas de dinero, sin contar con respaldo de accionistas o empresas relacionadas de conocida trayectoria empresarial.
- Operaciones de grandes cantidades con Personas Expuestas Políticamente

Señales de alerta

Para el desempeño de las labores de monitoreo, el Área de Cumplimiento podrá establecer otras señales de alerta que se harán del conocimiento de los colaboradores. La Asociación de Ahorro y Crédito de R.L. podrá utilizar herramientas tecnológicas para el resguardo de

información con la finalidad de facilitar el monitoreo de las operaciones que representen un mayor riesgo para los intereses de la entidad.

Plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento en prevención de lavado de dinero

Un Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento es un documento estratégico-operativo que define las actividades, objetivos, plazos y recursos necesarios para garantizar el cumplimiento del marco normativo en materia de Prevención de Lavado de Dinero (PLD) y Financiamiento del Terrorismo (FT). Este plan tiene como objetivo asegurar que la organización cumpla con las normativas legales, regulatorias y éticas que le apliquen, además de fortalecer la cultura de cumplimiento dentro de la empresa.

Según dispone el artículo 7 literal f) del Instructivo emitido por la Unidad de Investigación financiera publicado en el Diario Oficial tomo 433 de fecha 27 de octubre de 2021, es responsabilidad del órgano de gobierno de mayor jerarquía o quien haga sus veces aprobar anualmente un plan de trabajo de conformidad con el enfoque basado en riesgo. Esto sirve como una expresión que este órgano conoce los riesgos al que la organización se enfrenta en la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, y está en la mejor posibilidad de asignar los recursos idóneos para lograr tales objetivos.

Un plan de trabajo de oficialía de cumplimiento podría tener la estructura siguiente: Objetivos generales y específicos, alcance, actividades programadas, capacitación, cronograma y asignación de recursos.

Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. (NRP-36).

El objetivo de esta norma en su Art. 1 es la de proporcionar los lineamientos mínimos para la adecuada gestión de los riesgos de lavado de dinero y de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, a fin de que las entidades integrantes del sistema financiero prevengan los referidos riesgos, detecten operaciones inusuales y reporten operaciones relacionadas con dichos riesgos, de forma oportuna.

La misma norma establece también los sujetos obligados y en el Art. 2 Inc. g) incluye a los bancos cooperativos, las sociedades de ahorro y crédito y las federaciones reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito estando en este sentido enfocada hacia la Cooperativa en la cual estamos desarrollando nuestro trabajo de investigación. (Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, 2023)

1.4.5 Base Legal

Ley contra el lavado de dinero y de activos

La ley en su Artículo 2 hace mención a los sujetos de aplicación de la Ley y sujetos obligados inciso 2 la cual dice que: Los sujetos obligados son todos aquellos que habrán de, entre otras cosas, reportar las diligencias u operaciones financieras sospechosas y/o que superen el umbral de la ley, nombrar y capacitar a un oficial de cumplimiento y demás responsabilidades que la ley le determine. También la Ley en su Capítulo III Obligaciones de las Instituciones Sometidas al Control de esta Ley en su Artículo 10 Literal D manda a los sujetos obligados a establecer

mecanismos de auditoría interna para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley (Ley contra el lavado de dinero y de activos y su reglamento, 2023).

Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos

En su Capítulo II Obligaciones de las Instituciones y de los Organismos del Estado en el Artículo 4 Literal d menciona que los sujetos obligados deben establecer procedimientos para asegurar un alto nivel de integridad del personal y un sistema de auditoría interna a fin de verificar el cumplimiento de la Ley y este Reglamento (Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, 2021).

Ley Especial Contra Actos de Terrorismo

La Ley en su Capítulo IV Medidas Cautelares y Comiso en el Artículo 37 Congelamiento de Fondos manda a los sujetos obligados (instituciones financieras específicamente) a brindar información a la Fiscalía General de la República sobre la existencia de bienes y servicios vinculados a personas o entidades o que estas pertenezcan, estén vinculadas o hayan sido sometidos a procesos de condena por cometer actos de terrorismo incluidas en las listas de organizaciones terroristas elaboradas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas o por otro país miembro. Las instituciones financieras una vez detectada cualquiera de estas circunstancias no realizara operaciones de bienes y servicios hasta recibir instrucciones por parte de la FGR para bloquear los productos vinculados con estas personas o entidades.

Las instituciones financieras también prestarán especial y permanente atención a la detección de bienes, dinero, activos, servicios y transacciones que se sospeche o se tenga indicios

razonables que tengan una finalidad ilícita y que los mismos están vinculados o pueden ser utilizados para actos terroristas, financiar actos de terrorismo, o cualquiera de sus variantes informando a la Fiscalía General de la República a través de la Unidad de Investigación Financiera UIF (Ley Especial Contra Actos de Terrorismo, 2016)

Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Registro de los sujetos obligados

De acuerdo a lo establecido en el instructivo en su Artículo 3, todos los sujetos obligados sin excepción deben registrarse ante la UIF en la plataforma diseñada para tales efectos, y están obligados a mantener la información actualizada en todo momento; Así mismo se deberá suministrar en el referido formulario información sobre los beneficiarios finales en cumplimiento de las Recomendaciones del GAFI.

El instructivo en el Capítulo II Artículo 7 Funciones del órgano de gobierno de mayor jerarquía o quien haga sus veces literal b menciona que el órgano de gobierno o de mayor jerarquía debe establecer la responsabilidad de los órganos de administración y de control del personal de auditoría interna relacionado con la labor de prevención en LDA/FT/FPADM, en el literal d menciona que se debe aprobar un plan de auditoría interna para la prevención del LDA/FT/FPADM, en el literal j menciona que se deben conocer los informes presentados por auditoría interna relacionados a la labor de prevención en LDA/FT/FPADM, y en el literal k se menciona que el órgano de mayor jerarquía debe Instruir a la auditoría interna como parte de las

funciones de control sobre la gestión de la Oficialía de Cumplimiento, Oficial de Cumplimiento o Encargado de Cumplimiento, para que tengan acceso irrestricto a la información.

En el Artículo 4 Aplicación del enfoque basado en riesgo y del principio de proporcionalidad hace énfasis en que los sujetos obligados deben aplicar un enfoque basado en riesgo (EBR); lo cual consiste en identificar, evaluar y entender sus riesgos de LDA/FT/FPADM. Las medidas adoptadas deben ser proporcionales a los riesgos identificados.

En el Artículo 8 Sistema de Control Interno menciona que, con base a riesgos, la auditoría interna deberá evaluar por lo menos una vez al año el cumplimiento y efectividad de las normas aplicables, políticas y procedimientos para la prevención en LDA/FT/FPADM. (Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, 2023).

CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Tipo de estudio

El estudio se realizará bajo el enfoque cualitativo, lo que permitirá la aplicación de diferentes herramientas para centralizar la información, como entrevistas, imágenes, observaciones y anécdotas, describiendo situaciones específicas. Además, se empleará el método inductivo, el cual facilitará la formulación de hipótesis partiendo de características generales como leyes, reglamentos y normas, para abordar un caso específico: la necesidad de la aplicación de normas de auditoría interna para la ejecución de proyectos con un enfoque de prevención de LDA/FT/FPADM de una cooperativa de ahorro y crédito.

2.2 Unidad de análisis

La unidad de estudio determinada para la investigación fue la encargada de la Unidad de Oficialía de Cumplimiento, responsable de ejecutar los proyectos de cumplimiento a la Ley de Lavado de Dinero y de Activos y de todas las regulaciones sobre LDA/FT/FPADM que le competen a la cooperativa ubicada en San Salvador Centro.

2.3 Técnicas e instrumentos a utilizar en la investigación

Cuestionario: Es una herramienta de investigación utilizada para recoger información de manera organizada y metódica. Consiste en una serie de preguntas formuladas para obtener datos concretos de los participantes. Los cuestionarios pueden aplicarse de diferentes maneras, como en formato impreso, en línea, por correo electrónico o incluso a través de entrevistas presenciales.

Entrevista: Es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar información; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Por lo tanto, se entrevistó a oficialía de cumplimiento de la cooperativa siendo esta el enlace de comunicación entre el Consejo Directivo y los responsables de ejecutar el encargo de auditoría.

Entrevista Semiestructurada: Ofrecen un mayor grado de flexibilidad en comparación con las entrevistas estructuradas, ya que se basan en preguntas preestablecidas que pueden adaptarse según los entrevistados. Su principal ventaja es la capacidad de ajustarse a las personas entrevistadas, lo que permite motivar al interlocutor, aclarar términos, identificar ambigüedades y reducir formalismos.

2.4 Procesamiento de la Información

La información recolectada a través de entrevistas y cuestionarios se procesarán utilizando una matriz de vaciado para cruzar variables y llevar a cabo su análisis correspondiente. Se empleará Microsoft Excel como herramienta para representar gráficos y tablas dinámicas, facilitando así un análisis y presentación más clara de los datos obtenidos.

Análisis e interpretación de los datos procesados

Después del vaciado de las entrevistas y los cuestionarios, se realizará el análisis de los resultados obtenidos a partir de los métodos de procesamiento de datos. La información derivada del análisis se utilizará para elaborar una propuesta de solución a los problemas identificados. Además, los resultados obtenidos serán interpretados y analizados para formular recomendaciones y conclusiones con el objetivo de resolver las problemáticas identificadas en la investigación.

Diagnóstico de la investigación

El diagnóstico de la etapa demuestra el primer paso a señalar y reunir toda la información para poder identificar si la entidad objeto de estudio está cumpliendo con las normas, leyes y reglamentos e instructivo de la Unidad de Investigación Financiera; a partir se harán los análisis e interpretaciones, así podemos determinar las causas desviaciones si la entidad está cumpliendo con la normativa.

FORMULACION DE HIPOTESIS

Hipótesis de trabajo

La implementación de un proyecto de aseguramiento que aplique las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), con un enfoque en el cumplimiento de la prevención del lavado de dinero y activos, contribuirá significativamente la eficacia y eficiencia en los procesos de auditoría interna.

2.5 Determinación de variables

Variable Independiente: Implementación de un proyecto de aseguramiento que aplique las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) con un enfoque en el cumplimiento de la prevención del lavado de dinero y activos.

Variable Dependiente: Eficacia y eficiencia en los procesos de auditoría.

Tabla 1 Operacionalización de Variables

2.6 Operacionalización de Variables

Formulación del problema	Objetivo General	Hipótesis del trabajo	Elementos de la hipótesis	Variables	Indicadores	Instrumentos
¿En qué medida afecta al auditor interno no aplicar NOGAI, en el proyecto de aseguramiento con enfoque en cumplimiento de prevención de lavado de dinero y activos en una cooperativa de ahorro y crédito?	Desarrollar un proyecto de aseguramiento aplicando las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), con un enfoque en cumplimiento de la prevención de lavado de dinero y activos con el fin de optimizar la eficacia y eficiencia de los procesos de auditoría interna.	La implementación de un proyecto de aseguramiento que aplique las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), con un enfoque en el cumplimiento de la prevención del lavado de dinero y activos contribuirá significativamente la eficacia y eficiencia de los	Proyecto de Aseguramiento Prevención de lavado de dinero y activos. Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI)	Variable independiente Implementación de marcos normativos vigentes y de carácter internacional basados en las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI). Variable Dependiente	Proyectos de aseguramiento. Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) Eficacia y eficiencia de los procesos de Auditoría Interna. Reducción de la	Cuestionario: Consiste en una serie de preguntas formuladas para obtener datos concretos de los participantes. Entrevista: conversación que se propone un fin determinado de recabar información

2.8 Diagnóstico

Al concluir con la entrevista con el oficial de cumplimiento de la entidad sujeto a estudio se identificó que la cooperativa cuenta con un Consejo de Administración quienes monitorean e implementan los procesos de prevención de lavado de dinero y activos, además la cooperativa no cuenta con una matriz de riesgos por cliente y por factores de riesgos para evaluar los riesgos asociados; adicionalmente no se ha implementado una normativa técnica internacional para evaluar el cumplimiento de lavado de dinero y activos. A continuación, se presenta el diagnóstico ampliado, con punto de mejora y las recomendaciones respectivas.

Encargados de las funciones de aseguramiento en los procesos de prevención de Lavado de Dinero y Activos

La cooperativa cuenta con su Consejo de administración la cual debido al tamaño y volumen de las operaciones son quienes monitorean e implementan los procesos de prevención de los riesgos de la entidad cabe agregar que al ser una cooperativa afiliada a FEDECACES estos también hacen la parte de la prevención ejecutando los controles y supervisando las operaciones de la cooperativa.

Evaluación del nivel de conocimiento, comunicación, procesos, de enfoque en NOGAI en la prevención de Lavado de dinero y Activos.

El conocimiento está enfocado en los cumplimientos internacionales dictados por el GAFI (principalmente del GAFILAT quienes regulan la zona geográfica de América Latina) quienes recomiendan los debidos procesos y actuaciones que deben cumplir los Estados involucrados en la creación de una norma jurídica que prevenga el Financiamiento al Terrorismo y el Lavado de Activos a través de instituciones financieras/jurídicas; en este sentido la cooperativa cumple a

través de su afiliación a FEDECACES con todo esto cumpliendo el rol de prevención de riesgos en este sentido el Consejo y el departamento de Oficialía de Cumplimiento desconocen lo que es una normativa internacional que podría reforzar y aumentar el nivel de confianza en los procesos de control y prevención en los procesos de gobierno y gestión de riesgos lo cual vuelve vulnerable en ciertos detalles y principios.

Control y gestión de riesgo en prevención de lavado de dinero y Activos

Normativa técnica reguladora utilizada enfocada en prevención de Lavado de Dinero y Activos

Actualmente la asociación cooperativa de ahorro y crédito no posee implementada una normativa técnica internacional que pueda medir o evaluar el debido cumplimiento en prevención de lavado de dinero y activos.

Controles Implementados en la prevención de lavado de dinero y Activos

El sistema de control para la prevención de lavado de dinero y activos actualmente son implementados y supervisados mayormente por terceros, la asociación cooperativa solo posee un monitoreo constante en detectar operaciones sospechosas y a los comunicados que puedan surgir en los hallazgos en la implementación de los controles por parte de terceros.

Puntos de Mejora Identificados.

- La asociación cooperativa no tiene un cuestionario del cumplimiento normativo de prevención de lavado de dinero
- La asociación cooperativa no posee una metodología para evaluar el riesgo inherente por cliente

- El consejo de administración de la cooperativa de ahorro y crédito no cuenta con el conocimiento adecuado para medir y supervisar el cumplimiento en prevención de lavado de dinero y activos.
- Al implementar un enfoque basado riesgo, es necesario que la Asociación cuente con una matriz de riesgo de los factores de riesgos asociados

Recomendaciones posibles

- Implementación de un proyecto de aseguramiento basado en NOGAI que pueda guiar la implementación del cumplimiento en prevención de lavado de dinero y activos.
- Implementar cuestionario de evaluación de control Interno con base a COSO para evaluar los controles internos.
- Implementar cuestionario de evaluación de cumplimiento de la normativa jurídica aplicable de la Ley Contra Lavado de Dinero Activos, Reglamento e Instructivo emitido por la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República.
- Realizar auditorías internas periódicamente para obtener informes actualizados sobre la situación de riesgos de la entidad y la implementación de procesos innovadores en la gestión y tratamiento de los riesgos.
- Implementar un cuestionario de cumplimiento de la nuevas Normas Globales de Auditoría Interna.

CASO PRÁCTICO DE PROYECTO DE ASEGURAMIENTO APLICANDO NOGAI CON ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

3.1 Generalidades

3.1.1 Objetivo

Proponer la implementación de un proyecto de aseguramiento que comprende la fase de planificación, ejecución e informe aplicando las Normas Globales de Auditoría Interna aplicado al cumplimiento de las normas jurídicas para prevención de lavado de dinero.

3.1.2 Alcance

La propuesta siguiente tiene como alcance proponer la metodología de realizar un proyecto de auditoría interna con base a las Normas Globales de Auditoría Interna para verificar el cumplimiento normativo de las leyes, reglamentos e instructivo para la prevención de lavado de dinero.

3.2. Planteamiento del caso a desarrollar

Aplicación de la Normas Globales de auditoría relacionado con la planificación de la auditoría

La auditoría interna desempeña un papel fundamental con respecto a mejorar la capacidad de una organización de servir al interés público. Si bien la función principal de la auditoría interna es fortalecer los procesos de gobierno, gestión de riesgos y de control, sus efectos se extienden más allá de la organización. La auditoría interna contribuye a la estabilidad y sostenibilidad global de la organización al proporcionar aseguramiento sobre su eficiencia operativa, confiabilidad de sus informes, cumplimiento de las leyes y/o regulaciones, salvaguarda de activos y de su cultura ética. Esto, a su vez, fomenta la confianza del público en la organización y en los sistemas más amplios de los que forma parte.

La Normas Globales de Auditoría Interna, en el dominio IV Gestión de la Función de Auditoría Interna, 9.4 Plan de Auditoría Interna, establece: “El director de Auditoría Interna debe desarrollar un Plan de Auditoría Interna que apoye el logro de los objetivos de la organización. El Director de

Auditoría Interna debe basar el Plan de Auditoría Interna en una evaluación documentada de las estrategias, objetivos y riesgos de la organización. Dicha evaluación debe nutrirse de la información del Consejo y de la Alta Dirección, así como de la comprensión, por parte del director de Auditoría Interna, de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización. La evaluación se debe realizar, al menos, anualmente” (NOGAI, 2024).

El presente proyecto será un encargo de aseguramiento donde se aplicarán los requisitos relevantes de las Normas Globales de Auditoría Interna en la ejecución de la auditoría interna con enfoque de cumplimiento de la normativa en prevención de lavado de Dinero para la Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito de R.L; por lo tanto se ejemplificará con formatos como documentar los procedimientos de auditoría interna con enfoque basado en riesgo, desde la fase inicial hasta la presentación del informe de auditoría a El Consejo de Administración y personal involucrado.

Plan de auditoría interna 2024

La Unidad de Auditoría Interna ha preparado un Plan de Auditoría Interna para el año 2024 con un enfoque basado en riesgos lo cual permite al Director de Auditoría Interna priorizar los riesgos que serán evaluados en mayor detalle durante los trabajos de Auditoría Interna.

El plan de trabajo de auditoría interna del año 2024 está conformado por los elementos siguientes:

a) Objetivos

Definir las actividades del plan anual de auditoría de acuerdo a los riesgos de la organización y su criticidad definidos en la matriz de riesgos de la organización.

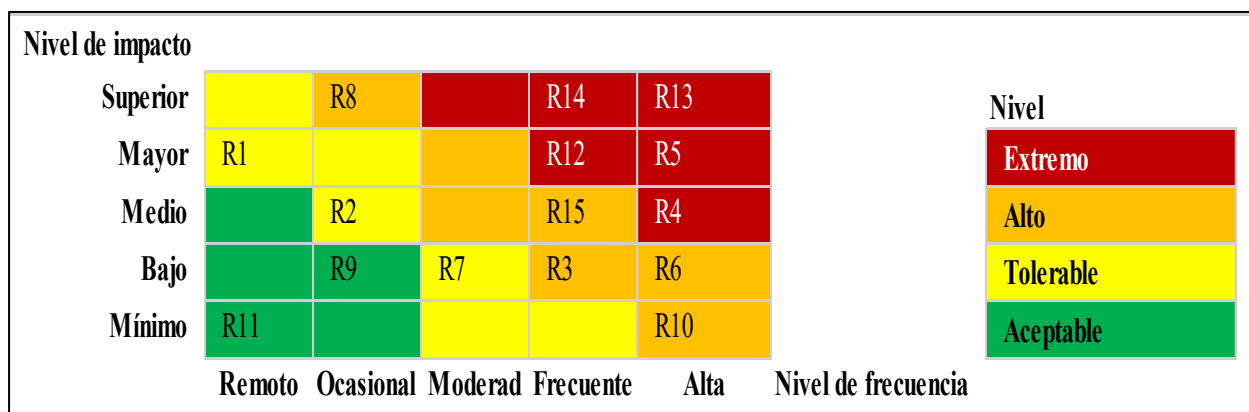
b) Usuarios

El DEA anualmente debe definir el plan anual de auditoría, de acuerdo a la evaluación de los riesgos inherentes de la organización, estableciendo actividades de auditoría que den respuesta a los riesgos detallados en la matriz de riesgos de la organización. El plan anual de auditoría debe ser autorizado por el Comité de auditoría.

c) Mapa de calor de riesgos y definición del nivel de impacto y frecuencia

De acuerdo con la matriz de riesgos de la organización, se establece la criticidad de los riesgos para definir el plan anual de auditoría. En la matriz de riesgos y controles se califican los riesgos inherentes porque en el momento de la planificación no se ha evaluado la efectividad y operatividad del control, solo se puede identificar las características del control en términos de diseño.

Figura 1 Mapa de Calor



Fuente: Elaborado por el grupo

d) Priorización de los riesgos inherentes y definición de actividades del plan anual de auditoría.

De acuerdo con los riesgos inherentes críticos definidos en la matriz de riesgos de la organización (o en cualquier otro documento según corresponda), debe definir actividades y/o focos de auditoría que den respuesta a los riesgos por medio de evaluaciones que permitan auditar la operatividad, eficiencia y eficacia de los controles, con el objetivo de evaluar el sistema de control interno de los procesos o actividades de la organización y fortalecerlo. A continuación, se detallan los factores de riesgos inherente correspondiente año 2024

No.	CATEGORÍA DEL RIESGO	DETALLE DEL RIESGO	NIVEL RIESGO	PROCESO	RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA
R1	Cumplimiento	Vinculación de personas testafierros (prestanombres) o empresas fantasmas (fachada)	Extremo	Productos	Asistente

No.	CATEGORÍA DEL RIESGO	DETALLE DEL RIESGO	NIVEL RIESGO	PROCESO	RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA
		para la contratación de productos o servicios			
R2	Cumplimiento	Movilizar fondos procedentes o que tienen por destino actividades relacionadas a LAFT; además que las operaciones no sean congruentes al perfil económico del cliente	Extremo	Productos	Asistente
R3	Financiero	Integridad de los saldos de saldo de las cuentas de activos y pasivos	Tolerable	Contable	Asistente
R4	Fraude	Posible manejo de jineteo de fondos en los cobros de la cartera de clientes	Aceptable	Inventario	Asistente
R5	Operacional	Duplicación de las funciones en el procedimiento de otorgamiento de créditos	Tolerable	Cuenta por cobrar	Asistente
R6	Estratégico	Decrecimientos de flujo de efectivo operativos en el mediano plazo por la competencia existente y de nuevo competidores	Aceptable	Plan estratégico	Asistente
R7	Cumplimiento	Posible incumplimiento de la normativa jurídica aplicable a	Extremo	Unidad de negocios	Asistente

No.	Actividad	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
R4	Examen especial de la cartera de créditos	Asistente												

Tabla 4 Cronograma de las actividades del año 2024 **fuentes de elaboración : del grupo**

3.3. Desarrollo del caso

3.3.1 Lineamientos para el inicio del proyecto.

Con base a la Normas Globales de Auditoría Interna, los auditores internos al realizar un encargo de aseguramiento deben de cumplir con los requisitos del Dominio II “Ética y Profesionalidad; relacionado a los principios de integridad, objetividad y confidencialidad; por tal razón, en este proyecto de aseguramiento, es necesario documentar lo siguiente: acta de Inicio de la auditoría, modelo de declaración de confidencialidad, modelo de confirmación de independencia del equipo a participar. A continuación, los formatos.

a) Acta de inicio de la auditoría.

Objetivos

Modelo de acta de reunión con el cliente para dar inicio formal a la función de auditoría interna en la organización, estableciendo la fecha inicial de la función y fecha final (si aplica), actividades generales de la función de auditoría, entregables, líneas de comunicación con la organización y equipo de auditoría.

Datos generales

Fecha:	Hora de apertura:	Hora de cierre:	ACTA No.
Preparado por:			
Lugar de la reunión:			
Participantes:			
CARGO	NOMBRE	COMPAÑÍA	

Tabla 5 Acta de inicio de la auditoria **Fuente de información: elaboración del grupo**

Equipos de trabajo de auditoría

No.	CARGO	NOMBRE
1	Director de Auditoría Interna	
2	Senior	
3	Asistente	

Tabla 6 Equipo de trabajo de auditoria **Fuente de información: elaboración del grupo**

Firmas

La presente reunión finaliza el día _____ a las _____ en la ciudad de _____.	
Firmas y nombres de los asistentes	
_____	_____
Gerencia General	Director de Auditoría Interna - DEA

Tabla 7 Firmas **Fuente de información: elaboración del grupo**

b) Modelo de declaración de confidencialidad

Objetivos

Todas las organizaciones deben propender que sus auditores formalicen el acceso a la información sin limitaciones para desarrollar los trabajos de auditoría por parte de los auditores internos, firmando y formalizando su compromiso de total confidencialidad frente a la información recibida.

Contenido

Yo _____, con documento de identificación _____, vinculado a la organización ABC desde _____, y quien para la fecha de _____, me encuentro desempeñando el cargo de _____, declaro que conozco y doy cumplimiento a la Política de Confidencialidad de la organización _____, expedida el _____, código de ética y conducta expedido el _____ y el Estatuto de Auditoría expedido el _____.

Con relación a las responsabilidades profesionales asignadas que tengo con la organización _____ y sus clientes, entiendo y reconozco que la información que me suministre de forma verbal, escrita o por cualquier otro medio es de carácter confidencial y será únicamente utilizada para los fines para los cuales me fue contratado y en ningún caso podrá ser divulgada a terceros o personal de la organización que no tenga relación directa con la misma, obligándome a mantenerla en absoluta reserva.

La información suministrada por la organización y sus clientes únicamente podrá ser divulgada previa autorización de _____.

Me comprometo a cumplir con todas las medidas de seguridad establecidas por la organización para la protección y salvaguarda de la información, así como de no mantener copias personales de la información entregada y no divulgar información confidencial durante la vigencia y con posterioridad al contrato laboral.

Declaro que conozco las políticas de calidad, custodia y conservación de la información de las clientes definidas por _____.

Acepto que el incumplimiento del presente acuerdo, la violación de confidencialidad y el uso indebido de la información puede llegar inclusive a generar el despido con justa causa así como sanciones legales. La información suministrada por la organización y sus clientes únicamente podrá ser divulgada previa autorización de _____.

Me comprometo a cumplir con todas las medidas de seguridad establecidas por la organización para la protección y salvaguarda de la información, así como de no mantener copias personales de

la información entregada y no divulgar información confidencial durante la vigencia y con posterioridad al contrato laboral.

En señal de aceptación y entendimiento de su contenido, el mismo es suscrito por:

Fecha de la declaración _____

c) Modelo de confirmación de independencia del equipo de auditoría

Objetivo

En cumplimiento a las Normas Globales de Auditoría Interna, Dominio II Ética y Profesionalidad, Norma 2.2 Salvaguarda de la Objetividad, establece: “Los auditores internos que supervisan o participan en cada uno de los trabajos deberían mantener su independencia de la actividad bajo revisión” (NOGAI, 2024). Cuando planifica los recursos para un trabajo, el Director de Auditoría Interna o el supervisor asignado debería comentar su naturaleza con los auditores internos con el fin de identificar cualquier impedimento actual o potencial a la objetividad. Dicha conversación debería considerar cualquier impedimento previamente declarado.

Confirmación de independencia

Esta confirmación cubre el período de _____ de octubre ____ al ____ de octubre ____.

Cualquier excepción durante este período debe ser informada.

Yo, _____, confirmo que cumplo con las normas de independencia y objetividad, durante mi ejercicio de auditor interno de la compañía _____, el cual inició desde el día __ del mes de _____ año _____, no se han generado situaciones y/o amenazas que puedan afectar mi independencia, objetividad e imparcialidad.

Confirmo que:

- a) Tengo acceso directo e irrestricto a la alta dirección y al Comité de Auditoría (o quien haga sus veces) de esta compañía.
- b) Desarrollo mi función de auditoría interna con honesta confianza en mis actividades y sin comprometer su calidad.

- c) No tengo bajo mi responsabilidad actividades operacionales, de cumplimiento o de gestión de riesgos en esta compañía, filiales o entidades relacionadas, que afecten mi independencia y objetividad.
- d) No he tenido limitaciones en el alcance de mis actividades, restricciones al acceso de información, registros, al personal y a los bienes, ni limitaciones de recursos.
- e) No he evaluado operaciones específicas de las cuales haya sido responsable en el año inmediatamente anterior.
- f) Conozco que si voy a realizar servicios de consultoría en esta compañía, filiales o relacionadas, debo declarar esta situación a la alta dirección y al Comité de Auditoría o quien haga sus veces, antes de aceptar el servicio.
- f) Cuento con los recursos financieros (presupuesto) y capacidades técnicas para cumplir mis responsabilidades como auditor de la compañía, como se describen en el Estatuto de Auditoría Interna.
- g) Mis evaluaciones respecto a la mitigación de riesgos por parte de la organización cuentan con evidencia suficiente y comprobada, no me baso en experiencias personales o antecedentes.
- h) Los alcances, enfoques y profundidad de mis evaluaciones no son modificadas, limitadas o alteradas sin justificación apropiada, no son influenciadas por personas de la compañía
- i) La función de auditoría interna tiene un Manual y Código de Ética de Función de Auditoría Interna, el cual ha sido aprobado por el Comité de Auditoría, el cual conozco y aplico en mis funciones de auditor interno.
- j) k) Conozco las políticas de protección de datos, confidencialidad y seguridad de la información de la compañía.
- k) Tengo prohibido revelar información de esta compañía que no sea pública, he guardado reserva profesional sobre toda la información a la que he tenido acceso y he tomado medidas para custodiarla y evitar que sea divulgada.
- l) No he utilizado para mi beneficio ni para beneficio de ningún tercero, información de esta compañía, filiales y entidades relacionadas.
- m) Durante el período que cubre esta confirmación he cumplido los principios del código de ética.
- n) Tengo conocimiento de las líneas éticas y de denuncia establecidas por la compañía
- o) Conozco que entiendo que debo divulgar al comité de auditoría y la alta dirección de esta compañía cualquier situación y/o relación que afecte mi independencia y objetividad

- p) Conozco las políticas de soborno y lavado de dinero y entiendo que las situaciones identificadas en relación con estas prácticas las debo comunicar a la compañía, filiales o entidades relacionadas y a los entes de control.

No.	YO Y/O MIS FAMILIARES DIRECTOS	SI	NO
1	¿Poseemos intereses financieros en esta compañía filiales o entidades relacionadas?		
2	¿Hemos ejecutado cargos directivos o administrativos, controladores, tenemos poder legal o propietario sobre esta compañía?		
3	¿Somos beneficiarios de utilidad, intereses generados por esta compañía y sus filiales o entidades relacionadas?		
4	¿Tenemos relación cercana, directa o parentesco con directores, accionistas, junta directiva o cualquier persona que tenga poder de decisión en esta compañía filial o entidad relacionada?		
5	¿Tenemos cuentas bancarias, préstamos, tarjetas de crédito, libranzas, hipotecas, sobregiros otorgados por esta compañía, filiales o entidades relacionadas?		
6	¿Es empleado, en una posición clave, contador, financiero de esta compañía, filial o entidad relacionada?		
7	¿Hemos sido empleados de esta compañía, ejerciendo un rol clave dentro de la organización o estamos vinculados en un programa de beneficios laborales patrocinado por esta compañía, filial o relacionada?		
8	¿Poseemos participación en el patrimonio de esta compañía, filial o entidad relacionada?		
9	¿Poseemos seguros en este cliente, filial o entidad relacionada?		

Tabla 8 Configuración de independencia **fuentes de elaboración del grupo**

Esta confirmación se realiza en cumplimiento con las Normas Globales de Auditoría Interna, el Estatuto y Código de Ética de auditoría interna de la compañía _____.

Firma: _____

Cargo: _____

Fecha de la confirmación: _____

3.3.2 Planificación del proyecto de auditoría interna

Para desarrollar la planificación del “Proyecto de aseguramiento aplicando NOGAI con enfoque en cumplimiento para prevención de lavado de dinero” es importante considerar lo relacionado a la planificación establecida en el Dominio IV Gestión de la Función de Auditoría Interna; que requiere que los auditores internos planifiquen eficazmente los trabajos, ejecuten el trabajo para desarrollar hallazgos y conclusiones, colaboren con la Dirección/Gerencia para identificar recomendaciones y/o planes de acción que aborden los hallazgos, y mantengan comunicación con la Dirección/Gerencia y los empleados/colaboradores responsables de la actividad bajo revisión a lo largo del trabajo y después de su cierre.

Si bien se presentan las Normas para el desempeño de los trabajos en secuencia, los pasos de ejecución no siempre son diferenciados, lineales y secuenciales. En la práctica, el orden en el que se realizan los pasos podría variar según el trabajo y tener aspectos que se solapen o que sean iterativos. Por ejemplo, la planificación del trabajo incluye la recopilación de información y evaluación de riesgos que podrían continuar a lo largo de todo el trabajo. Cada paso podría afectar a otro o al trabajo en su conjunto.

La planificación del trabajo comienza por comprender las expectativas iniciales del trabajo y los motivos de incluirlo en el Plan de Auditoría Interna. Cuando planifican el trabajo, los auditores internos recopilan la información que les permite comprender la organización y la actividad bajo revisión, así como evaluar los riesgos que son relevantes para la actividad. La evaluación de riesgos del trabajo permite a los auditores internos identificar y priorizar los riesgos para determinar los objetivos y el alcance del trabajo

Para desarrollar el presente proyecto con base a las Normas Globales de Auditoría Interna, se ha elaborado la planificación del encargo de aseguramiento, la cual está integrado por las tres fases siguientes:

FASES DEL ENCARGO DE ASEGURAMIENTO
FASES DE PLANIFICACIÓN
Requerimiento inicial
Entendimiento de la entidad
Evaluación del control interno de PLD con enfoque COSO
Determinación de riesgos inherente por cliente
Matriz de riesgos y controles en PLD
Programa de auditoría
FASE DE EJECUCIÓN
a) Programa de Conocimiento e información General de la empresa
b) Programa de Evaluación de clientes y controles
c) Programa de Evaluación de personal de empleados
d) Programa de Evaluación de Políticas y procedimientos de Manual
e) Programa de cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero
Papeles de trabajo
Hallazgos
FASE DE INFORME
Informe de auditoría con base a NOGAI
a) Objetivos y alcance
b) Contexto del proceso
c) Procedimientos realizados
d) Resumen ejecutivo y nivel de madurez del proceso
e) Escala de valoración de riesgos
f) Resultados de auditoría
g) Seguimiento a planes de acción

Tabla 9 Planificación, Ejecución, Informe del proyecto de auditoría interna **Fuente: del grupo** Asimismo, para ejemplificar los procedimientos de auditoría y llevar a cabo se ha elaborado el

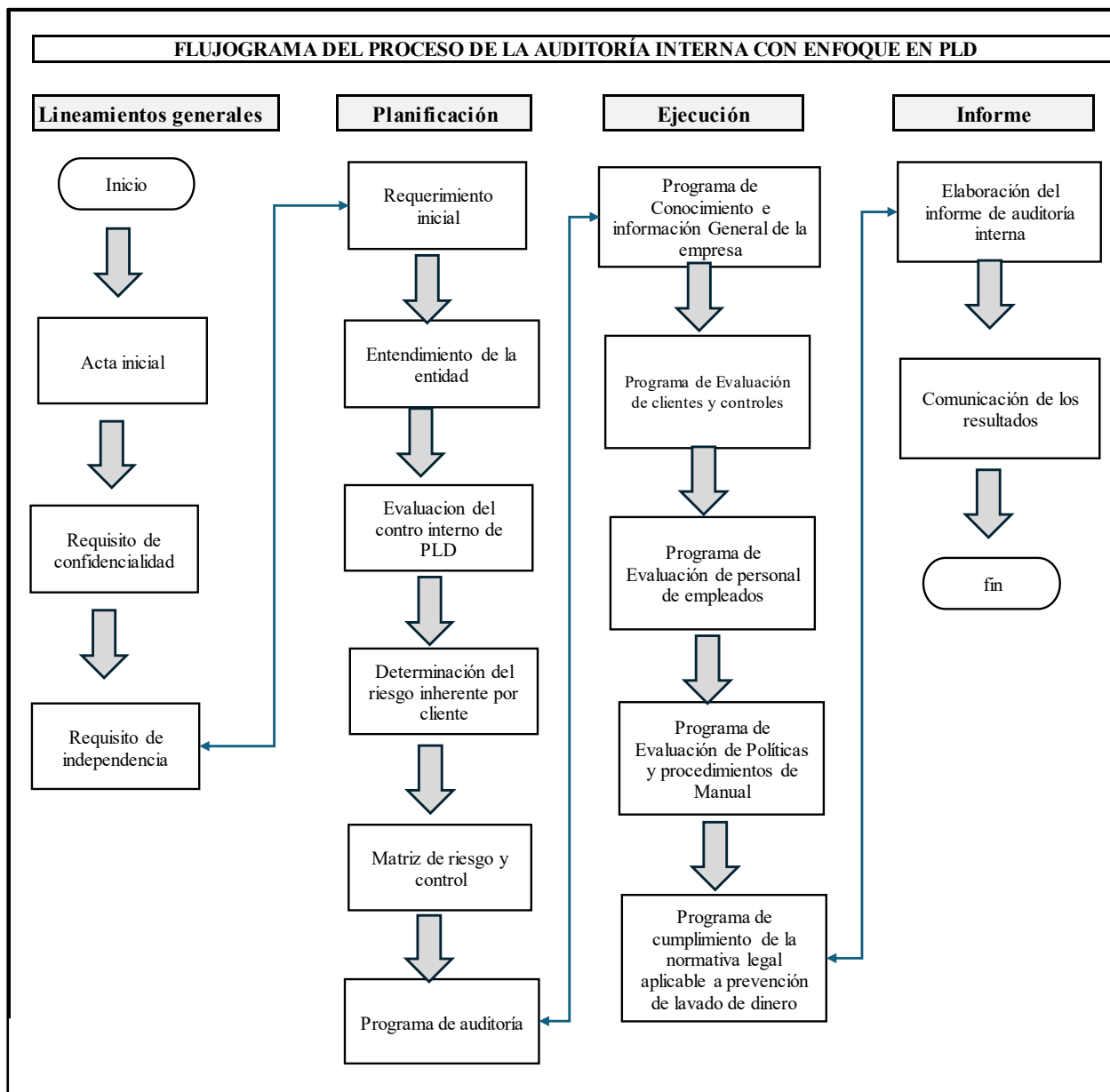


Tabla 10 Flujo grama del proceso de la auditoría interna con enfoque de PLD **Fuente de información: elaboración del grupo**

a) Requerimiento inicial

En todo proyecto de auditoría interna se elabora un requerimiento inicial de la documentación vinculante al objeto a examinar, en esta ocasión se ejemplificará un examen especial al

cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero y activos; por lo tanto, la información requerida deber ser en función del cumplimiento. La nota es dirigida al oficial de cumplimiento, cuyo contenido es el siguiente:

No.	Documento y/o información	Período	Fecha recibida	Firma de recibido
1	Escritura de constitución			
2	Estructura organizativa			
3	Registro de asociados			
4	Credencial del Consejo de Administración			
5	Tarjeta de IVA y NIT de la sociedad			
6	DUI de representante legal			
7	DUI de los asociados			
8	Acta de nombramiento del encargado de cumplimiento y suplente			
9	Estructura organizativa para la prevención del LDA/FT/FPADM.			
10	Código de ética			
11	Descripción del sistema de monitoreo			
12	Plan de auditoría interna para la prevención del LDA/FT/FPADM.			
13.	Manual de políticas y procedimientos para la prevención a LDA/FT/FPADM	Última actualización		

No.	Documento y/o información	Período	Fecha recibida	Firma de recibido
14.	Última actualización interna de responsable, suplente y comité de cumplimiento de la empresa. (Incluir fechas de la realización del cambio).	Última actualización		
15.	Comunicado a la UIF de cambios en el comité de cumplimiento	Última actualización		
16.	Estatus de la empresa con respecto a su inscripción ante la UIF	Última actualización		
17.	La calendarización del envío de reportes de umbrales y volumetría de los clientes reportados.	Ene-Sep 2024		
18.	Estatus de los temas identificados en revisiones anteriores.	Última actualización		
19.	Capacitaciones de responsables de cumplimiento 2024.	Última actualización		
20.	Matriz de riesgos LDA/FT/FPADM para cartera de clientes con corte a septiembre 2024, proveedores, colaboradores y contrapartes.	Última actualización		
21.	Actas sesiones del comité de cumplimiento 2024.	Ene-Sep 2024		
22.	Listas restrictivas utilizadas por los responsables de cumplimiento	Última actualización		

No.	Documento y/o información	Período	Fecha recibida	Firma de recibido
	para el monitoreo de clientes, proveedores y colaboradores.			
23.	Capacitaciones PLD a colaboradores 2024, (material, listado de colaboradores capacitados y % de avance a Septiembre 2024).	Última actualización		
24.	Plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento aprobado.	Última actualización		
25.	Detalle de clientes, proveedores y colaboradores con expedientes documentados para la empresa	Última actualización		
26.	Base de datos íntegra de pagos de la empresa (tal como se genera desde el sistema).	Ene-Sep 2024		

Tabla 11 Requerimiento inicial

Fuente de información: elaboración del grupo

b) Entendimiento de la entidad

Objetivo

Obtener información relevante de la entidad que permita conocer la entidad e identificar riesgos de lavado de dinero que se consideren en la planificación.

Datos de la entidad

Nombre de la compañía	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L.
NIT / RUT /Identificación jurídica	0614-21113-109-1
Industria / Sector	Financieros
Fecha de constitución de la compañía	21/11/2013
País	El Salvador
Moneda	Dólar
Dirección	San Salvador Centro

Tabla 12 Entendimiento de la entidad

Fuente: del grupo

Objeto social

La actividad principal de la Cooperativa será **AHORRO Y CREDITO**

Objetivos fundamentales de la Cooperativa

a) El mejoramiento socio-económico de sus asociados; b) Una adecuada educación sobre los principios de ayuda mutua y técnicas de cooperación; c) El estímulo del ahorro sistemático por medio de aportaciones; d) La concesión de préstamos a intereses razonables y preferentemente no mayores a los que establece el sistema financiero; e) Crear alianzas comerciales con supermercados, farmacias, librerías, importadores y exportadores; f) Contratación de seguros; g) La obtención de donaciones instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales; h) La adquisición de bienes muebles e inmuebles para la Cooperativa; y i) La obtención de financiamientos internos y externos para el desarrollo de las actividades de la Cooperativa.

Consejo de administración

El Consejo de Administración es el órgano responsable del funcionamiento administrativo de la Cooperativa y constituye el instrumento ejecutivo de la Asamblea General de Asociados.

El Consejo de Administración estará integrado por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un Tesorero y tres Vocales, electos por la Asamblea General para un período de tres años, pudiendo

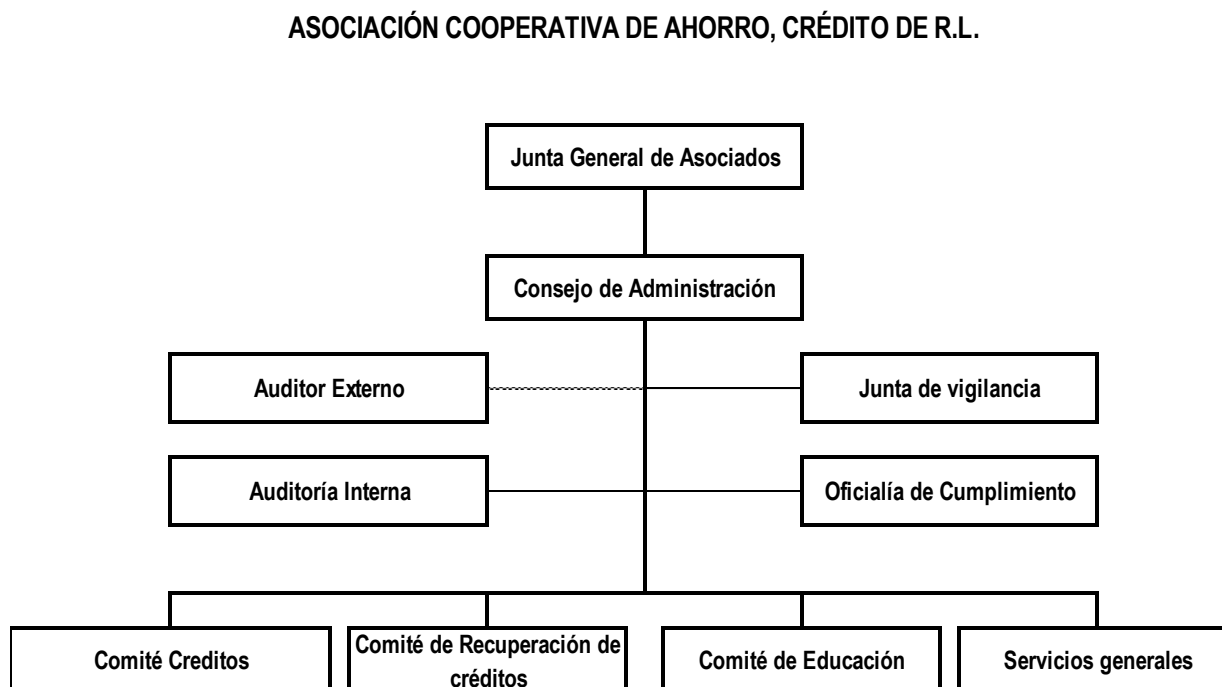
ser reelectos con las limitaciones establecidas en los Estatutos. Se elegirán tres suplentes sin designación de cargos para un período de tres años, con el fin de llenar las vacantes que ocurran en el seno del Consejo, los cuales deberán concurrir a las sesiones únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán voto.

La Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia ejercerá la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos directivos, Comités, empleados y miembros de la Asociación. La Junta de Vigilancia estará integrada por un presidente, un secretario y dos vocales, electos por la Asamblea General para un período de tres años.

Figura 2 Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L. es la siguiente:



Fuente: por el grupo

Productos y/o servicios

- ❖ Cuota de ingreso
- ❖ Aportaciones
- ❖ Crédito de consumo
- ❖ Crédito de vivienda
- ❖ Crédito escolar

c) Evaluación del control interno de prevención de lavado de dinero con enfoque COSO

Objetivo

El objetivo fundamental de este proyecto de aseguramiento de auditoría interna es permitir a los evaluadores establecer el nivel de confianza que proporcionan los procesos y operaciones de control de la empresa evaluada para determinar la efectividad con que el Sistema de Control Interno en Prevención de Lavado de Dinero (SIC-PLD) utilizado por la Empresa, garantice en forma razonable el cumplimiento de sus objetivos cumplimiento normativo legal en prevención de lavado de dinero, sobre la base de la efectividad y eficiencia, la generación de información y el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Regulaciones y en general la normativa que le sea aplicable.

Existen varias formas de evaluar los sistemas de control interno en prevención de lavado de dinero, que generalmente son utilizados por quienes ejercen la Auditoría Interna y por los supervisores de los organismos de control, entre estas formas se encuentran los cuestionarios de control interno, diagramas de flujos de procesos y operaciones, y las explicaciones narrativas; cada uno con formas de valoración y ponderación diferente según quien los utilice y su objetivo.

Este proyecto de aseguramiento pretende ser una herramienta sencilla en su aplicación y de fácil interpretación, por lo que se ha elegido utilizar la metodología del Cuestionario, con la característica de que las respuestas que conlleven una afirmación positiva impliquen por sí mismo una fortaleza de control interno.

Además, permitirá enfocar la evaluación desde la perspectiva del riesgo que puede representar para el cumplimiento de los objetivos institucionales la respuesta negativa, que implica en cambio, una debilidad de control interno.

Procedimiento para aplicar el cuestionario

Las preguntas del cuestionario están organizadas de acuerdo a los componentes del control interno definidas por la Estructura Conceptual del Comité de Organizaciones Auspiciantes de la Comisión Treadway, mejor conocido como el enfoque COSO del Control Interno.

El cuestionario pretende establecer a lo largo de toda la evaluación la forma en que la empresa, previene, detecta y corrige los errores e irregularidades en el área de prevención de lavado de dinero evaluada; y determinar si esos cumplimientos o no cumplimientos, inciden de manera importante en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las opciones de respuesta posible son:

1. SI , que denota una afirmación sobre la existencia del control, fortalezas del procedimiento, cumplimiento de las normas y alcance de objetivos y metas institucionales.
2. NO , que denota una debilidad o inexistencia de control, incumplimiento de normas, procedimientos, objetivos y metas.
3. NA , que se utiliza cuando la pregunta no está relacionada con las operaciones y actividades que desarrolla la entidad sujeta a evaluación.

Tabla 13 Las opciones de respuestas posible del cuestionario **Fuente: del grupo**

Según corresponda a la respuesta, el evaluador marcará con un visto o una (X), en el casillero respectivo.

El formato incluye la columna "observaciones", en la que el evaluador podrá registrar comentarios que respalden su criterio en la evaluación, o información adicional o detalles que considere importantes.

Con el propósito de establecer una valoración cuantificada del riesgo que representa la condición en que se encuentra el control relativo a cada pregunta, se añade la columna "riesgo", en la cual el evaluador establecerá según su criterio el puntaje de acuerdo con el siguiente esquema:

Riesgo bajo	1
Riesgo moderado	2
Riesgo moderadamente alto	3
Riesgo alto	4

Tabla 14 Tipos de riesgos **Fuente : del grupo**

Resultados

La valoración de los riesgos de cada pregunta, se promedian por cada uno de los elementos en que se subdivide cada componente; luego estos resultados se trasladan a la hoja "Resumen" donde se obtendrá el promedio general de la valoración del riesgo para cada componente.

En la columna ponderación de la hoja "Resumen", y en la celda correspondiente al total de la ponderación por componente se deberá incluir la ponderación sobre cien puntos que se quiera atribuir a cada uno, en relación a la importancia que éstos individualmente tengan en la organización, por ejemplo:

No.	Nombre del componente	Puntos
1.	Entorno de Control	25
2.	Evaluación de Riesgos	20
3.	Actividades de Control	25

No.	Nombre del componente	Puntos
4.	Información y Comunicación	15
5.	Actividades de Supervisión	15
Total		100

Tabla 15 Puntaje promedio de los componentes **Fuente: del grupo**

Esta definición ponderada se multiplicará por el promedio obtenido en cada componente y se obtendrá la calificación del riesgo general del componente; se suman estas calificaciones para obtener la calificación integral de la evaluación que será interpretada de la siguiente forma:

Calificación del riesgo	Puntos	Interpretación
Riesgo Alto	301-400	SIC no confiable
Moderadamente Alto	251-300	SIC no confiable
Moderado	176-250	SIC confiable
Bajo	100-175	SIC efectivo

Tabla 16 Calificación del riesgo **Fuente: del grupo**

Cuestionario de control Interno.

La aplicación de la evaluación de control interno en prevención de lavado de dinero, utilizando la metodología anterior, es el siguiente:

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
I. Ambiente de Control						
1.- La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.						2.50
1	¿El Consejo de Administración ha aprobado un Código de Ética, que incluya valores éticos y se asegura que los empleados le den cumplimiento?			x		3.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
2	¿En caso de existir conducta inadecuadas y negligencia en aplicación de controles en Materia de Prevención y LD/FT, se aplican las sanciones correctivas establecidas en el Código de Ética?					3.00
3	¿Tienen conocimiento de las pautas y sanciones que están estipulados dentro del Código de Ética y Valores Corporativos los responsables de atender a clientes, proveedores, accionistas y otras contrapartes relevantes??	x				3.00
4	¿La Alta Dirección promueve la aplicación del Código de Ética en todos los niveles de la compañía?	x				2.00
5	¿El Consejo de Administración establece mecanismos para asegurarse que todo el personal conoce y aplica el Código de Ética y Manual de Prevención de Lavado de Dinero??	x				2.00
6	¿Posee lineamientos por escrito sobre identificación y verificación de los clientes que realizan operaciones con la Entidad?	x				2.00
2.- El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.						1.67
7	¿La Alta Dirección ha aprobado el Plan Anual de la Oficialía de Cumplimiento?	x				2.00
8	¿La Alta Dirección actualiza los Manuales de Prevención de LD/FT/FPADM constantemente o cuando la actualización de la legislación lo requiere?	x				2.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
9	¿La Alta Dirección establece mecanismos para que todos sus empleados conozcan y apliquen los Manuales, Procedimientos, Políticas en materia de Prevención de LD/FT/FPADM?		x			1.00
10	¿Las relaciones entre empleados, proveedores, socios, máxima autoridad, etc. están basadas en la equidad y la honestidad?		x			1.00
11	¿El Encargado de Cumplimiento tiene conocimiento de las pautas y sanciones que están estipulados dentro del Código de Ética?			x		2.00
12	¿Se has establecido como se va a proceder en los casos de Conflictos de Interés entre los miembros de la compañía con las contrapartes?			x		2.00
				x		3.00
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.						2.50
13	¿El Consejo de Administración se asegura que todos los empleados conozcan el sistema de prevención de Lavado de Dinero aprobado y que es de estricto cumplimiento para todos los empleados?	x				1.00
14	¿El Consejo de Administración ha designado a Auditor Interno o su equivalente, quien informa por lo menos una vez al año el grado de cumplimiento de Leyes, regulaciones e Instructivo en materia de prevención de LD/FT.?	x				2.00
15	¿El Consejo de Administración ha contratado Auditor Externo y recibe informes que indiquen	x				3.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
	el grado de cumplimiento de Leyes, regulaciones e Instructivo en materia de prevención de LD/FT?					
16	¿El Consejo de Administración ha aprobado Manuales y Procedimientos para Prevención y Detección del LD/FT/FPADM?	x				4.00
17	¿El Consejo de Administración ha nombrado al Oficial de Cumplimiento, garantizando que les reporte sus informes y se ha asegurado que cumple con el perfil requerido por UIF?	x				2.00
18	¿La Alta Dirección conoce los informes del Oficial de Cumplimiento de forma periódica y toma decisiones?	x				3.00
4.- La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización						2.00
19	¿Existen políticas y procedimientos que regulen la contratación, formación y remuneración de los empleados incluyendo los del Departamento de Cumplimiento?			x		3.00
20	¿Las remuneraciones del área de cumplimiento se encuentran en un nivel competitivo en el sector de la compañía?		x			3.00
21	¿Hay un Departamento de RRHH que aplica políticas de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos del personal incluyendo al del Departamento de Cumplimiento?		x			1.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
22	¿Para desarrollar y retener al personal de Oficialía de Cumplimiento se asegura que tenga la capacitación anual que el cargo requiere?		x			1.00
23	¿La Alta Dirección ha dotado a la Oficialía de Cumplimiento los recursos materiales, financieros e informáticos para que el Oficial de Cumplimiento realice su trabajo de acuerdo a lo establecido en las leyes e instructivo aplicable?	x				2.00
24	¿El Oficial de Cumplimiento cumple con la preparación académica, la experiencia y conocimientos requeridos para el desarrollo de sus funciones?	x				2.00
		x				1.00
5.- La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.						2.00
25	¿El Consejo de Administración ha facilitado todas las condiciones para que la empresa se registre como sujeto obligado ante UIF, dentro del marco de la Ley e Instructivo UIF?		x			1.00
26	¿El manual de organización de Prevención de Lavado de Dinero, FT y FPADM está actualizado y establece claramente las obligaciones la estructura organizacional requerida por el Instructivo UIF?		x			2.00
27	¿El Manual de Prevención de Lavado de Dinero/FT establece la estructura orgánica de la compañía y define las funciones y responsabilidades en materia de Prevención de LD/FT?		x			2.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
28	¿El Consejo de Administración ha provisto de recursos tecnológicos para que el Encargado de Cumplimiento pueda monitorear y reportar operaciones reguladas a UIF tal cual lo establecen las leyes y regulaciones en materia de Prevención de LD/FT?	x				1.00
29	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos de la Oficialía de Cumplimiento están elaborados acorde a lo establecido por el Instructivo de UIF?	x				3.00
30	La Alta Dirección ha aprobado el procedimiento y mecanismo para que el Oficial de Cumplimiento reporte Oportunamente las Operaciones reguladas, inusuales y Sospechosas a portal UIF.?	x				3.00
II. Evaluación de Riesgos						
6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.						2.00
31	¿El Oficial de cumplimiento realiza y documenta la evaluación de riesgos en materia de Prevención de LA/FT/FPPADM y le da seguimiento?	x				1.00
32	¿Se analizan los riesgos de LD/FT/FPADM en la industria a la que pertenece la compañía?	x				1.00
33	¿Se tienen medidas intensificadas de Debida Diligencia a clientes que pertenecen a industrias que han sido clasificadas con un riesgo mayor	x				2.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
	por tener mayores niveles de exposición al riesgo de LD/FT/FPADM?					
34	¿Se analizan la información de la industria estratégicamente para crear un impacto en beneficios reales para la empresa manteniendo un enfoque de cumplimiento?	x				2.00
35	¿Se analizan las oportunidades de nuevos negocios y expansión considerando el cumplimiento de leyes y regulaciones en materia de prevención de LD/FT/FPADM?	x				3.00
36	¿Se han determinado los factores internos y externos que pueden incidir en orientación de problemáticas en materia de prevención de LD/FT/FPADM y soluciones de corto plazo?			x		3.00

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.						2.00
37	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos de PLD/FT/FPADM a través de acciones de capacitación del personal responsable con nuevos clientes, actualización de clientes y seguimiento de clientes existentes?			x		3.00
38	¿Cuenta con lineamientos escritos para identificar el riesgo de realizar negociaciones ilícitas?					3.00
39	¿Se tiene adecuadamente identificado las sanciones a las que se expone en caso de incumplimiento de Leyes, normas, regulaciones		x			1.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
	e Instructivo en materia de prevención de LD/FT/FPADM?					
40	¿Existe apoyo de la Alta Dirección para determinar el nivel de riesgo en materia de LD/FT/FPADM aceptado y su tolerancia?		x			1.00
41	¿Existe supervisión de los niveles de riesgo en materia de Prevención de LD/FT/FPADM aceptado, así como su tolerancia?		x			2.00
42	¿Existen mecanismos que determinen como se va a proceder en casos de detección de riesgos de LD/FT/FPADM?	x				2.00
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.						1.86
43	¿En la evaluación de riesgos de LD/FT/FPADM se considera la posibilidad de fraude?		x			2.00
44	¿La compañía cuenta con Matriz de Administración de Riesgos de LD/FT/FPADM?		x			2.00
45	¿La compañía actualiza constantemente la Matriz de Administración de Riesgos de LD/FT/FPADM?		x			1.00
46	¿Se realiza una adecuada evaluación de los clientes bajo el enfoque basado en riesgos?		x			1.00
47	¿Existen procesos a través de los cuales la dirección pueda evaluar diferentes estrategias comerciales a seguir tomando en cuenta el cumplimiento de leyes y regulaciones en materia de Prevención de LD/FT/FPADM?	x				3.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
48	¿Participa el Encargado de cumplimiento en el análisis de probabilidad de ocurrencia de los riesgos evaluados?	x				3.00
49	Se adecua la estrategia del negocio con los objetivos comerciales con la misión, visión y valores de la entidad, tomando en consideración el cumplimiento de Leyes y regulaciones en materia de Prevención de LD/FT/FPADM?	x				1.00
50	¿La Alta Dirección toma en cuenta las aportaciones del Encargado de Cumplimiento para la implementación de evaluaciones de riesgo?	x				
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.						1.33
51	¿Dentro de los Objetivos de la compañía está contemplado el prevenir el riesgo de lavado de dinero y de activos?	x				2.00
52	¿Poseen lineamientos para medir la efectividad y eficiencia de las operaciones en el negocio tomando en consideración procedimientos para la Prevención de LD/FT/FPADM?	x				2.00
53	¿La compañía establece mediciones para medir el grado de avance del Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Capacitación?	x				1.00
54	¿se tiene en cuenta la prevención del riesgo de LD/FT/FPADM a la hora de formular los objetivos de negocio de una organización?	x				1.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
55	¿La Alta Dirección evalúa el impacto potencial de no mitigar el riesgo de LD/FT/FPADM en la consecución de objetivos de negocio?	x				1.00
56	¿Se revisa y actualiza estrategia cuando se advierte que existe riesgo en materia de LD/FT/FPADM?	x				1.00
III. Actividades de Control						
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.						2.5
57	¿Cuenta con lineamientos escritos para identificar el riesgo de LD/FT/FPADM?	x				1.00
58	¿Posee mecanismos para validar la procedencia y autenticidad de los fondos de sus clientes con los que realiza operaciones comerciales?	x				1.00
59	¿Cuenta con lineamientos para identificar operaciones irregulares que puedan convertirse en Operaciones Sospechosas?	x				1.00
60	¿Tiene mecanismos para identificar y conocer adecuadamente sus contrapartes?	x				2.00
61	¿Tiene documentado los riesgos a los que está expuesto cuantificando la probabilidad e impacto?	x				2.00
62	¿La Cooperativa realiza actualización y revisión de los diferentes riesgos a los que está expuesta la cooperativa?	x				2.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
63	¿El manual de prevención de LD/FT/FPADM está actualizado y corresponde a las atribuciones de cada área involucrada?		x			3.00
64	¿Poseen alguna herramienta que evalúe los riesgos más significativos a los que se encuentra expuesta la entidad?		x			3.00
65	¿Realizan evaluaciones del sistema de información utilizado en sus operaciones?		x			3.00
66	¿Existe análisis de riesgo legal, operacional y reputacional?		x			4.00
67	¿El Consejo de Administración conoce los riesgos a los que está expuesto y conoce los controles para mitigarlos?			x		4.00
68	¿Se analizan los riesgos en materia de PLD/FT/FPADM para nuevos productos?			x		4.00
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos						3.33
69	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso a la información de ROS sea únicamente para el área de Oficialía de Cumplimiento?	x				4.00
70	¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?	x				4.00
71	¿Los controles implementados para mitigar el riesgo de LD/FT/FPADM están documentados en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero?	x				4.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
72	¿Para tomar la decisión de respuesta al riesgo la compañía considera la relación costo - beneficio para alcanzar los objetivos institucionales?	x				3.00
73	¿El Proceso de evaluación de riesgos en materia de LD/FT/FPADM es flexible y permite incluir o adaptar a cambios en normativa/buenas practica/legislación?	x				3.00
74	¿La compañía cuenta con una matriz de riesgos donde se establecen los controles para mitigar riesgos de LD/FT/PADM y alcanzar los objetivos institucionales?	x				2.00
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.						2.50
75	¿Los controles implementados contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	x				4.00
76	¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de prevención de LD/FT/FPADM?			x		4.00
77	¿La compañía tiene mecanismos para dar respuesta a dar ante fluctuaciones significativas en el desempeño de la entidad o en la visión del riesgo de LD/FT/FPADM a nivel de cartera?			x		2.00
78	¿La organización desarrolla y evalúa una visión del riesgo en materia de LD/FT/FPADM a nivel de cartera.?		x			2.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
79	¿Se evalúa el riesgo en materia de prevención de LD/FT/FPADM vs el crecimiento de la cartera y los resultados económicos de la cooperativa?		x			2.00
80	¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de prevención de LD/FT/FPADM?		x			1.00
IV. Información y Comunicación						
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.						3.17
81	¿Cumple con los Principios Institucionales y requeridos por UIF en cuanto a la de Seguridad de la Información generada por la Oficialía de Cumplimiento?		x			3.00
82	¿Se evalúa que el sistema de control de riesgos en materia de Prevención de LD/FT/FPADM, están presentes y funcionan adecuadamente?		x			3.00
83	¿Los sistemas de información implementados para el monitoreo de Listas negras y operaciones cuentan con sus correspondientes planes de contingencia?			x		3.00
84	¿La Alta Dirección realiza mejoras a la forma en la que se gestionan los riesgos de LD/FT/FPADM?	x				4.00
85	¿La Alta Dirección realiza una gestión integral enfocada en la auditoría interna con el fin de mejora las prácticas en identificación, análisis, monitoreo y evaluación de riesgo de LD/FT/FPADM?	x				4.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
86	¿La gestión de riesgos de LD/FT/FPADM se mejora continuamente a través del aprendizaje y la experiencia, destinada al fortalecimiento de controles preventivos y detectivos para mitigar riesgos de LD/FT/FPADM?	x				2.00
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.						2.50
87	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones para el reporte de Operaciones Sospechosas?	x				4.00
88	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal de la Oficialía de Cumplimiento respecto del avance del programa de trabajo?	x				4.00
89	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información para documentar adecuadamente el expediente del cliente?	x				4.00
90	¿La cooperativa ha establecido indicador y/o KPI para medir el desempeño y cumplimiento del Área de Cumplimiento?	x				1.00
91	¿La organización identifica y evalúa los cambios que pueden afectar sustancialmente a los objetivos estratégicos, objetivos de negocio alineado con el cumplimiento de Sistema de Prevención de LD/FT/FPADM?		x			1.00
92	¿La Alta Dirección establece procedimientos encaminados a revisar las actividades de sistema		x			1.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
	de Gestión de Riesgos de LD/FT/FPADM para identificar la necesidad de actualizaciones a la medida de los riesgos de la cooperativa?					
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.						2.29
93	¿El Manual de Prevención de Lavado de Dinero/FT/FPADM es constantemente revisado y existe política de actualización a nuevas normativa y leyes que entren en vigencia?	x				1.00
94	¿El Oficial de Cumplimiento se capacita constantemente para conocer e identificar nuevas tipologías que le puedan afectar a la cooperativa?	x				1.00
95	¿La compañía revisa controles implementados y los actualiza acorde a las necesidades de la compañía y requerimientos de Leyes y regulaciones para evitar que la cooperativa sea utilizada como medio para el LD/FT/FPADM?	x				1.00
96	¿La organización identifica y evalúa los cambios en el negocio, condiciones de mercado, nuevas tendencias que pueden afectar sustancialmente a los objetivos estratégicos y de negocio, así como el adecuado cumplimiento en materia de Prevención de LD/FT/FPADM?	x				1.00
97	¿La Alta Dirección pide opinión a Encargado de cumplimiento sobre los principales cambios a implementar en la organización que pudieran		x			4.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
	tener un impacto en el Sistema de Prevención de LD/FT/FPADM?					
98	¿Cuándo la cooperativa apertura nuevas líneas de negocio, realiza proyectos de expansión, así como la incorporación de nuevos clientes se solicita la evaluación del Encargado de Cumplimiento, que contemple los riesgos de LD/FT/FPADM, así como sus mitigante y las correspondientes recomendaciones?		x			4.00
V. Actividades de Supervisión						
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.						2.67
99	¿Se comunican oportunamente las deficiencias de control interno los niveles correspondientes para aplicar medidas correctivas?	x				1.00
100	¿El Oficial de Cumplimiento se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de Prevención de LD/FT/FPADM, emitidas por los auditores internos y externos?	x				1.00
101	¿Posee procedimientos para que los empleados reporten actividades sospechosas al área o persona encargada?		x			3.00
102	¿La Alta dirección toma en cuenta sugerencias de auditores internos, auditores externos, UIF, reguladores y otros?		x			3.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
103	¿Los sistemas informáticos integran las operaciones y permiten obtener información actual de la información financiera y operativa del cliente, para controlar las actividades y determinar operaciones inusuales?		x			4.00
104	¿El Departamento de Cumplimiento proporciona información oportuna sobre el cumplimiento de manuales y normas internas??		x	x		4.00
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.						2.00
105	¿Se tiene canal de comunicación oficial con UIF para envío de ROS y Operaciones Reguladas relacionadas con el lavado de dinero y activos?			x		4.00
106	¿La Auditoría Interna Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas para mitigar el riesgo de Lavado de Dinero/FT/FPADM?			x		4.00
107	¿La Auditoría Externa incluye en su evaluación el sistema de Administración de riesgos de Lavado de Dinero/FT/FPADM?	x				1.00
108	¿Los informes de la Oficialía de Cumplimiento cumplen con condiciones como: calidad, pertinencia, ¿es oportuna y actualizada para la toma de decisión?			x		1.00
109	¿El área de atención al cliente tiene comunicación directa con el área de cumplimiento para comunicar y advertir riesgos en materia de prevención de LD/FT/FPADM?			x		1.00

No.	Pregunta	Sí	No	NA	Observaciones	Riesgo
110	¿La entidad mantiene una fluida comunicación que facilita la información en todos los niveles?		X			1.00

Tabla 17 Cuestionario de control interno

Fuente : del grupo

Resultados de la evaluación

COMPONENTE		RIESGO 1 a 4	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	SEÑALES DE ALERTA	
AMBIENTE DE CONTROL							
1	1.- La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	2.5				1	Riesgo Moderado
2	2.- El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	2.0				2	Riesgo Moderado
3	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.	2.5				3	Riesgo Moderado
4	4.- La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización	1.7				4	Riesgo Bajo
5	5.- La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	2.0				5	Riesgo Moderado
TOTAL PONDERACIÓN AMBIENTE DE CONTROL			2.13	30	64	SCI CONFIABLE	

Tabla 18 Resultados de la evaluación Fuente de información: del grupo

EVALUACION DE RIESGOS							
1	6.La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	2.0				1	Riesgo Moderado
2	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.	2.0				2	Riesgo Moderado
3	8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	1.9				3	Riesgo Moderado
4	9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	1.3				4	Riesgo Bajo
TOTAL PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO			1.80	26	47	SCI CONFIABLE	

Tabla 19 Estrategia y establecimiento de objetos Fuente: por el grupo

ACTIVIDADES DE CONTROL							
1	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.	2.5				1	Riesgo Moderado
2	11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	3.3				2	En Riesgo
3	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.	2.5				3	Riesgo Moderado
TOTAL PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL			2.78	24	67	SCI NO CONFIABLE	

Tabla 20 Desempeño Fuente de información: elaboración del grupo

INFORMACIÓN Y COMUNICACION							
1	13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	2.3				1	Riesgo Moderado
2	14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	2.5				2	Riesgo Moderado
3	15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	3.2				3	En Riesgo
TOTAL PONDERACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			2.65	18	48	SCI NO CONFIABLE	

Tabla 21 Revisión y Evaluación Fuente de información: elaboración del grupo

ACTIVIDADES DE SUPERVISION							
1	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.	2.7				2	En Riesgo
2	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.	2.0				3	Riesgo Moderado
TOTAL PONDERACIÓN ACTIVIDADES DE SUPERVISION			2.33	12	28	SCI CONFIABLE	
CALIFICACIÓN TOTAL DE LA EVALUACIÓN			← 253.1 →			SCI NO CONFIABLE	

Tabla 22 Información comunicación y Reporte Fuente de información: elaboración del grupo

Tabla 23 Interpretación de los resultados Fuente de información: elaboración del grupo

INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS		
Calificación del riesgo	Puntos	Interpretación
Riesgo Alto	301-400	SCI no confiable
Moderadamente alto	251-300	SCI no confiable
Moderado	176-250	SCI confiable
Bajo	100-175	SCI efectivo

Resumen de la evaluación del control interno en prevención de lavado de dinero

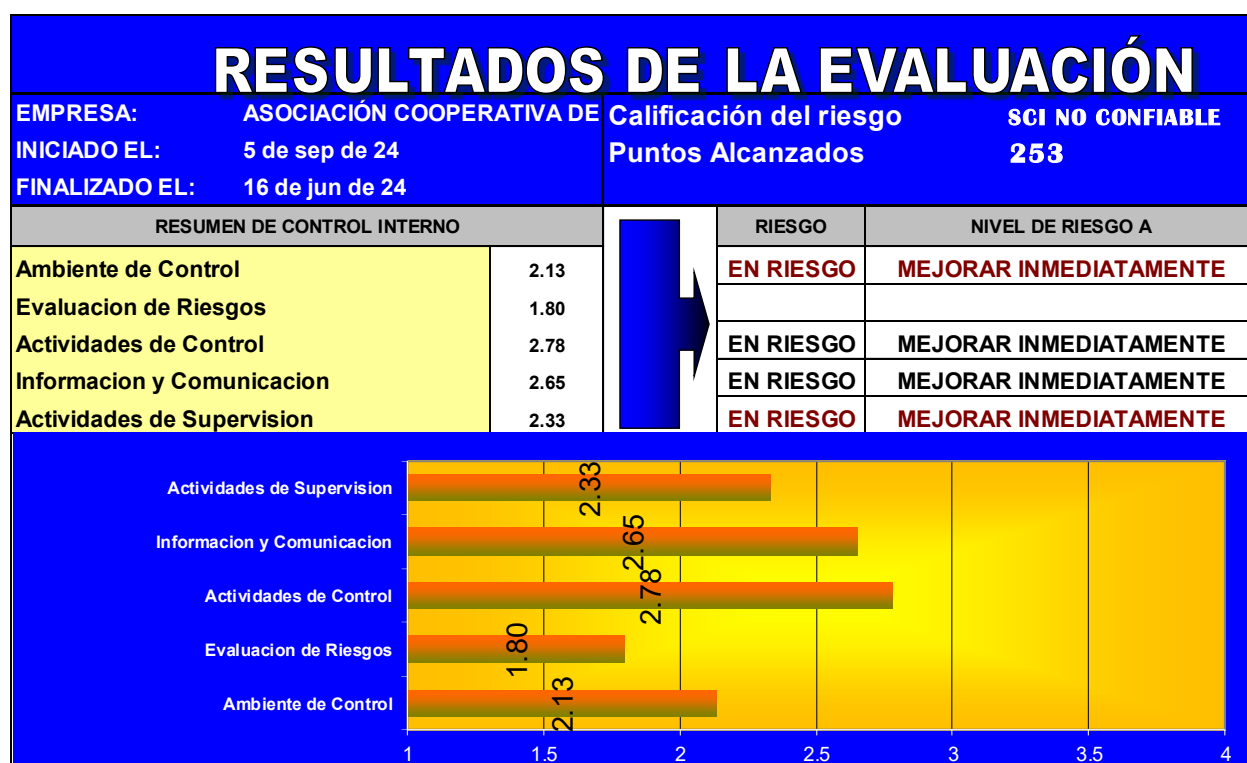


Tabla 24 Resumen de la evaluación del control interno en PLD Fuente de información: elaboración del grupo

d) Determinación del riesgo inherente por cliente

En las medidas de debida diligencia a los sujetos obligados, con base al artículo 10 del instructivo emitido por la Unidad de Investigación Financiera, la Asociación Cooperativa debe determinar el nivel de riesgo inherente de los cliente y contrapartes, mediante la ponderación de calificaciones

de riesgo, para estos efectos el sujeto obligado, podrá basarse, entre otros, en los siguientes criterios: la actividad, los productos y servicios, el riesgo de los canales, el riesgo geográfico, etc.

Para efecto del proyecto de aseguramiento de auditoría interna, se ejemplifica la evaluación del riesgo inherente para una persona natural y persona jurídica; a ambos, se asocia la tolerancia al riesgo y la respuesta al riesgo de cada evento de riesgo relacionado. A continuación, los formatos respectivo

Persona natural

EVENTO DE RIESGO		SI/NO	NIVEL DE RIESGO	PONDERACIÓN	RIESGO
CLIENTE:	Cliente 1				
1	Formulario Conozca a su Cliente	SI	1	30%	67
2	Declaración Jurada	SI	1	25%	56
3	Documentos Básicos (legales/fiscales)				
3.1	Copia de DUI o Pasaporte	NO	3	15%	33
3.2	Copia de NIT	NO	3		
3.3	Copia de NRC (si aplica)	NO	3		
3.4	Comprobante de Domicilio (si aplica)	NO	3		
			3		
4	Factores de Riesgo - NEGOCIO				
4.1	Con variación en promedio de venta	NO	1	10%	22
4.2	Nivel de riesgo según ubicación geográfica	RB	1		
4.3	Con crecimiento acelerado sin justificación	NO	1		
4.4	Existe relación actividad económica vrs. producto	SI	1		
4.5	Ha realizado cambio en giro del negocio	NO	1		

EVENTO DE RIESGO		SI/NO	NIVEL DE RIESGO	PONDERACIÓN	RIESGO
CLIENTE:	Cliente 1				
			1		
5	Factores de Riesgo - CLIENTE				
5.1	Representado por terceras personas	NO	1	10%	22
5.2	Incluido en listas cautelares / Con procesos legales	NO	1		
5.3	Persona Expuesta Políticamente / Relación familiar con PEP	NO	1		
5.4	Formulario PEP	SI	1		
			1		
6	Factores de Riesgo - PAGOS				
6.1	Paga por Transferencia Bancaria - Remesa	SI	1	10%	22
6.2	Paga con Cheque - Tarjeta de Crédito - Efectivo	NO	0		
6.3	Paga con Bitcoin	NO	0		
6.4	Ha existido cambio en forma de pago (Riesgo Bitcoin)	NO	1		
6.5	Incremento en volumen de pagos mensuales	NO	1		
6.6	Realiza pagos adelantados	NO	1		
6.7	Cheques rechazados por el banco	SI	3		
6.8	Realiza pagos con billetes de alta denominación	SI	3		
			1.25		
				100%	223

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO/APETITO	RESPUESTA AL RIESGO/TRATAMIENTO/CONTROL
CLIENTE:	Cliente 1		
1	Formulario Conozca a su Cliente	No tolerado: Contar con el formulario CSC es obligatorio	Sugerir no continuar con la relación comercial
2	Declaración Jurada	No tolerado: Contar con la Declaración Jurada es obligatorio	Sugerir no continuar con la relación comercial
3	Documentos Básicos (legales/fiscales)		
3.1	Copia de DUI o Pasaporte	No tolerado: Contar con documentos legales es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
3.2	Copia de NIT	No tolerado: Contar con documentos fiscales es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
3.3	Copia de NRC (si aplica)	Tolerable: Información es complementaria en caso de que aplique	Se validará si el cliente está obligado a presentar documento
3.4	Comprobante de Domicilio (si aplica)	Tolerable: Información es complementaria para validaciones	Solicitar si difiere dirección del CSC con DUI
4	Factores de Riesgo - NEGOCIO		
4.1	Con variación en promedio de venta	Tolerable: Información	Análisis operativo de los últimos 6 meses

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO/APETITO	RESPUESTA AL RIESGO/TRATAMIENTO/CONTROL
CLIENTE:	Cliente 1		
		clasificada como alerta temprana	
4.2	Nivel de riesgo según ubicación geográfica (mapa de riesgo)	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
4.3	Con crecimiento acelerado sin justificación	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
4.4	Existe relación actividad económica vrs. producto	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
4.5	Ha realizado cambio en giro del negocio	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
5	Factores de Riesgo - CLIENTE		
5.1	Representado por terceras personas	No Tolerable: Cliente con exposición al Lavado de Dinero	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
5.2	Incluido en listas cautelares / Con procesos legales	No Tolerable: Cliente nos expone a Riesgo de Contagio	Sugerir no continuar con la relación comercial
5.3	Persona Expuesta Políticamente /	Tolerable: Información	Aplicar Debida Diligencia Ampliada

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO/APETITO	RESPUESTA AL RIESGO/TRATAMIENTO/CONTROL
CLIENTE:	Cliente 1		
	Relación familiar con PEP	clasificada como alerta temprana	
5.4	Formulario PEP	No tolerado: Contar con el formulario PEP es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
6	Factores de Riesgo - PAGOS		
6.1	Paga por Transferencia Bancaria - Remesa	Tolerable: Cliente bancarizado	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.2	Paga con Cheque - Tarjeta de Crédito - Efectivo	Tolerable: Cliente parcialmente bancarizado	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.3	Paga con Bitcoin (Riesgo Bitcoin)	Tolerable: Cliente parcialmente bancarizado / No bancarizado	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
6.4	Ha existido cambio en forma de pago (Riesgo Bitcoin)	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.5	Incremento en volumen de pagos mensuales	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.6	Realiza pagos adelantados	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO/APETITO	RESPUESTA AL RIESGO/TRATAMIENTO/CONTROL
CLIENTE:	Cliente 1		
6.7	Cheques rechazados por el banco	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.8	Realiza pagos con billetes de alta denominación	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
		RIESGO BAJO	

Tabla 25 Determinación del riesgo inherente por cliente persona natural

Fuente de información: elaborado por el grupo

Conclusión del riesgo inherente persona natural

Con base a la evaluación del riesgo inherente revisado a cliente persona natural, se determinó que el riesgo es bajo; por lo tanto, aplicando el enfoque basado en riesgo y de principio de proporcionalidad establecido en el artículo 4 del instructivo de la UIF y en concordancia con el artículo 14 del mismo instrumento legal, se aplicará las medidas de diligencia simplificada, debido que el riesgo determinado es bajo.

Persona jurídica

Evento de riesgo		SI/NO	Nivel de riesgo	Ponderación	Riesgo
CLIENTE:	Cliente 1				
1	Formulario Conozca a su Cliente	SI	1	30%	119
2	Declaración Jurada	SF	2	25%	99
3	Documentos Básicos - Empresa / Representante Legal				
3.1	Copia Escritura de Constitución	NO	3	15%	59
3.2	Copia Credencial del Representante Legal	SI	1		

Evento de riesgo		SI/NO	Nivel de riesgo	Ponderación	Riesgo
CLIENTE:	Cliente 1				
3.3	Copia NIT de la empresa	SI	1		
3.4	Copia IVA de la empresa	SI	1		
3.5	Copia Matrícula de Comercio vigente	SI	1		
3.6	Copia DUI o Pasaporte del Representante Legal	SI	1		
3.7	Copia NIT del Representante Legal	SI	1		
3.8	Comprobante de Domicilio	SI	1		
			1.25		
4	Factores de Riesgo - REPRESENTANTE LEGAL				
4.1	Incluido en listas cautelares / Con procesos legales	SI	3	10%	40
4.2	Persona Expuesta Políticamente / Relación familiar con PEP	SI	3		
4.3	Formulario PEP	NO	3		
			3.00		
5	Factores de Riesgo - EMPRESA				
5.1	Con variación en promedio de venta	SI	3	10%	40
5.2	Representada por terceras personas	SI	3		
5.3	Nivel de riesgo según ubicación geográfica (mapa de riesgo)	RA	3		
5.4	Incluida en listas cautelares / Con procesos legales	SI	3		
5.5	Con crecimiento acelerado sin justificación	SI	3		
5.6	Existe relación actividad económica vrs. producto	NO	3		
5.7	Ha realizado cambio en giro del negocio	SI	3		
			3.00		
6	Factores de Riesgo - PAGOS				
6.1	Paga por Transferencia Bancaria - Remesa	SI	1	10%	40
6.2	Paga con Cheque - Tarjeta de Crédito - Efectivo	SI	2		
6.3	Paga con Bitcoin	SI	3		

Evento de riesgo		SI/NO	Nivel de riesgo	Ponderación	Riesgo
CLIENTE:	Cliente 1				
6.4	Ha existido cambio en forma de pago (Riesgo Bitcoin)	SI	3		
6.5	Incremento en volumen de pagos mensuales	SI	3		
6.6	Realiza pagos adelantados	SI	3		
6.7	Cheques rechazados por el banco	SI	3		
6.8	Realiza pagos con billetes de alta denominación	SI	3		
			2.63		
				100%	395

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO	RESPUESTO AL RIESGO/ TRATAMIENTO/ CNNTROL
CLIENTE:	CLIENTE 1		
1	Formulario Conozca a su Cliente	No tolerado: Contar con el formulario CSC es obligatorio	Sugerir no continuar con la relación comercial
2	Declaración Jurada	No tolerado: Contar con la Declaración Jurada es obligatorio	Sugerir no continuar con la relación comercial
3	Documentos Básicos - Empresa / Representante Legal		
3.1	Copia Escritura de Constitución	No tolerado: Contar con documentos legales es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIEGO	RESPUESTO AL RIESGO/ TRATAMIENTO/ CNNTROL
CLIENTE:	CLIENTE 1		
3.2	Copia Credencial del Representante Legal	No tolerado: Contar con documentos legales es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
3.3	Copia NIT de la empresa	No tolerado: Contar con documentos fiscales es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
3.4	Copia IVA de la empresa	Tolerable: Información es complementaria en caso de que aplique	Se validará si el cliente está obligado a presentar documento
3.5	Copia Matrícula de Comercio vigente	Tolerable: Información es complementaria	Documento requerido para validar permisos de operación
3.6	Copia DUI o Pasaporte del Representante Legal	No tolerado: Contar con documentos legales es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
3.7	Copia NIT del Representante Legal	No tolerado: Contar con documentos fiscales es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
3.8	Comprobante de Domicilio	Tolerable: Información es complementaria para validaciones	Solicitar si difiere dirección del CSC con DUI
4	Factores de Riesgo - REPRESENTANTE LEGAL		
4.1	Incluido en listas cautelares / Con procesos legales	No Tolerable: Cliente nos expone a Riesgo de Contagio	Sugerir no continuar con la relación comercial

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO	RESPUESTO AL RIESGO/ TRATAMIENTO/ CNNTROL
CLIENTE:	CLIENTE 1		
4.2	Persona Expuesta Políticamente / Relación familiar con PEP	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
4.3	Formulario PEP	No tolerado: Contar con el formulario PEP es obligatorio	Bloquear código para la venta hasta la entrega del documento
5	Factores de Riesgo - EMPRESA		
5.1	Con variación en promedio de venta	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Análisis operativo de los últimos 6 meses
5.2	Representada por terceras personas	No Tolerable: Cliente con exposición al Lavado de Dinero	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
5.3	Nivel de riesgo según ubicación geográfica (mapa de riesgo)	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
5.4	Incluida en listas cautelares / Con procesos legales	No Tolerable: Cliente nos expone a Riesgo de Contagio	Sugerir no continuar con la relación comercial
5.5	Con crecimiento acelerado sin justificación	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
5.6	Existe relación actividad económica vrs. producto	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO	RESPUESTO AL RIESGO/ TRATAMIENTO/ CNNTROL
CLIENTE:	CLIENTE 1		
5.7	Ha realizado cambio en giro del negocio	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
6	Factores de Riesgo - PAGOS		
6.1	Paga por Transferencia Bancaria - Remesa	Tolerable: Cliente bancarizado	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.2	Paga con Cheque - Tarjeta de Crédito - Efectivo	Tolerable: Cliente parcialmente bancarizado	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.3	Paga con Bitcoin (Riesgo Bitcoin)	Tolerable: Cliente parcialmente bancarizado / No bancarizado	Aplicar Debida Diligencia Ampliada
6.4	Ha existido cambio en forma de pago (Riesgo Bitcoin)	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.5	Incremento en volumen de pagos mensuales	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.6	Realiza pagos adelantados	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
6.7	Cheques rechazados por el banco	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente

EVENTO DE RIESGO		TOLERANCIA AL RIESGO	RESPUESTO AL RIESGO/ TRATAMIENTO/ CNNTROL
CLIENTE:	CLIENTE 1		
6.8	Realiza pagos con billetes de alta denominación	Tolerable: Información clasificada como alerta temprana	Información relevante para otorgar calificación de riesgo al cliente
		RIESGO MEDIO	

Tabla 26 Determinación del riesgo inherente por cliente persona jurídica **Fuente de información: elaboración del grupo**

Conclusión del riesgo inherente persona jurídica

Con base a la evaluación del riesgo inherente revisado a cliente persona jurídica, se determinó que el riesgo es medio; por lo tanto, aplicando el enfoque basado en riesgo y de principio de proporcionalidad establecido en el artículo 4 del instructivo de la UIF y en concordancia con el artículo 12 del mismo instrumento legal, se aplicará las medidas de diligencia estándar, debido que el riesgo determinado es medio.

En el caso que el riesgo fuera alto, los sujetos obligados deben de aplicar medidas de diligencia intensificada y cumplir los requisitos establecido en el artículo 13 del instructivo de la UIF.

e) Matriz de riesgos y controles en prevención de lavado de dinero y activos

Introducción

La matriz de riesgos es una herramienta de control y gestión mediante la cual se identifican y cuantifican los riesgos, con base en el nivel de probabilidad y el impacto de los mismos; facilita la administración de los riesgos asociados a las líneas de negocio y procesos de la entidad en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.

Adicionalmente, la matriz de riesgos facilita la toma de decisiones para hacerle frente de manera oportuna a los riesgos que tienen mayor probabilidad de ocurrir y de impactar en los objetivos de la entidad, por cometimiento de delitos.

Importancia de la Matriz de riesgo y controles

La matriz de riesgos es la base fundamental para la definición del plan de auditoría basado en riesgos, la cual considera el impacto de los procesos en los objetivos de cumplimiento en prevención de lavado de dinero y activos, y financiamiento al terrorismo. La referida matriz le ayuda al auditor interno a comprender los procesos, los factores de riesgos, para documentar los riesgos y los controles diseñados para gestionar los riesgos en PLD/FT.

Dicha documentación permite a los auditores internos aplicar su juicio profesional, experiencia y lógica para considerar la información recopilada en el contexto de la actividad bajo revisión, así como hacer una estimación de la importancia de los riesgos en términos de la combinación del impacto y probabilidad, y posiblemente otros factores de riesgo. Lo anterior de conformidad Norma 13.2 Evaluación de riesgos del trabajo, de las Normas Globales de Auditoría Interna

Lineamientos para la elaboración de la matriz de riesgo y control

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L. deberá incluir en su Manual de Prevención de Lavado de Activos como resultado de la aplicación de la metodología de riesgos en Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos como el Terrorismo, la matriz de riesgo e esta materia, así como el formato de la aplicación de la misma.

El proceso para elaborar una matriz de riesgo de LA/FD (llenado del ejemplo presentado), es el siguiente:

1. Definir un código único para cada evento identificado
2. Describir los eventos de riesgo identificados, de acuerdo a los procesos y subprocesos que mantienen la entidad; y bajo el método que decida utilizar para identificarlos
3. Identificar el riesgo asociado, al evento de riesgo descrito
4. Definir el factor de riesgo al cual está ligado el evento de riesgo

5. Realizar la evaluación del evento de riesgo, para lo cual debe definir la probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría ocasionar en la entidad (En este punto la entidad debe definir una escala de calificación de la misma, basada en su metodología)
6. Obtener el valor total del riesgo inherente, mismo que resulta de la multiplicación entre la probabilidad y el impacto del evento de riesgo
7. Describir el control que la entidad aplicará para mitigar el riesgo identificado en cada evento descrito
8. Establecer los factores sujetos a análisis o evaluación que permitirán ver la efectividad del control que se aplicará para mitigar el riesgo
9. Para cada factor definido debe establecer los parámetros y escalas de calificación
10. Definir un responsable de la ejecución del control
11. Obtener una valoración total de los controles aplicados para cada evento de riesgo, el cual se obtiene como un valor promedio entre los factores de evaluación establecidos y según la ponderación se obtiene el nivel de riesgo de acuerdo a la escala definida
12. Calcular el riesgo residual, mismo que resulta de la multiplicación entre el valor obtenido del riesgo inherente y el valor del control aplicado
13. El resultado obtenido de la multiplicación permitirá determinar el nivel de riesgo residual de acuerdo a la escala de calificación definida.

Matriz de riesgo y control en PLD/FT.

Se obtuvo la matriz de riesgo y control por parte de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L. verificándose varios factores de riesgo categorizados con un riesgo inherente alto, los cuales son:

- ❖ Precancelaciones recurrentes de créditos en períodos cortos, menores a 60 días.
- ❖ Movilizar fondos procedentes o que tienen por destino actividades relacionadas a LAFT; además que las operaciones no sean congruentes al perfil económico del cliente
- ❖ Vincular personas o empresas sin identificar fehacientemente la actividad económica y sus ingresos/ventas mensuales
- ❖ Mantener relación comercial con clientes relacionados con delitos generadores a LAFT o que han sido ingresados en Listas de Control Internas e Internacionales

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-001	Precancelaciones recurrentes de créditos en períodos cortos, menores a 60 días.	Legal	Producto	1	3	3	2	Bajo
RLA-002	Ingreso de recursos provenientes de actividades ilegales (minería ilegal), depositados por socios de la entidad.	Reputacional	Socio	4	3	12	4	Alto
RLA-003	Movilizar fondos procedentes o que tienen por destino actividades relacionadas a LAFT; además que las operaciones no sean congruentes al perfil económico del cliente	Contagio	Producto	1	2	2	1	Muy Bajo
RLA-004	Vincular personas o empresas sin identificar fehacientemente la actividad económica y sus ingresos/ventas mensuales	Operativo	Cliente	4	4	16	4	Alto
RLA-005	Mantener relación comercial con clientes relacionados con delitos generadores a LAFT o que han sido ingresados en Listas de Control Internas e Internacionales	Reputacional	Socio	4	4	16	4	Alto

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-006	Productos pasivos utilizados para captar depósitos múltiples, estructurados o en altos volúmenes, ya sea en efectivo, cheques o medios electrónicos con fondos provenientes de LAFT	Reputacional	Producto	2	4	8	3	Medio
RLA-007	No actualizar la información de los clientes según su nivel de riesgo LAFT	Reputacional	Cliente	1	4	4	2	Bajo
RLA-008	No estar registrado ante la UIF en la plataforma diseñada para el sujeto obligado.	Legal	Canal	3	2	6	3	Medio
RLA-009	Implementar un sistema de prevención de LDA/FT/FPADM que no sea proporcional para la mitigación de los riesgos identificados.	Operativo	Cliente	3	3	9	4	Alto
RLA-010	Carecer de políticas para la prevención de LDA/FT/FPADM que permita el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas.	Lavado de Dinero	Cliente	3	4	12	4	Alto

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-011	Carecer del Código de Ética Institucional que permita anteponer los principios éticos al logro de beneficios o utilidades y los intereses personales y comerciales.	Reputacional	Socio	3	3	9	4	Alto
RLA-012	No contar con la adopción de medidas de debida diligencia para la selección y contratación de sus clientes, usuarios y empleados	Lavado de Dinero	Cliente	4	3	12	4	Alto
RLA-013	No Aprobar los lineamientos que adoptará la entidad para la prevención, control y detección de operaciones inusuales	Lavado de Dinero	Socio	3	3	9	4	Alto
RLA-014	Crear parámetros y requisitos más rigurosos, sobre el conocimiento de clientes y contrapartes, en los procesos de vinculación con personas nacionales o extranjeras.	Lavado de Dinero	Cliente	3	3	9	4	Alto

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-015	No adoptar medidas de debida diligencia para la selección y contratación de sus empleados y colaboradores y vigilar la conducta de sus empleados (“política conoce a tu empleado”)	Operativo	Canal	3	3	9	4	Alto
RLA-016	Carecer de un área de Oficialía de Cumplimiento encargada de coordinar las actividades relacionadas a la prevención del LDA/FT/FPADM.	Lavado de Dinero	Socio	3	3	9	4	Alto
RLA-017	Aprobar un sistema de gestión de riesgo para la prevención del LDA/FT/FPADM que no esté acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo del sujeto obligado	Operativo	Producto	3	3	9	4	Alto
RLA-018	Aprobar políticas que incluyan procedimientos reforzados de debida diligencia intensificada para la mitigación del riesgo.	Lavado de Dinero	Cliente	3	3	9	4	Alto

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-019	Carecer de la constitución y aprobación de un comité de junta de prevención de LDA/FT/FPADM	Operativo	Cliente	3	2	6	3	Medio
RLA-020	Aprobar el plan de trabajo anual de la Oficialía de Cumplimiento o Encargado de Cumplimiento, acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo	Operativo	Cliente	3	2	6	3	Medio
RLA-021	Asignar los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para la operatividad de la normativa aplicable a la prevención del LDA/FT/FPADM	Operativo	Socio	3	3	9	4	Alto
RLA-022	Conocer los informes y estadísticas de la gestión realizada por la Oficialía de Cumplimiento o Encargado de Cumplimiento	Operativo	Producto	4	3	12	4	Alto

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-023	Carecer de certificación en materia de prevención de lavado de dinero y de activos y financiación al terrorismo.	Lavado de Dinero	Producto	3	3	9	4	Alto
RLA-024	Contar con un oficial de cumplimiento suplente inscrito en la plataforma de la UIF, pero que no desempeñe las funciones correspondientes.	Operativo	Cliente	4	2	8	3	Medio
RLA-025	No documentar la presentación de informes por las evaluaciones de su trabajo en las áreas de la compañía realizadas cada trimestre o semestre.	Operativo	Cliente	3	3	9	4	Alto
RLA-026	Evitar dar cumplimiento al plan de capacitaciones anual aprobado en la compañía.	Operativo	Cliente	3	3	9	4	Alto

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-027	Determinar el nivel de riesgo inherente de los clientes o contrapartes, mediante la ponderación de calificaciones de riesgo	Operativo	Cliente	4	3	12	4	Alto
RLA-028	Identificar al cliente o contraparte mediante sus documentos de identidad, actividad económica y otra información básica, que se solicites al momento de iniciar la relación contractual	Lavado de Dinero	Cliente	3	2	6	3	Medio
RLA-029	Aplicar medidas de debida diligencia intensificada para contrapartes y clientes calificados como de alto riesgo.	Lavado de Dinero	Cliente	3	2	6	3	Medio
RLA-030	Medidas de debida diligencia simplificadas para contrapartes y clientes calificados como de bajo riesgo.	Reputacional	Cliente	4	3	12	4	Alto

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-031	Políticas y procedimientos para la actualización de la información del cliente o contraparte.	Operativo	Cliente	3	3	9	4	Alto
RLA-032	Formularios para conocimiento del asociado aún no se han actualizado con los requerimientos establecidos por la oficialía	Legal	Cliente	4	2	8	3	Medio
RLA-033	Los formularios para conocimiento del asociado no son llenados de forma adecuada o quedan en blanco.	Operativo	Cliente	3	2	6	3	Medio
RLA-034	Deficiencias en el programa de capacitación.	Operativo	Cliente	3	2	6	3	Medio

Código		Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
	Descripción del evento de Riesgo			1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
	Evento de riesgo							
RLA-035	Incumplimiento del proceso de contratación del oficial de cumplimiento establecido	Operativo	Socio	3	3	9	4	Alto
RLA-036	Poco interés por parte de la Junta de Vigilancia sobre el sistema de análisis de riesgo implementado	Reputacional	Socio	3	2	6	3	Medio

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-001	Aplicación de la debida diligencia ampliada	1	1	1	Unidad de cumplimiento/ área de crédito	1	Mejorable	2	Bajo
RLA-002	Sistema/Software automático.	2	2	2	Jefe de agencia/ área de cajas	2.0	Aceptable	4	Alto
RLA-003	Monitoreo permanente de las operaciones	1	1	1	Jefe de agencia/ área de cajas	1	Apropiado	1	Muy Bajo
RLA-004	Política Conozca a su Cliente, Manual de Cumplimiento contra LAFT	1	1	1	Jefe de agencia/ área de cajas	1	Apropiado	4	Alto
RLA-005	Actualización continúa de las novedades de las listas internacionales, noticias periodísticas e investigaciones de autoridades.	1	1	1	Jefe de agencia/ área de cajas	1	Apropiado	4	Alto

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-006	Documentación del origen de fondos por depósitos mayores a \$5,000 PN y \$10,000 PJ	1	1	1	Jefe de agencia/ área de cajas	1	Apropiado	3	Medio
RLA-007	Política Conozca a su Cliente, Manual de Cumplimiento contra LAFT	2	2	2	Unidad de cumplimiento	2	Aceptable	2	Bajo
RLA-008	implementar una verificación periódica del estatus de registro en la plataforma	3	2	2	Unidad de cumplimiento	2	Mejorable	3	Medio
RLA-009	ajustar el sistema de prevención para asegurar que sea proporcional a los riesgos identificados	1	2	1	Unidad de cumplimiento	1	Aceptable	4	Alto

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-010	Establecer y documentar políticas y procedimientos robustos para la prevención de lavado de dinero	3	1	3	Unidad de cumplimiento	2	Mejorable	4	Alto
RLA-011	implementación de un Código de Ética Institucional asegurando que los principios éticos prevalezcan sobre intereses personales y comerciales	2	1	3	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto
RLA-012	implementar procedimientos estandarizados de debida diligencia	3	2	3	Consejo de Administración	3	Mejorable	4	Alto
RLA-013	establecer un comité responsable de desarrollar, revisar y aprobar políticas sobre prevención y detección.	3	1	3	Consejo de Administración	2	Mejorable	4	Alto

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-014	implementar un proceso de debida diligencia más estricto antes de formalizar cualquier vinculación.	1	2	3	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto
RLA-015	implementar un proceso formal de "conoce a tu empleado" que incluya verificaciones exhaustivas	3	1	1	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto
RLA-016	establecer una Oficialía de Cumplimiento formalmente constituida, con personal capacitado	2	1	2	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto
RLA-017	Realizar evaluaciones periódicas y personalizadas del sistema de gestión de riesgos	2	2	2	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-018	implementación de un sistema de revisión y aprobación de políticas que exija la evaluación y validación de procedimientos.	2	2	3	Consejo de Administración	2	Mejorable	4	Alto
RLA-019	establecer la creación formal de un comité de prevención de LDA/FT/FPADM	3	1	2	Consejo de Administración	2	Aceptable	3	Medio
RLA-020	revisión y aprobación formal del plan de trabajo anual por parte de la alta dirección o el consejo	3	1	2	Consejo de Administración	2	Aceptable	3	Medio
RLA-021	establecer un proceso de evaluación periódica de recursos	2	2	1	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-022	Conocer los informes y estadísticas de la gestión realizada por la Oficialía de Cumplimiento o Encargado de Cumplimiento	1	2	1	Consejo de Administración	1	Aceptable	4	Alto
RLA-023	implementar un programa de capacitación obligatorio para todo el personal sobre prevención de lavado de dinero	3	1	2	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto
RLA-024	Tener un oficial de cumplimiento suplente inscrito en la plataforma de la Unidad de Información Financiera (UIF)	2	1	3	Consejo de Administración	2	Aceptable	3	Medio

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-025	Implementar un sistema de registro automatizado que genere y almacene informes sobre las evaluaciones realizadas	2	3	3	Consejo de Administración	3	Mejorable	4	Alto
RLA-026	implementar un sistema de seguimiento y evaluación	2	3	2	Oficial de cumplimiento	2	Mejorable	4	Alto
RLA-027	implementación de un sistema de puntuación que clasifique a los clientes o contrapartes en función de criterios específicos	3	2	3	Oficial de cumplimiento	3	Mejorable	4	Alto
RLA-028	implementación de un procedimiento de debida diligencia que incluya la verificación de documentos	3	2	2	Áreas de negocio	2	Mejorable	3	Medio

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-029	implementación de un proceso de evaluación exhaustiva para contrapartes y clientes de alto riesgo	3	2	3	Áreas de negocio	3	Mejorable	3	Medio
RLA-030	implementación de un proceso de verificación automatizada	3	3	3	Áreas de negocio	3	Mejorable	4	Alto
RLA-031	establecer un proceso regular de revisión y actualización de la información del cliente	2	2	2	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto
RLA-032	implementación de un proceso de revisión y actualización periódica de formularios	2	2	2	Áreas de negocio	2	Aceptable	3	Medio
RLA-033	implementación de un sistema de verificación automática que revise los formularios antes de su envío	3	3	3	Áreas de negocio	3	Mejorable	3	Medio

Código	Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación			Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual	
		Clase	Tipos	Frecuencia	Unidad de cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito Talento Humano	Valor promedio	Nivel 3= Apropiado 2= Aceptable 1= Mejorable	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	Nivel
		3 = Preventivos 2 = Detectivos 1 = Correctivos	3= Automático 2= Semiautomático 1 = Manual	3= Permanente 2= Periódico 1= Ocasional					
RLA-034	implementación de un sistema de evaluación continua según las necesidades identificadas.	2	2	3	Oficial de cumplimiento	2	Mejorable	3	Medio
RLA-035	implementación de una auditoría interna regular del proceso de contratación.	2	1	2	Consejo de Administración	2	Aceptable	4	Alto
RLA-036	establecer informes periódicos sobre el desempeño del sistema de análisis de riesgo	2	2	1	Consejo de Administración	2	Aceptable	3	Medio

Tabla 27 Matriz de riesgo y control en PLD/FT **Fuente : elaboración del grupo**

Las escalas de calificaciones para los niveles de riesgos en la Matriz de Riesgo y control de LA/FT, son las siguientes

1. Calificación de probabilidad de ocurrencia

Categoría	Escala de 1 a 4	Nivel de probabilidad	Significado		
Raro	1	Muy bajo	Se ha presentado en la entidad o en el sector alguna vez en los últimos 3 años		
Posible	2	Bajo	Se ha presentado en la entidad o en el sector alguna vez en el último año		
Probable	3	Medio	Se presenta con frecuencia por decir, un ejemplo, 5 veces en el año		
Casi seguro	4	Alto	Ocurre con mucha periodicidad, por ejemplo: cada mes en promedio		

Tabla 28 Calificación de probabilidad de ocurrencia

Fuente de información: elaboración del grupo

2. Calificación del impacto en un evento de riesgo de LA/FT

Categoría	Escala de 1 a 4	Nivel de probabilidad	Significado		
Leve	1	Muy bajo	Puede ser susceptible de sanción moderada de índole económico. Genera pérdida de ingresos o incremento de gastos por pérdida de reputación. Puede implicar el involucramiento de clientes en actividades de LA/FT		

Categoría	Escala de 1 a 4	Nivel de probabilidad	Significado		
Moderado	2	Bajo	Pérdida o daño moderado. Susceptible de una amonestación de índole económico. Puede haber disminución de ingresos por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa. El riesgo de contagio está presente		
Crítico	3	Medio	Pérdida o daño crítico. Susceptible de una amonestación de índole económica a la mayor cuantía posible. Pérdida de clientes, disminución de los ingresos por mala imagen o publicidad		
Catastrófico	4	Alto	Pérdida o daño catastrófico, susceptible de cuantiosas amonestaciones económicas y estrictas sanciones de suspensión o inhabilitación, incluyendo sanciones penales		

Tabla 29 Calificación del impacto en un evento de riesgo de LA/FT

Fuente de información: elaboración del grupo

3. Nivel de Riesgo inherente

Valor total	Riesgo inherente	Nivel de riesgo inherente	Significado
Rangos	Escala de 1 a 4		
De 1 a 3	1	Muy bajo	No afecta a la operatividad de la entidad
De 3 a 6	2	Bajo	Las consecuencias pueden ser solucionadas con algunos cambios, o actividades de rutina

Valor total	Riesgo inherente	Nivel de riesgo inherente	Significado
Rangos	Escala de 1 a 4		
De 6 a 9	3	Medio	Requerirá de cambios significativos en la forma de operar, pero no amenazará el cumplimiento de la actividad o proceso
Mayor a 9	4	Alto	Amenazará la efectividad del cumplimiento en los objetivos de la entidad

Tabla 30 Nivel de riesgo inherente

Fuente de información: elaboración del grupo

4. Valoración del control interno en prevención de lavado de dinero

Características del diseño de controles	Clasificación	Descripción
Naturaleza	Preventivo	Controles aplicados durante todo el proceso, antes que se realice la operación u ocurra el evento, intentan prevenir los problemas propuestos, para evitar la ocurrencia de la causa del riesgo.
	Correctivo	Controles que actúan durante el proceso y que permiten corregir los errores y las deficiencias.
	Detectivo	Controles que se aplican durante todo el proceso para detectar errores o desviaciones, controles que solo actúan una vez que el proceso ha terminado.
Frecuencia	Permanente	Controles aplicados durante todo el proceso, es decir en cada operación
	Periódico	Controles aplicados solo cuando ha transcurrido un periodo específico de tiempo

Características del diseño de controles	Clasificación	Descripción
	Ocasional	Controles que se aplican solo en forma ocasional en un proceso
Automatización	Automático	Sistema de seguimiento y control informatizado y automáticamente para tomar las medidas necesarias de seguimiento
	Semiautomático	Sistema de seguimiento y control informatizado y manual para tomar las medidas necesarias de seguimiento
	Manual	Sistema de seguimiento y control manual para tomar las medidas necesarias de seguimiento

Tabla 31 Valoración del control interno

Fuente de información: elaboración del grupo

5. Nivel de Riesgo residual

Valor promedio	Tipo de control	Tipo de control	Significado
Rangos	Escala de 1 a 4		
De 1 a 2	1	Apropiado	Fuerte, permite mitigar el riesgo de LA/FT
De 2 a 3	2	Aceptable	Moderado, permite mitigar el riesgo de LA/FT
De 3 a 4	3	Mejorable	Insuficiente, debe mejorarse para mitigar el riesgo de LA/FT
Mayor a 4	4	Deficiente	Débil, debe reforzarse para mitigar el riesgo de LA/FT

Tabla 32 Nivel de riesgo residual

Fuente de información: elaboración del grupo

f) Programa de auditoría general

Importancia de los programas con base a NOGAI

En la fase de planificación de la presente auditoría interna, se ha obtenido información para el entendimiento de la entidad, se ha evaluado el sistema de control interno en prevención de lavado de dinero, se ha logrado una comprensión de los factores de riesgos y otros procedimientos de valoración de riesgos que nos permite elaborar el programa de auditoría para alcanzar los objetivos del trabajo, la metodología y las herramientas que se utilizarán. El programa de auditoría global que se ha diseñado es el siguiente:

Nombre del programa de auditoría interna general en PLD

Programa de auditoría interna para encargo de cumplimiento en prevención de lavado de dinero y detección de delitos de lavado de dinero y de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LDA/FT/FPADM)

Base legal

El artículo 10 literal “d” de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos en relación con el artículo 8 inciso 4º. del Instructivo UIF 2021 (en adelante “Instructivo UIF”), indica: “Los Sujetos Obligados deberán establecer mecanismos de Auditoría Interna para verificar el cumplimiento de lo establecido en esta ley”. Por su parte el Instructivo UIF establece que auditoría interna: “Debe evaluar por lo menos una vez al año el cumplimiento y efectividad de las políticas y procedimientos para la prevención del LDA/FT/FPADM y para el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas, validación del envío de reportes regulados mediante un muestreo e informar los resultados de la evaluación al órgano de gobierno” (Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos,2015)

La auditoría debe tener en cuenta las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo de la empresa, de conformidad con estándares internacionales del enfoque basado en riesgo.

Objetivo

Establecer procedimientos de auditoria con base a Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, Instructivo UIF y su reglamento vigente, para verificar el cumplimiento de las obligaciones, diseñando los procesos de revisión con base a muestras, de forma selectiva y bajo un enfoque basado en riesgos, de acuerdo al proceso de gestión de riesgos de LDA/FT/FPADM, realizado por el negocio o el encargado de cumplimiento. A continuación, se describen los aspectos que serán objeto de auditoria por medio del presente programa.

Frecuencia

Auditoría interna debe evaluar por lo menos una vez al año el cumplimiento y efectividad de las normas aplicables a las políticas y procedimientos para la prevención del LDA/FT/FPADM.

1. Entendimiento del Negocio

La administración es responsable de analizar la naturaleza de las actividades que realiza la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L para conocer y entender los Productos y Servicios que ofrece, su relación con sus asociados, mercado objetivo y cultura de cumplimiento y cualquier otro elemento o factor relacionado con riesgos de LDA/FT/FPADM.

Por su parte Auditoría Interna es responsable de realizar un plan de trabajo en función de las operaciones del negocio, considerando como mínimo lo siguiente:

- Conocer y entender el sistema para la prevención de LDA/FT/FPADM, que incluye entre otros; las políticas, procedimientos y sus actualizaciones relacionadas.
- Proceso de gestión del riesgo LDA/FT/FPADM
- Identificar controles claves para mitigar riesgos de LDA/FT/FPADM
- Sistemas de información utilizados

2. Aplicación del Enfoque Basado en Riesgo para el Cumplimiento de Obligaciones LDA/FT/FPADM

La implementación de políticas y controles para la prevención, control y detección de riesgos de LDA/FT/FPADM bajo un enfoque basado en riesgos, es responsabilidad de la administración de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L. por su parte Auditoría Interna es responsable de revisar de forma selectiva y con base a muestras la aplicación del enfoque basado en riesgo y la eficacia de las políticas y controles. Esta revisión incluye, pero no se limita a lo siguiente.

- Solicitar la matriz de riesgo elaborada por el área o responsable
- Identificar los riesgos críticos mapeados por el área o responsable
- Solicitar y entender las respuestas planteadas por el negocio o responsable de cumplimiento para mitigar los riesgos identificados

3. Alcance del Trabajo de Auditoría Interna

Auditoría interna debe evaluar el cumplimiento y efectividad de las normas aplicables a las políticas y procedimientos para la prevención del LDA/FT/FPADM y para el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas, validación del envío de reportes regulados mediante un muestreo e informar los resultados de la evaluación al órgano de gobierno o quien haga sus veces. La auditoría debe incluir:

- a. Evaluar el cumplimiento y efectividad de las políticas y procedimientos para la prevención del LDA/FT/FPADM.
- b. Evaluar el cumplimiento y efectividad de políticas y procedimientos para el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas.

- c. Preparar un plan anual para la verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención de LDA/FT/FPADM.

4. Adopción de Políticas para la Prevención, Control y Detección

La administración es responsable de aprobar, impulsar e implementar políticas que orienten a los directivos, empleados, contratados y demás colaboradores en todas las actividades que se desarrollen a fin de fortalecer la cultura de prevención del LDA/FT/FPADM. Auditoría Interna verificará que las políticas y controles implementados mitigan los riesgos identificados, y consideran como mínimo lo siguiente:

- a) Medidas de Debida Diligencia
- b) Validación de Cumplimiento a obligaciones específicas
- c) Procedimiento para archivo, conservación y acceso a información.

5. Funciones y obligaciones de Órganos de Gobierno y Órganos de Control

Auditoría interna deberá identificar el órgano de Gobierno de mayor jerarquía, verificando que aprueba, impulsa e implementa políticas para la prevención, control y detección de LDA/FT/FPADM y cumple con las obligaciones establecidas en la ley contra el lavado de dinero, el reglamento e instructivo UIF vigentes.

6. Gestión del Encargado de Cumplimiento

La Auditoría Interna evaluará en general el cumplimiento de la norma legal, funciones del área de cumplimiento, competencias del personal de la Unidad, recursos con los que cuenta, funciones, capacitaciones y certificaciones recibidas, todo con base a lo establecido en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos, su reglamento e instructivo UIF vigentes.

7. Programa de Capacitación

La Auditoria revisara la ejecución del Programa de Capacitación; también tendrá acceso al material, evidencias de asistencia, y en general todas las operaciones reportadas relacionadas con la ejecución del plan de capacitación, asegurándose que en todo caso se cumpla la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

8. Programa específicos a utilizar

REF	DESCRIPCION
A	Programa de Conocimiento e información General de la empresa
B	Programa de Evaluación de clientes y controles
C	Programa de Evaluación de personal de empleados
D	Programa de Evaluación de Políticas y procedimientos de Manual
E	Programa de cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero

Tabla 33 Programa Especificos Fuente de información: elaboración del grupo

9 comunicación de resultados

La comunicación del resultado de la evaluación de auditoría interna se comunicará al órgano de gobierno, según lo establecido en el Art. 8 inc. 4 del Instructivo UIF. Se presentará formato de informe de auditoría cumpliendo los estándares de las Normas Globales de Auditoría Interna.

10. Cronograma de actividades del proyecto

Fases de la auditoría	Fecha
Planificación	Del 01 al 15/09/2024
Ejecución	Del 16 al 25/09/2024
Informe de auditoría	Del 26 al 30/09/2024

Tabla 34 Cronograma de actividades del proyecto

Fuente de información: elaboración del grupo

11. Actualización del programa de auditoría

El presente programa de auditoría para verificar el cumplimiento a los establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, el Reglamento y el Instructivo UIF, se revisará periódicamente y actualizará de acuerdo con los cambios o reformas aprobadas, si aplica.

12. Vigencia

El presente Programa de Auditoría fue aprobado por el Consejo de Administración de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L, en sesión ordinaria llevada a cabo el día **XXXX**, del mes de **XXXXXX** del corriente año, se encuentra documentada en el punto cuarto de acta número ciento treinta y nueve, el cual entra en vigencia a partir de su aprobación.

3.3.3 Papeles de trabajo de la ejecución del proyecto de auditoría en PLD

Portada Principal

PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA CON ENFOQUE DE PLD

Empresa	ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.
Periodo evaluado	Enero- Septiembre 2024
Hecho por:	MCVH
Hecho por:	MARÍA CECILIA VALDEZ DE HERNÁNDEZ
Hecho por:	LEMM
Hecho por:	LUIS ESAU MELÉNDEZ MELÉNDEZ
Revisado por :	FAPP
Revisado por :	FRANCIS ALEXANDER PLEITEZ PALACIOS

Índice de papeles de trabajo**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.****UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA****Programa de Prevención de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo****Periodo evali **Enero- Septiembre 2024****

Ref. P/T	
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre: **Índice de papales de trabajo**

REF	DESCRIPCION
A	Programa de Conocimiento e información General de la empresa
A-1	Revisión de la Información solicitada
A-2	Estructura Organizacional
A-3	Estructura Organizacional de la Oficialía de Cumplimiento
B	Programa de Evaluación de clientes y controles

REF	DESCRIPCION
B-1	Evaluación de conocimiento del cliente
B-2	Revisión de expedientes
B-3	Revisión de expedientes por apertura de clientes nuevos
B-4	Realice revisión de expedientes por Volumen de ventas.
C	Programa de Evaluación de personal de empleados
C-1	Evaluación de Conocimiento del Empleado
C-2	Evaluación de Conocimiento del candidato a Empleado
D	Programa de Evaluación de Políticas y procedimientos de Manual
D-1	Manual de Políticas y Procedimientos – Cuestionario de Control Interno
D-2	Manual de Políticas y Procedimientos – Cuestionario de Control Interno
D-3	Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas
D-4	Evaluación de Encargado de cumplimiento
D-5	Evaluación de Capacitación
E	Programa de cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero
E-1	Resultados del programa de cumplimiento de la normativa legal
F	Hallazgos

Tabla 35 Índice de papeles de trabajo fuente de información: elaborado por el grupo

Marcas de auditoría**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.****UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA****Programa de Prevención de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo****Periodo evaluado: Enero- Septiembre 2024**

Ref. P/T	
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre: Cédula de marcas de auditoría

Marca	DESCRIPCION
✓	Información cotejada con el registro o atributo establecido
X	No cumple con el atributo
n/a	No aplica
s/e	No se obtuvo evidencia
Ref.	Referencia
P/T	Papel de Trabajo

Tabla 36 Marcas de auditoria Fuente de información: elaborado por el grupo

A Programa de Conocimiento e información General de la empresa

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programa de Prevención de LD/FT

Periodo evaluado: __

Enero- Septiembre 2024

Ref. P/T	<u>A</u>
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre: **Programa de Conocimiento e información General de la empresa**

No	Descripción	Ref. P/T
1	Revisión de la Información solicitada	<u>A-1</u>
2	Estructura Organizacional	<u>A-2</u>
4	Estructura Organizacional de la Oficialía de Cumplimiento	<u>A-3</u>

Tabla 37 Programa de conocimiento e información general de la cooperativa Fuente de información: elaborado por el grupo

A-1 Revisión de la información solicitada

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programa de Prevención de LD/FT

Periodo evaluado:

Enero- Septiembre 2024

Programa:

A

Procedimiento:

1

Ref. P/T	A-1
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Dominio	Requerimiento de información	Status	Fecha de Recibido	Observaciones
	Información general de la compañía			
1	Escritura de constitución	Entregado		
2	Estructura organizativa	Entregado		
3	Registro de asociados	Pendiente		
4	Credencial de representación general	Pendiente		
5	Tarjeta de IVA y NIT de la sociedad	Entregado		
6	DUI de representante legal	Entregado		
7	DUI de los accionistas	Entregado		
8	Requerimientos iniciales del sujeto obligado			
9	Documento de inscripción del sujeto obligado	Entregado		
10	Acta de nombramiento del encargado de cumplimiento y suplente	Entregado		
11	Políticas y manual de procedimiento para la prevención del riesgo de LDA/FT/FPADM.	Entregado		
12	Estructura organizativa para la prevención del LDA/FT/FPADM.	Entregado		
13	Sistema de gestión de riesgos:	Entregado		
14	Plan de capacitación/ Programa de Inducción/ Capacitaciones a contrapartes	Entregado		
15	Informes y estadísticas de la gestión/Actas	Entregado		
16	Última actualización interna de responsable, suplente y comité de cumplimiento de la empresa.	Entregado		
17	Comunicado a la UIF de cambios en el comité de cumplimiento	Entregado		
18	La calendarización del envío de reportes de umbrales y volumetría de los clientes reportados.	Entregado		
19	Listas restrictivas utilizadas por los responsables de cumplimiento para el monitoreo de clientes, proveedores y colaboradores.	Entregado		
20	Plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento aprobado.	Entregado		
21	Detalle de clientes, proveedores y colaboradores con expedientes documentados para la empresa	Entregado		
22	Base de datos íntegra de pagos de la empresa (tal como se genera desde el sistema).	Entregado		

Esta lista no se limita a que durante el transcurso de nuestra auditoria pueda haber solicitudes adicionales de información importante para poder completar nuestra auditoria.

Estructura organizativa

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de auditoría interna

Programa de prevención de LD/FT

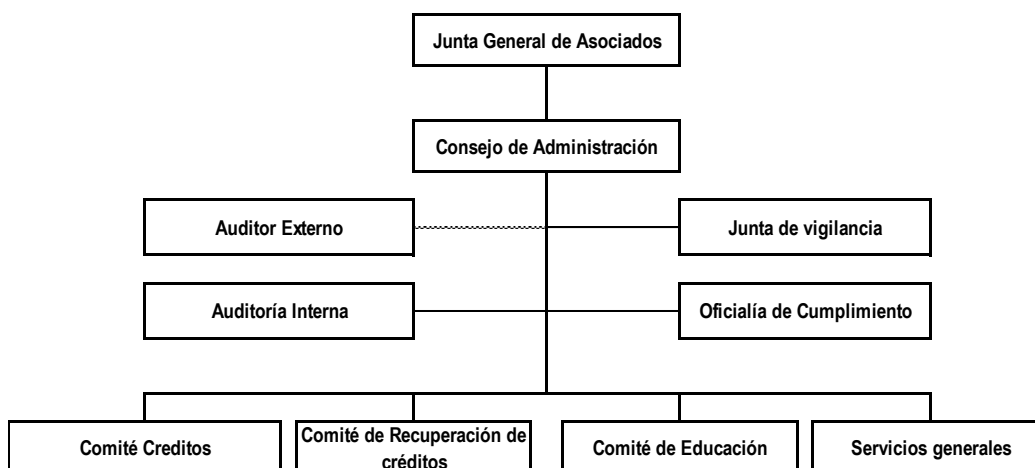
Periodo evaluado: **Enero- Septiembre 2024**

Programa: **A-1** Procedimiento: **2**

Nombre: Estructura Organizacional de **ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.**

Ref. P/T	A-2
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO DE R.L.



Estructura organizativa de la oficialía de cumplimiento

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de auditoría interna

Programa de prevención de LD/FT

Periodo evaluado: **Enero- Septiembre 2024**

Programa: **A** Procedimiento: **3**

Nombre: Estructura Organizacional de la unidad a cargo del oficial de Cumplimiento

Ref. P/T	A-3
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Estructura Organizacional de la Unidad de Oficialia de cumplimiento de ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.



B Programa de Evaluación de clientes y controles

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programa de Prevención de LD/FT

Periodo evaluado: **Enero- Septiembre 2024**

Ref. P/T	B
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre: **Programa de Evaluación de clientes y controles**

No	Descripción	Ref. P/T
1	Evaluación de conocimiento del cliente	<u>B-1</u>
2	Revisión de expedientes	<u>B-2</u>
3	Revisión de expedientes por apertura de clientes nuevos	<u>B-3</u>
4	Realice revisión de expedientes por volumen de ventas	<u>B-4</u>

Tabla 38 Programa de evaluación de clientes y controles Fuente de información: elaborado por el grupo

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Período Evaluado: **Enero- Septiembre 2024**Programa: **B**Procedimiento **1**Nombre: **Evaluación de conocimiento del cliente - Cuestionario de Control Interno**

Ref. P/T	B-1
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nº	Aspecto Evaluado	Si	No	N/A
1	¿Cuentan con una política interna de debida diligencia, para la identificación de sus clientes o asociados?	✓		
2	¿En la política se encuentra plasmado y definida, la documentación que se debe incluir para la identificación de: persona natural o jurídica de nacionalidad salvadoreña, persona natural o jurídica de nacionalidad extranjera?	✓		
3	¿Se efectúan transacciones con clientes o asociados que no brindan información mínima o necesaria para su identificación?		X	
4	¿Con los reportes de identificación de clientes o asociados se logra garantizar las buenas prácticas comerciales, para identificar riesgos inherentes?	✓		
5	¿Tienen procedimientos de revisión de documentos y expedientes que se realizan de sus clientes o asociados?	✓		
6	¿Tienen procedimientos establecidos para identificar, si los empleados realizan todas las revisiones antes de aceptar un nuevo cliente o asociado?	✓		
7	¿Existen medidas cautelares para cuando se presenten operaciones inusuales con los clientes o asociados?	✓		
8	¿Se posee un lugar adecuado para el resguardo de documentación de clientes o asociados?		X	
9	¿Se posee un sistema de monitoreo que permita garantizar una adecuada gestión de riesgo en LD/FT?		X	
10	¿Se verifica el nombre de los clientes y proveedores en listas cautelares?		X	

Conclusiones

- La Cooperativa no posee un lugar de resguardo apropiado de la documentación para clientes o asociados
- Se verifico que la Asociación, no posee un sistema de monitoreo de gestión de riesgos
- Se verifico que la Cooperativa no realiza las consultas de clientes y proveedores en lista cautelares

Hallazgos

Tabla 39 Programa de conocimiento del cliente Fuente de información: elaborado por el grupo

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Período Evaluado:

Enero- Septiembre 2024

Programa:

BProcedimie **2**

Nombre:

Revisión de expedientes de clientes (formularios)

Ref. P/T	B-2
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Verificar que la empresa indentifique fehacientemente y con diligencia necesaria a todos los clientes conforme a lo establecido en el art. 10 literal a) de la ley Contra el LDA.

Descripción de procedimientos

Verifique lo siguiente:

- a) DUI
- b) Fecha de caducidad y fecha de expedición
- c) Dirección actual
- d) Lugar de trabajo
- e) Ocupación
- f) Actividad o giro de la empresa o negocio
- g) Producto o servicio que esta solicitando
- h) Procedencia de fondos
- i) Nombre del cliente, firma del cliente o asociado y fecha
- j) Nombre y firma de la persona que completo el formulario
- k) Nombre y firma de la persona que autoriza

Resultados

N°	Nombre del cliente	Atributos										
		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Conclusión

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FTPeriodo Evaluado: **Enero- Septiembre 2024**Programa: **B** Procedimiento: **3**Nombre: **Revisión de expedientes por apertura de clientes nuevos**

Ref. P/T	B-3
Hecho por:	MCVH
Revisado por	FAPP

Verificar que cuando se realice apertura de un nuevo cliente el expediente del mismo contenga la documentación completa.

Descripción de procedimientos

- a) Copia de DUI del nuevo cliente
- b) Copia de NIT del nuevo cliente
- c) Hoja de búsqueda en la lista OFAC y otras listas
- d) Hoja de registro de ingreso (Base de Datos)
- e) Formulario F-CC01-1 Formulario del conocimiento del cliente
- f) Declaración jurada
- g) Contratos de servicios o venta
- h) Copia de documento que respalde el origen de sus ingresos
- i) Escritura de Constitución (empresa jurídica)
- j) Descripción del giro del negocio (tarjeta de NRC)
- k) Solvencia del CNR
- l) Solvencia del Ministerio de Hacienda

Resultados

N°	Nombre del cliente	Id de Cliente	Atributos											
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	l)
1														
2														
3														
4														
5														
6														

Conclusión:

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FTPeríodo Evaluado: **Enero- Septiembre 2024**Programa **B** Procedimiento: **4**Nombre: **Realice revisión de expedientes por volumen de ingresos**

Ref. P/T	B-4
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Verificar los expedientes por volumen de ingresos, para observar el control de registro de los clientes.

Descripción de procedimientos**Descripción de :** Nacionalidad**Tiempo:** Recurrencia de pedidos.**Cantidad de producto:** Volumen de pedidos**Emisión de Documento:** Tipo de documento emitido**Envío:** Destino de pedido**Pago** Medio de pagos**Categoría de cliente:** Record crediticio (solvencia de pagos)**Medio de Transporte:** Medio de distribución (naviera, terrestre, aérea)**Resultados**

Nº	Identificación de comprador (cliente)	Nacionalidad	Documento emitido	Atributos					
				Tiempo/Meses	Volumen de pedido	Destino/dirección	Medio de pago	Solvencia de pago	Medio de trasp.
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Conclusión:

C Programa de Evaluación de empleados

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programa de Prevención de LD/FT

Periodo evaluado: _

Enero- Septiembre 2024

Ref. P/T	C
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre: **Programa de Evaluación de personal de empleados**
ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

No	Descripción	Ref. P/T
1	Evaluación de Conocimiento del Empleado	C-1
2	Evaluación de Conocimiento del candidato a Empleado	C-2

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Programas de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo

Periodo Evaluado

Enero- Septiembre 2024

Program

C

Procedimiento

1

Ref. P/T	C-1
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre:

Evaluación de Conocimiento del Empleado

Verificar que la Empresa ha establecido medidas de prevención con relación al Conocimiento de sus empleados en el proceso de reclutamiento.

Descripción del procedimiento:

Solicite expedientes de empleados que ingresaron a partir de junio de 2024 y verifique los siguientes

- Que se solicite al aspirante constancia de antecedentes penales y policiales, según la legislación
- Que el aspirante presente constancias o referencias personales y laborales que acrediten su honestidad y
- Que el área de Recursos Humanos verificara toda la información proporcionada por el aspirante tales como: Identidad, dirección, número de teléfono, estado civil, composición familiar, situación financiera y
- Que se consulte el nombre del aspirante si ha estado involucrado con el delito de lavado de dinero.

No.	Nombre del empleado	Fecha de ingreso	Atributos			
			a)	b)	c)	d)
1						
2						
3						
4						

Conclusión:

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Programas de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo

Periodo Evaluado **Enero- Septiembre 2024**

Progra **C**

Procedimiento

2

Ref. P/T	C-2
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre:

Evaluación de Conocimiento del candidato a Empleado

Verificar que la Empresa ha establecido medidas de prevención con relación al Conocimiento de los candidatos a empleados.

Descripción del procedimiento:

Solicite expedientes de empleados y verifiquen que posean como mínimo la información siguiente:

- a) Solicitud de empleo completamente llena
- b) Curricular con fotografía reciente
- c) Fotocopias de documentos personales vigentes
- d) Constancia de antecedentes penales y policiales
- e) Sanciones por incumplimientos de las normas internas impuestas por la administración de la Empresa relacionadas a la prevención de lavado.

No.	Nombre del empleado	Fecha de ingreso	Atributos				
			a)	b)	c)	d)	e)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Conclusión:

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programa de Prevención de LD/FT

Periodo evaluado: __

Enero- Septiembre 2024

Ref. P/T	D
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Nombre: **Programa de Evaluación de Políticas y procedimientos de Manual**

No	Descripción	Ref. P/T
1	Manual de Políticas y Procedimientos – Cuestionario de Control Interno	<u>D-1</u>
2	Manual de Políticas y Procedimientos – Cuestionario de Control Interno	<u>D-2</u>
3	Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas	<u>D-3</u>
4	Evaluación de Encargado de cumplimiento	<u>D-4</u>
5	Evaluación de Capacitación	<u>D-5</u>

Tabla 40 Programa de evaluación de políticas y procedimiento del manual Fuente de información: elaborado por el grupo

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Periodo E **Enero- Septiembre 2024**Programa: **D**

Procedimiento:

Ref. P/T	D-1
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

1Nombre: **Manual de Políticas y Procedimientos – Cuestionario de Control Interno**

Nº	Aspectos evaluados	SI	NO	N/A
1	¿En la empresa existe un manual de políticas y procedimientos para la prevención de lavado y dinero y activos dentro de la empresa?	✓		
2	¿El manual de políticas y procedimientos para la prevención de lavado de dinero fue autorizado por el Consejo de Administración?	✓		
3	¿El manual es acorde a las actividades que realiza la empresa como prestadora de servicios?	✓		
4	¿El manual de políticas y procedimientos para la prevención de lavado de dinero está al alcance de todos los empleados de la empresa?	✓		
5	¿Los empleados de la empresa entienden, conocen y aplican el manual de políticas y procedimientos para la prevención de lavado de dinero y activos?	✓		
6	¿Dispone el manual de políticas y procedimientos, sanciones y correcciones por el incumplimiento de procedimientos de detección de lavado de dinero?	✓		

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Período E **Enero- Septiembre 2024**Programa **D**

Procedimiento:

2

Nombre: Manual de Políticas y Procedimientos – Cuestionario de Control Interno

Ref. P/T	<u>D-2</u>
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

N°	Aspectos evaluados	SI	NO	N/A
1	¿Los manuales estan al alcance para que sean consultados por los empleados?		X	
2	¿Se realiza un monitoreo y evaluación para que los empleados reciban retroalimentación del tema de prevención de lavado de dinero?	✓		
3	¿El manual es revisado al menos una vez al año para realizar actualizaciones o ajustes de acuerdo a las leyes y normas vigentes?	✓		
4	¿El personal es examinado con el propósito de conocer su nivel de conocimientos?	✓		
5	¿Los empleados de la empresa entienden, conocen y aplican el manual de políticas y procedimientos para la prevención de lavado de dinero y activos?	✓		
6	¿Se capacitan a los empleados al menos una vez al año en tema de de detección de lavado de dinero con enfoque basado en riesgo?		X	

Conclusiones

Los empleados de la Cooperativa no ha recibido capacitaciones en prevención de lavado de dinero

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Programa de Prevención de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo

Programa:**Nombre: Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas**

Ref. P/T	D-3
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Verificar que la entidad ha establecido medidas preventivas relacionadas con:

- a) Todas las transacciones complejas, patrones inusuales que no tengan un propósito económico legal aparente.
- b) Comunicación a la Unidad de Investigación Financiera aquellas transacciones que no tengan un fundamento económico o legal aparente.

Base Legal y técnica

- a) Artículo 9-A de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos
- b) Artículo 12 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos

Nº	Reporte de transacciones sospechosas	SI	NO	N/A
1	Para efecto de reportar operaciones sospechosas, ¿se cuenta con el formulario para el reporte por cliente UIF 3-01?	✓		
2	A través del Encargado de cumplimiento la entidad reporta con prontitud y debida diligencia a la UIF, todas las transacciones que no tenga al parecer una finalidad obviamente lícita o cuando se sospeche o se tenga indicios razonables para sospechar que existen fondos vinculados ,que pueden ser utilizados para financiar al terrorismo?	✓		
3	¿El Encargado de cumplimiento ha instruido al personal de las áreas del negocio, para que le informen de forma inmediata cualquier transacción u operación en efectivo que realice un cliente, por una suma igual o mayor a \$10,000.00 y que el mismo genere duda razonable sobre la procedencia u origen del dinero objeto de la operación?		X	

Conclusión:

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Período Evaluado: **Enero- Septiembre 2024**Programa: **D** Procedimiento: **4**

Nombre:

Programa de trabajo - Evaluación de Encargado de cumplimiento

Ref. P/T	D-4
Hecho por:	MCVH
Revisado por:	FAPP

Verificar que la empresa establezca medidas preventivas con la designación de cargo gerencial, encargado de vigilar el adecuado cumplimiento de leyes, normas y procedimientos establecidos en materia de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Artículo 71,72 y 73 del instructivo de la unidad de investigación financiera para la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

N°	Aspecto Evaluado	SI	NO	N/A
I	Se debe verificar.			
1	¿el nombramiento del Encargado de Cumplimiento está asentado en acta de Consejo de Administración o Junta General de Asociados, debidamente autenticada por notario y notificada a la Unidad de Investigación Financiera(UIF)?	✓		
2	¿Se ha nombrado a la persona que sustituya al Encargado de Cumplimiento en su ausencia y que este asentado en acta de Consejo de Administración o Junta General de Asociados y notificada a la Unidad de Investigación Financiera(UIF)?	✓		
3	¿El oficial de Cumplimiento posee certificación ratificada por parte de la Fiscalía General de la República en materia de prevención de lavado de dinero y activos y dos años de experiencia en la rama?		X	
4	¿El puesto de Encargado de Cumplimiento asignado se encuentre incluido en el organigrama de la empresa como un puesto gerencial?	✓		
5	¿Cuenta con grado académico a nivel universitario y conocimientos sobre aspectos administrativos y jurídicos del giro del negocio y de las actividad de que se trate?	✓		
6	Verificar que haya independencia para la toma de decisiones de las funciones establecidas correspondientes al puesto.	✓		
II	Facultades			
	Verifique que el Oficial cumpla a la Unidad de Investigación Financiera (UIF).			
1	¿Se Vigila el debido y oportuno cumplimiento de la Ley, Reglamento y las disposiciones de este instructivo.	✓		
2	¿Establecen y mantiene actualizada la política institucional de la debida diligencia, para la prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo?	✓		
3	¿Elaboran y envían a la UIF Reporte de Operación Regulada?	✓		
4	¿Analizan los casos de Operaciones Sospechosas y determinan si procede o no elaborar el Reporte de Operación Sospechosa, en caso afirmativo dicho reporte debe enviarse a la UIF?		X	
5	¿Dan respuesta a los oficios de la información requerida por la UIF, es decir, si responden a lo que la UIF pide?	✓		
6	¿Preparan y ejecutan el Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Capacitación?	✓		

Conclusiones

- El oficial de cumplimiento no posee certificación ratificada por la Fiscalía General de la República
- La alertas reportadas al Oficial de cumplimiento no se realizan las investigaciones de los indicios de una operación sospechosa

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE R.L.

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FTPeriodo Evaluado: **Enero- Septiembre 2024****Nombre:**Programa de trabajo - **Evaluación de Capacitación** Procedimiento **5**

Ref. P/T	D-5
Hecho Por.	MCVH
Revisado Por.	FAPP

Verificar que la empresa ha establecido medidas preventivas relacionadas con capacitación a empleados con el fin que puedan identificar situaciones anómalas o sospechosas.

N°	Procedimientos	SI	NO	N/A
	Se debe verificar:			
1	¿ La empresa a través del Oficial de Cumplimiento y en coordinación con el área de Recursos Humanos, ha preparado un Plan Anual de Capacitación, tanto para miembros del Junta Directiva o Junta General de accionistas hasta el empleado de más abajo perfil, debidamente aprobado por el Consejo de Administración	✓		
2	¿ La capacitación impartida al personal abarca el conocimiento de técnicas que permitan a los empleados detectar las operaciones que puedan estar vinculadas al lavado de dinero y activos y las maneras de proceder en tales casos?	✓		
3	¿La empresa mantiene un expediente que incluya el material compartido y las listas de participación del personal debidamente firmadas?	✓		
4	¿ La lista de asistencia contiene: Lugar y fecha del evento, nombre del curso, nombre del empleado, cargo y firma?	✓		

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Periodo Evaluado:

Nombre:

Programa de trabajo

Programa de cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero

Verificar que la Asociación este cumplimiento con la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero

Ref. P/T	E
Hecho Por.	MCVH
Revisado Por.	FAPP

Funcionario Responsable de brindar la Información:	Oficial de cumplimiento
Fecha de la Evaluación:	lunes, 23 de septiembre de 2024
Nombre del Evaluador:	María Cecilia Valdez de Hernández

REQUISITOS	RESPUESTA	Referencia	% CUMPLIMIENTO	RIESGO LEGAL
Nombramiento del Oficial de Cumplimiento			83%	Riesgo Legal Bajo
¿Se dispone de la copia legalizada de Acuerdo de Consejo de Administración por el nombramiento del Oficial de Cumplimiento?	Si	Ver Art. 14 de la Ley, Art. 4 literal g) y h) del Reglamento de la Ley y Título II, Capítulo II Funciones del órgano de gobierno de mayor jerarquía o quien haga sus veces, literal a) c) f) g) h) del Instructivo vigente de la UIF	100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha notificación dicho nombramiento a la Unidad de Investigación Financiera?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha actualizado la Estructura Organizativa y Manual de Puestos y Funciones con la designación del Oficial de Cumplimiento?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo

¿La ubicación del Oficial de Cumplimiento en la estructura organizativa le permite contar con la autoridad suficiente para el ejercicio de sus funciones?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿El Oficial de Cumplimiento cuenta con los recursos humanos y materiales suficientes para el adecuado ejercicio de sus funciones?	No		0%	Riesgo Legal Alto
¿El Oficial de Cumplimiento posee un plan de trabajo para llevar a cabo las funciones y responsabilidades establecidas en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos y el Instructivo de la UIF?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
Implementación de mecanismos de Auditoría Interna para verificar el cumplimiento de la Ley.				
¿Se encuentra elaborado el Plan de Trabajo de Auditoría interna y externa incluyendo la revisión del cumplimiento de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos?	Si	Art. 10 literal d) de la Ley; Capítulo II, Art. 4 literal b) del Reglamento de la Ley.	100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existe evidencia de Auditoría interna sobre las revisiones efectuadas sobre el cumplimiento de la Ley?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se han remitido dichos Informes a Junta Directiva?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Auditoría interna participa activamente en el proceso de verificación de lo establecido en la Ley y Normativa?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
Capacitación				
			56%	Riesgo Legal Alto

¿El Oficial de cumplimiento ha recopilado la suficiente información bibliográfica, que le ayude a su proceso de formación y capacitación?	No	Ver Art. 10 literal c) de la Ley; artículo 54 y 55 del Instructivo vigente de la UIF	0%	Riesgo Legal Alto
Sitios Web	No		0%	Riesgo Legal Alto
Bibliografía Impresa	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha elaborado un Plan de Capacitación sobre prevención de Lavado de Dinero y de Activos, que contenga lo dispuesto en la ley de prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
Divulgación de la Ley y el Reglamento	No		0%	Riesgo Legal Alto
Actualización y Divulgación del Instructivo de la UIF	No		0%	Riesgo Legal Alto
Divulgación de las disposiciones internas para su cumplimiento	No		0%	Riesgo Legal Alto
Se ha dado a conocer al Comité de PLD/FT y Consejo de Administración las Operaciones Sospechosas identificadas por el Oficial de Cumplimiento	No		0%	Riesgo Legal Alto
Capacitación sobre Tipologías de Lavado de Dinero	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha Capacitado al personal de nuevo ingreso en prevención del Lavado de Dinero y de Activos?	No		0%	Riesgo Legal Alto
¿Se han divulgado entre el personal los requerimientos internos contenidos en su Manual de Cumplimiento?	No		0%	Riesgo Legal Alto

¿Existe evidencia de las Capacitaciones impartidas al personal de la empresa	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se obtiene declaración de los empleados del conocimiento de las disposiciones legales, normativas y procedimientos, así como su conocimiento de las consecuencias por su incumplimiento?	No		0%	Riesgo Legal Alto
¿Existen instructivos para el llenado de formularios de operaciones en efectivo requerido en el Instructivo de la UIF?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existen instructivos para el llenado de formularios de operaciones sospechosas?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha orientado a los empleados sobre la correcta aplicación de los procedimientos y se supervisa su correcta aplicación?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
Código de Ética				
¿Cuenta la empresa con un Código de Ética?	En Proceso		25%	Riesgo Legal Alto
¿Se han Incorporado al Código de Ética las instrucciones contenidas en el instructivo de la UIF	No	Art. 4 literal d) del Reglamento de la Ley y artículo 6 del Instructivo vigente de la UIF	50%	Riesgo Legal Alto
¿Se ha realizado un adecuado proceso de divulgación y capacitación del Código de Ética?	En Proceso		0%	Riesgo Legal Alto
¿Se realiza un monitoreo del estilo de vida de sus empleados?	No		50%	Riesgo Legal Alto
			0%	Riesgo Legal Alto

Manual de Cumplimiento			100%	Riesgo Legal Bajo
¿El Manual de Cumplimiento está aprobado por la Junta Directiva?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
Contenido:				
¿El Manual contiene reglas, parámetros y criterios cualitativos para la detección de operaciones y conductas sospechosas?	Si	Ver Art. 9 de la Ley; Art. 12 al Art. 18 del Reglamento; y artículo 5 del Instructivo vigente de la UIF; Ver Art. 9, Art. 10 literal e) romano III) de la Ley; contra el lavado de dinero y de activos	100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha elaborado un procedimiento para el llenado y remisión de formularios a la UIF (Reporte de operaciones Sospechosas)?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha elaborado un procedimiento para dar respuesta a los requerimientos de información de la UIF?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿El Manual contiene reglas, parámetros y criterios cualitativos para la detección de operaciones y conductas sospechosas?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se han definido acciones concretas para evitar el lavado de dinero y de activos en la empresa?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Están definidas las labores de fiscalización y supervisión del Sistema de Prevención de Lavado en la Cooperativa?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se ha llevado a cabo un proceso de divulgación y capacitación de directores y personal sobre las disposiciones del Manual de Cumplimiento?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
Conocimiento del Cliente		Ver Art. 10 de la ley contra al lavado de dinero y de Activos	88%	Riesgo Legal Bajo

¿Se exige el llenado del formulario UIF-F1-01 para el control de operaciones iguales o mayores a US\$10,000 diario y UIF-F1-02 para transacciones en efectivo, acumuladas que en un mes superan los US\$10,000?	Si	Ver Art. 13 de la Ley; Ver Art. 9 y 13 de la Ley; y Art. 3 del Reglamento de la Ley.	100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existen un control adecuado de aquellos asociados cuyo perfil de transacciones es igual o superior a los US\$25,000?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿El departamento de TI de la Cooperativa genera un reporte sobre aquellos asociados que presentan transacciones iguales o mayores a US\$25,000 a través del formulario UIF-F2-01 y UIF-F2-02 para transacciones acumuladas por otros medios, que en un mes superan los US\$25,000??	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se han establecido controles sobre los pagos realizados a préstamos que excedan la cuota pactada y prestamos con montos altos con problemas de impago cancelados en una sola transacción?	No	Ver Art. 9 de la Ley, inciso tercero.	0%	Riesgo Legal Alto
¿Se ha definido una Política de conocimiento del Cliente, y está aprobada por el Consejo de Administración?	Si	Ver Art. 10 literal a), e) romano II) de la Ley; Art. 4 literal c); y Art. 17 y 18 del Reglamento.	100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se han establecido perfiles socioeconómicos de los clientes de la Cooperativa?	Si	Ver Art. 10, literal e) romano II y III de la Ley; Art. 13 al 18 del Reglamento de la Ley.	100%	Riesgo Legal Bajo
¿La base de datos es confiable y está actualizada (nombres incorrectos o ficticios)?	Si	Art. 11 de la Ley	100%	Riesgo Legal Bajo

¿Existe una política para la identificación fehaciente y diligente de los clientes (ampliadas PEP's y APNFD'S)?	Si	Ver Art. 10 literal a) de la Ley, y Art. 18 del Instructivo vigente de la UIF	100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existe un adecuado archivo de la documentación?	No	Ver Art. 10 literal b) y Art. 12 de la Ley, Capítulo XI Documentación, archivo y conservación de documentos de instructivo vigente de la UIF	0%	Riesgo Legal Alto
¿Los Expedientes de los clientes están actualizados?	Si	Ver Capítulo III Medidas de debida diligencia de los sujetos obligados del Instructivo vigente de La UIF	100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se exige el Documento de Identidad y anotación en el comprobante independientemente del monto de la transacción u operación?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existe una definición de los tipos de documentos aceptables para realizar transacciones financieras en la Cooperativa?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se solicita comprobantes para verificar el domicilio de los Cliente de Alto Riesgo?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existen restricciones para la apertura de cuentas y contratos referente a temas de LDA/FT?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existen restricciones para la realización de operaciones? (cuando efectuar o no efectuar una transacción)	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Existen mecanismos para identificar documentos falsos?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo
¿Se realiza entrevista: a efectos de diligenciamiento de formulario de declaración jurada o documentos equivalentes?	Si		100%	Riesgo Legal Bajo

<p>Operaciones y Transacciones Irregulares o Sospechosas</p>		<p>Ver Art. 9 de la Ley; Art. 12 al Art. 18 del Reglamento; y capítulo IV del Instructivo de la UIF; Capítulo VIII Instrucciones para la Determinación y el Reporte de Operaciones Sospechosas del Instructivo vigente de la UIF. Ver Art. 9, Art. 10 literal e) romano III) de la Ley; contra el lavado de dinero y de activos</p>	<p>80%</p>	<p>Riesgo Legal Medio</p>
<p>¿Existe una revisión y definición de las tipologías de Lavado para la Cooperativa?</p>	<p>Si</p>		<p>100%</p>	<p>Riesgo Legal Bajo</p>
<p>¿Se han definido señales de alerta que permitan identificar oportunamente posibles operaciones irregulares o sospechosas?</p>	<p>Si</p>		<p>100%</p>	<p>Riesgo Legal Bajo</p>
<p>¿Se han definido criterios para calificar una operación o conducta como sospechosa?</p>	<p>No</p>		<p>0%</p>	<p>Riesgo Legal Alto</p>
<p>¿Se ha definido un procedimiento para el reporte de operaciones sospechosas al interior de la Cooperativa?</p>	<p>Si</p>		<p>100%</p>	<p>Riesgo Legal Bajo</p>
<p>¿Se ha establecido un sistema de codificación de los empleados para proteger su identidad, cuando reportan operaciones sospechosas?</p>	<p>Si</p>		<p>100%</p>	<p>Riesgo Legal Bajo</p>
	<p>No</p>			

Política de Confidencialidad		Art. 24 de la Ley; Capítulo XII Reserva y Confidencialidad del Instructivo vigente de la UIF	25%	Riesgo Legal Alto
¿Se ha elaborado una política de confidencialidad de la información y documentación relacionada con la prevención del lavado de dinero y de activos?	En Proceso		50%	Riesgo Legal Alto
¿Esta política es del conocimiento de todo el personal en la Cooperativa?	No		0%	Riesgo Legal Alto
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY CONTRA EL LDA			70%	Riesgo Legal Medio

Tabla 41 Programa de cumplimiento de la Normativa Legal en PLD

Fuente de información: elaborado por el grupo

Unidad de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Periodo Evaluado:

Nombre:

Programa de trabajo - **Programa de cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero**

Ref. P/T	E-1
Hecho Po	MCVH
Revisado	FAPP

Verificar que la la Asociación esta cumplimiento con la normativa legal aplicable a

Los resultados del diagnóstico de cumplimiento, son los siguientes

ITEM EVALUADO	2024
Nombramiento del Oficial de Cumplimiento	83%
Implementación de mecanismos de Auditoría Interna para verificar el cumplimiento de la Ley	100%
Capacitación	56%
Código de Ética	25%
Manual de Cumplimiento	100%
Conocimiento del Cliente	88%
Operaciones y Transacciones Irregulares o Sospechosas	80%
Política de Confidencialidad	25%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE CONTROL INTERNO PLD/FT	70%

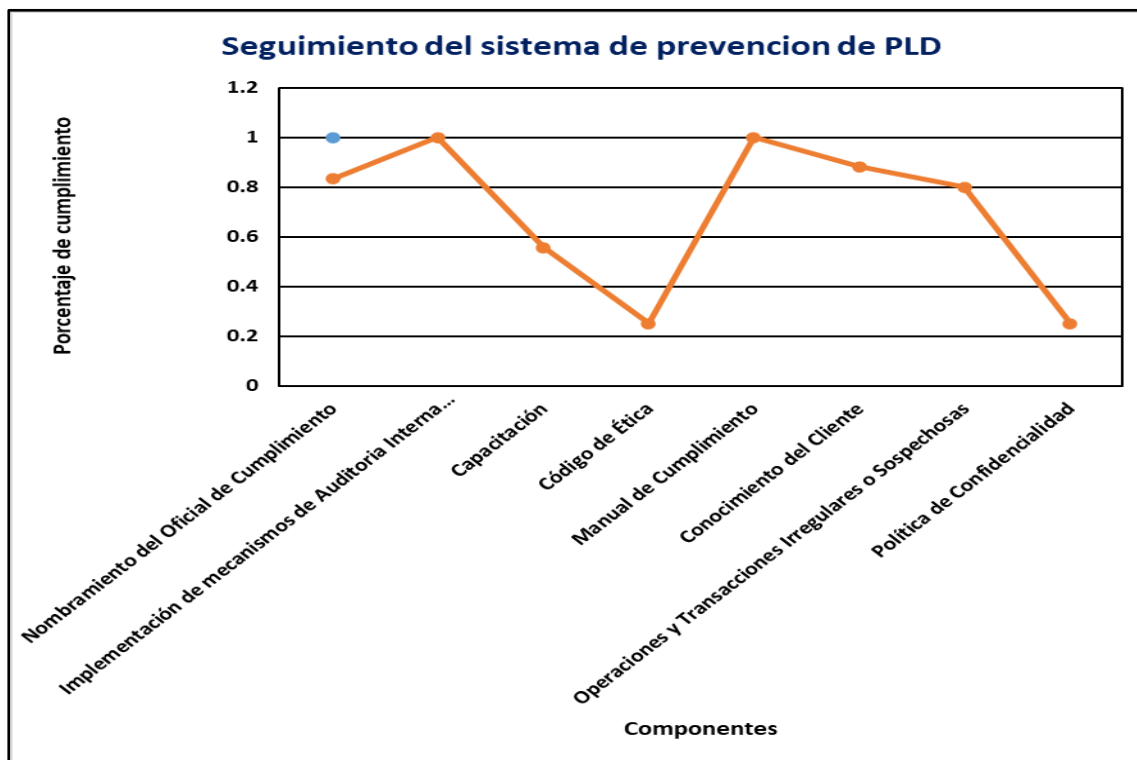
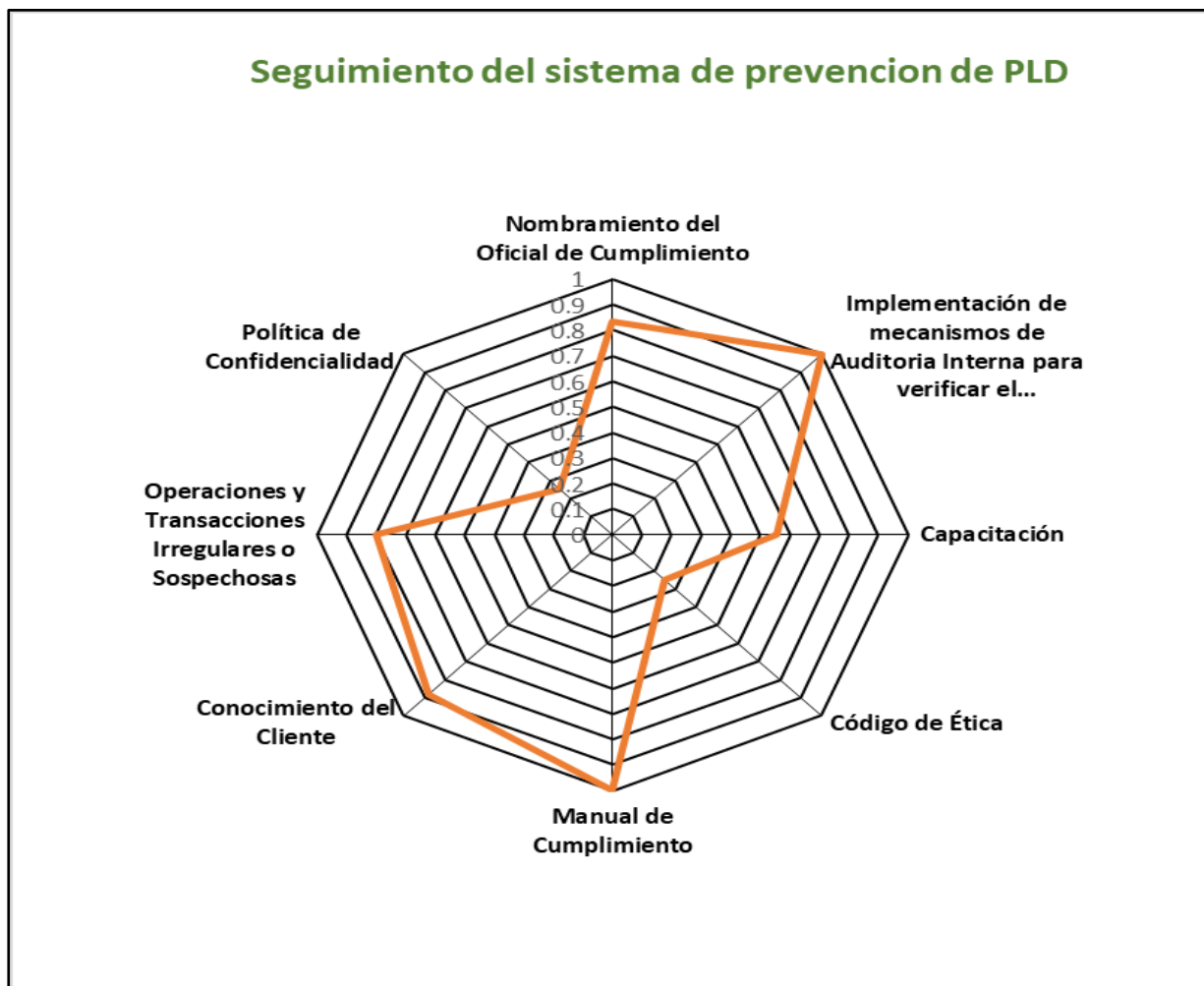


Figura 3 Seguimiento del sistema de prevención en PLD

Fuente de información: elaboración del grupo



3.3.3 Informe de auditoría del proyecto

Marco normativo

Los informes emitidos por auditoría interna son el producto final de su trabajo, y son los entregables que se distribuye a las partes interesadas, razón por la cual es fundamental que tanto su estructura como su contenido reflejen un nivel adecuado de calidad así como el cumplimiento de las Normas Globales de Auditoría Interna, según lo establece el principio 15 “Comunicar las conclusiones del trabajo y monitorear los planes de acción” del dominio V Desempeño de los Servicios de Auditoría Interna, a la Alta Dirección y al Consejo de Administración, que define las directrices sobre los reportes que debe presentar el auditor interno

El director de auditoría interna debe informar periódicamente a la Dirección y al Consejo sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones al riesgo y cuestiones de control significativas, cuestiones de gobierno y otros asuntos necesarios o requeridos por la Alta Dirección y el Consejo.

Generalidades

El modelo de informe de auditoría definido para presentar los resultados del trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna debe ser previamente informado a la Gerencia de la organización, de tal forma que la Administración conozca la estructura y comprenda la razón de ser de cada uno de los puntos que conforman el informe, y que se evalúan las recomendaciones que tenga la Administración sobre el mismo, de tal forma que se tenga un modelo acordado entre las partes.

Estructura del Informe

Al orientarnos en la estructura del informe iniciaremos con el informe detallado. Este tipo de informe se caracteriza principalmente por el nivel de especificidad y descripción de las oportunidades de mejora identificadas durante la etapa de ejecución de las pruebas, por lo que debe ser elaborado por el auditor encargado de ejecutar la auditoría.

Por otra parte, se recomienda la siguiente estructura de informe:

1. “Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo varían según la organización o el tipo de trabajo, deben contener, como mínimo, el propósito, alcance y resultados del trabajo.
2. La explicación del propósito describe los objetivos del trabajo y puede informar al lector sobre las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se espera conseguir.
3. La explicación del alcance identifica las actividades auditadas y puede incluir información de soporte, por ejemplo, el período revisado y las actividades relacionadas que no fueron revisadas, con el fin de definir los límites del trabajo. También puede describir la naturaleza y extensión del trabajo realizado.
4. Los resultados incluyen observaciones, causas, efectos y recomendaciones
5. Las observaciones son exposiciones pertinentes de los hechos. El auditor interno comunica aquellas observaciones que sean necesarias para apoyar sus conclusiones y recomendaciones,

o para evitar equívocos derivados de éstas. El auditor interno puede comunicar las observaciones o recomendaciones que sean menos significativas de manera informal.

6. Las observaciones y recomendaciones del trabajo surgen de un proceso de comparación entre el criterio (el estado correcto) y la condición (el estado actual). Si el auditor interno encuentra diferencias entre ambos, ésta será la base para elaborar su informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:
 - ❖ Criterio: los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto),
 - ❖ Condición: la evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual),
 - ❖ Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales,
 - ❖ Efecto: el riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia).
7. Las conclusiones y opiniones son las evaluaciones que hace el auditor interno sobre los efectos de las observaciones y recomendaciones de la actividad revisada. Generalmente, las conclusiones y opiniones sitúan a las observaciones y recomendaciones en una perspectiva basada en todas sus implicaciones. Identifican claramente las condiciones del trabajo en el informe de auditoría.

Modelo de informe de auditoría interna del proyecto

A continuación, se presenta un modelo de informe del “Proyecto de aseguramiento aplicando NOGAI con enfoque en cumplimiento para prevención de lavado de dinero” el cual podría ser ajustado a las necesidades de cada empresa.

Informe de Auditoría Interna
al cumplimiento de la normativa legal
aplicable a la prevención de lavado de
dinero a la empresa

Asociación Cooperativa de Ahorro y
Crédito de R.L.

San Salvador, 26 de septiembre de 2024

Señores
Consejo de Administración de la
Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L:
Presente

Estimados señores

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2024 nos permitimos presentar a ustedes el informe correspondiente a la auditoría realizada al proceso de cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero

Dicha auditoría fue desarrollada dentro de los estándares generalmente aceptados de las Normas Globales de Auditoría Interna, siendo su objetivo el cumplimiento normativo de la Ley Contra Lavado de Dinero y Activos, su reglamento y el Instructivo vigente emitido por la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República

El trabajo ha sido desarrollado con un enfoque basado en riesgos, sobre el total de operaciones y/o transacciones, del período comprendido entre el enero a septiembre del año 2024 por lo cual las conclusiones observadas deben adscribirse a los datos analizados.

Los resultados incluidos en el presente informe fueron comunicados oportunamente a los niveles responsables de la ejecución del proceso, recibiendo de su parte los correspondientes planes de acción para cada una de las debilidades identificadas, los cuales se incluyen en el presente documento.



Firma
Francis Alexander Pleitez Palacios
Director de Auditoría Interna

Tabla de Contenido

1. Objetivo de la Auditoría
2. Alcance de la Auditoría
3. Equipo de trabajo
4. Procedimientos realizados de la auditoría
5. Conclusión
6. Resultados de la auditoría

1. Objetivo de la Auditoría

Evaluar el cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero y activos, regulado especialmente en la Ley, su reglamento e instructivo emitido por la Unidad de Investigación financiera; así como el diseño y la efectividad de las actividades de control, las políticas y procedimientos implementados por la organización para prevenir el riesgo de lavado de dinero

2. Alcance de la Auditoría

La auditoría fue realizada para las operaciones efectuadas entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2024. El trabajo de auditoría se realizó en el mes de septiembre de 2024, evaluando los siguientes subprocesos:

- a) Programa de Conocimiento e información General de la empresa
- b) Programa de Evaluación de clientes y controles
- c) Programa de Evaluación de personal de empleados
- d) Programa de Evaluación de Políticas y procedimientos de Manual
- e) Programa de cumplimiento de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero

3. Equipo de Trabajo

Francis Alexander Pleitez Palacios, Gerente de Auditoría

María Cecilia Valdez de Hernández, asistente

Luis Esaú Meléndez Meléndez, asistente

4. Procedimientos realizados de la auditoría

Durante la auditoría se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Reuniones de apertura y entendimiento con los encargados de los procesos relacionados a prevención de lavado de dinero
- ✓ Reuniones con encargados de los comités y Oficial de cumplimiento
- ✓ Verificación de la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero y activos; así como de las políticas y procedimientos definidos en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Activos.
- ✓ Identificación de los riesgos inherentes por clientes
- ✓ Identificación de los riesgos y controles clave del proceso.
- ✓ Definición de las pruebas a realizar.

- ✓ Validación con el Oficial de cumplimiento, sobre los resultados de la auditoría.

5. Conclusión

Como resultado de la auditoría realizada se identificaron incumplimientos a la normativa legal aplicable a prevención de lavado de dinero y activos que podrían permitir la materialización de los riesgos de lavado de dinero y los riesgos asociados, tales como: el riesgo reputacional, el riesgo legal, riesgo de contagio y riesgo operativo

6. Resultados de la auditoría

ELEMENTOS	HALLAZGOS
TITULO:	NO SE POSEE UN LUGAR DE RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN
OBSERVACION	Se verifico que la Cooperativa no posee un lugar de resguardo de la documentación de los clientes, contrapartes y asociados
CRITERIO	El 56 del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, establece: "Las políticas, procedimientos y demás medidas y controles adoptados por los sujetos obligados deben constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida"
CAUSA	La deficiencia anterior se ha originado por que el Consejo de Administración no ha proporcionado un lugar apropiado del resguardo de la información
EFFECTO	La deficiencia podría ocasionar extravíos de la documentación de los clientes y contrapartes, y además afecte la debida diligencia en el monitoreo
RECOMENDACIÓN	Se recomienda al Consejo de Administración proporcionar un lugar apropiado del resguardo de la información
TITULO:	NO SE POSEE UN SOFTWARE DE MONITOREO
OBSERVACION	Se verifico que la Cooperativa no posee un software de monitoreo de gestión de riesgo para la prevención y detección de alertas de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
CRITERIO	El 61 del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, establece: "Los sujetos obligados deben contar con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar la adecuada prevención del riesgo de LDA/FT/FPADM. Para ello deben contar con un soporte tecnológico acorde con sus actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo, de conformidad con el enfoque basado en riesgo"

ELEMENTOS	HALLAZGOS
CAUSA	La deficiencia anterior se ha originado por que el Consejo de Administración no ha adquirido un software para el monitoreo de gestión de riesgos en LA/FT
EFECTO	La deficiencia podría ocasionar que no se identifiquen alertas y por lo tanto, la Cooperativa se puede ver expuesta al riesgo de lavado de dinero.
RECOMENDACIÓN	Se recomienda al Consejo de Administración proporcionar un lugar apropiado del resguardo de la información
TITULO:	NO SE REALIZAN CONSULTAS EN LISTAS DE CAUTELA
OBSERVACION	Se verifico que la Cooperativa no realiza indagaciones de los nombres de clientes y proveedores, si aparecen en listas de cautelas cuando se realiza la debida diligencia de la relación comercial
CRITERIO	El 10, literal f del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, del capítulo III Medidas de debida diligencia de los sujetos obligados, establece: "Si los clientes o contrapartes figuran en alguna de las listas de cautela emitidas por organismos internacionales o autoridades locales adoptadas por el sujeto obligado o si están siendo objeto de investigaciones"
CAUSA	La deficiencia anterior se ha originado por qué área de atención a clientes no está realizando las consultas en listas negras de los nombres de cliente y proveedores
EFECTO	La deficiencia podría ocasionar que no se identifiquen a cliente y proveedores que se encuentren en lista de cautelas y afecte a la Cooperativa su reputación.
RECOMENDACIÓN	Se recomienda al Consejo de Administración adquirir los derechos de acceso a listas de cautela para que el área de atención al cliente realice las consultas pertinentes
TITULO:	LOS EMPLEADOS NO HA RECIBIDO CAPACITACIONES
OBSERVACION	Se verifico que los empleados de la Cooperativa no han recibido capacitaciones en prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo
CRITERIO	El 10, literal c) de la Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos y artículo 55 del instructivo establecen " Capacitar al personal sobre los procesos o técnicas de lavado de dinero de activos, a fin de que puedan identificar situaciones anómalas o sospechosas" ; y "El área de recursos humanos del sujeto obligado o su equivalente, en coordinación con la Oficialía de Cumplimiento o Encargado de Cumplimiento, deberá programar la inducción a los empleados y personal subcontratado que se vinculen al sujeto obligado " respectivamente

ELEMENTOS	HALLAZGOS
CAUSA	La deficiencia anterior se ha originado por que el Oficial de cumplimiento ha brindado las capacitaciones a los empleados en materia de prevención de lavado de dinero
EFECTO	La deficiencia ocasiona que los empleados del área de atención de clientes no puedan identificar situaciones inusuales de lavado de dinero
RECOMENDACIÓN	Se recomienda al Oficial de Cumplimiento capacitar a los empleados de la Cooperativa en materia de prevención de lavado de dinero.
TITULO:	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO NO POSEE CERTIFICACIÓN
OBSERVACION	Se verifico que el Oficial de Cumplimiento no tiene certificación en prevención de lavado de dinero que sea ratificada por la Fiscalía General de la República.
CRITERIO	El artículo 14, literal A) de la Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos, establece " Certificación ratificada por parte de la Fiscalía general de la República, en materia de prevención de lavado de dinero y de activos, financiamiento del terrorismo, y dos años de experiencia en dichas ramas "
CAUSA	La deficiencia anterior se ha originado que el Oficial de cumplimiento no posea los conocimientos suficientes en materia de prevención de lavado de dinero
EFECTO	La deficiencia ocasiona que el Oficial de Cumplimiento no implemente un sistema de prevención de lavado de dinero de acuerdo a las mejores prácticas
RECOMENDACIÓN	Se recomienda al Oficial de Cumplimiento que obtenga las acreditaciones de la certificación en prevención de lavado de dinero por organismos internacionales reconocidos
TITULO:	LA COOPERATIVA NO POSEE CODIGO ÉTICA
OBSERVACION	Se verifico que la Cooperativa no posee un Código de Ética Institucional con el fin de crear un clima de valores y principios éticos
CRITERIO	El artículo 6 de instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, establece: Los sujetos obligados deben contar con un código de ética institucional, con el fin de crear un clima de valores, y poner en práctica medidas encaminadas a aumentar la sensibilidad de todo el personal, mediante el establecimiento de criterios que permitan anteponer los principios éticos al logro de beneficios o utilidades y los intereses personales y comerciales"
CAUSA	La deficiencia anterior se ha originado por que el Oficial de cumplimiento no ha diseñado un Código de Ética en prevención de lavado de dinero
EFECTO	La deficiencia ocasiona que no se promueva una cultura de ética que coadyuve a la prevención de lavado de dinero
RECOMENDACIÓN	Se recomienda al Oficial de Cumplimiento que diseñe un Código de Ética en materia de prevención de lavado de dinero.

CONCLUSIONES

A partir de los resultados obtenidos de la investigación se concluye que:

- La aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) en las asociaciones cooperativas es fundamental para fortalecer los sistemas de control interno y cumplimiento, lo que a su vez permite prevenir actividades ilícitas como el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. La carencia de implementación de estas normas puede comprometer la integridad operativa de la entidad y su reputación.
- Existe una necesidad crítica de capacitar al personal de auditoría interna en la normativa y en la detección de actividades sospechosas. La falta de conocimientos adecuados limita la capacidad del equipo para identificar y gestionar riesgos relacionados con el lavado de dinero, poniendo en riesgo la seguridad financiera y la conformidad legal de la cooperativa.
- La cooperativa no ha implementado una matriz de riesgos que evalúe los factores de riesgos relacionados directamente a la prevención de lavado de dinero, lo que aumenta la vulnerabilidad y limita su capacidad en la identificación de actividades sospechosas
- Existe vulnerabilidad en la supervisión de las actividades operacionales relacionadas a los factores de riesgo de la cooperativa, ya que depende en gran medida de los recursos de terceros para la implementación de controles en prevención de lavado de dinero.

RECOMENDACIONES

A partir de las conclusiones mencionadas, se proponen las siguientes recomendaciones con el objetivo de optimizar la gestión de prevención de lavado de dinero vigente

- Implementar un programa integral de capacitación y sensibilización sobre las NOGAI para todo el personal de la asociación cooperativa. Este programa debe incluir talleres prácticos sobre la detección de actividades sospechosas y el manejo de los sistemas de control interno, con el fin de asegurar que todos los colaboradores estén debidamente preparados para cumplir con los estándares internacionales.
- Establecer un equipo multidisciplinario que trabaje de manera conjunta en la actualización y mejora continua de los controles internos de la cooperativa. Este equipo debe estar enfocado en garantizar el cumplimiento de las nuevas regulaciones internacionales y facilitar la integración de estos cambios en los procesos operativos de la organización.
- Desarrollar e implementar una matriz de riesgos para identificar y mitigar los riesgos de lavado de dinero la cual debe estar adaptada de acuerdo a normativa internacional y nacional vigente.
- Fortalecer su supervisión interna creando un equipo que colabore con el oficial de cumplimiento. Así mismo debe implementar procesos automatizados de monitoreo continuo para la detección y mitigación de riesgos relacionados con la prevención de lavado de dinero.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador. (1994, 15 de agosto). Ley General de Asociaciones Cooperativas. www.asamblea.gob.sv. www.asamblea.gob.sv

Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador. (2015, 23 de Septiembre). Ley Contra El Lavado de Dinero y De Activos. www.asamblea.gob.sv. www.asamblea.gob.sv

Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador. (2016, 23 de Septiembre). Ley Contra Actos Terroristas. www.asamblea.gob.sv. www.asamblea.gob.sv

Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador. (2016, 23 de Septiembre). Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. www.asamblea.gob.sv. www.asamblea.gob.sv

Insepro/finsepro, C. (s/f). Resumen de Noticias Del 07 al 13 de mayo de 2000. Vanderbilt.edu.,09 septiembre de 2024, de <https://www.vanderbilt.edu/lapop/news/archive/2000Resumen-de-Noticias.pdf>

Instituto Salvadoreño de Fomento Agropecuario. (2021). Preguntas frecuentes 2021. <https://www.insafocoop.gob.sv>

Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador. (2022,23 de Septiembre). Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. www.asamblea.gob.sv

El Instituto de Auditores Internos. (2024). Procesos de control. Nuevas Normas Globales de Auditoría Interna. www.theiia.org.

Asamblea Legislativa de La Republica De El Salvador (2024, 22 de noviembre). Ley DE bancos cooperativos. <https://www.asamblea.gob.sv>

Magaña, Y. (2024, noviembre 22). Asamblea aprueba nuevas leyes de bancos cooperativos y sociedades de ahorro. Diario El Mundo. <https://diario.elmundo.sv/politica/asamblea-aprueba-nuevas-leyes-de-bancos-cooperativos-y-sociedades-de-ahorro>

Peñate, S. (2024, 21 noviembre). Asamblea aprueba leyes sobre bancos y sociedades cooperativas. Noticias de El Salvador. <https://www.elsalvador.com/noticias/nacional/asamblea-cinco-leyes-sobre-bancos-sociedades-y-federaciones-cooperativas/1183122/2024/>

ANEXOS

Formato de entrevista.



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



“PROYECTO DE ASEGURAMIENTO APLICANDO

NOGAI CON ENFOQUE EN CUMPLIMIENTO PARA PREVENCIÓN DE LAVADO DE
DINERO”

Dirigida a: Oficial de Cumplimiento.

Objetivo: Identificar el nivel de conocimiento y percepción por parte de la cooperativa de ahorro y crédito sobre las prácticas de aseguramiento aplicando NOGAI con enfoque en cumplimiento para prevención del lavado de dinero.

Propósito: Conocer las percepciones y opiniones de la organización de ahorro y crédito respecto a la implementación de NOGAI como estrategia de aseguramiento y cumplimiento, con el fin de evaluar su efectividad y proponer mejoras en las prácticas de prevención de lavado de dinero.

Declaratoria de confidencialidad:

La declaración suministrada será utilizada únicamente con propósitos académicos y manejada con estricta confidencialidad:

Lugar:

Fecha:

- 1. ¿Qué desafíos podría enfrentar la cooperativa de ahorro y crédito al planificar auditorías internas de cumplimiento enfocados en prevención de lavado de dinero?**
Un gran desafío es estar actualizado en las Normas Globales de Auditoría Interna y en el conocimiento de la normativa aplicable a prevención de lavado de dinero
- 2. ¿Cuál es el papel del consejo de administración de la cooperativa de ahorro y crédito en la supervisión y apoyo a las actividades de cumplimiento en prevención de lavado de dinero?** Cumplir y hacer cumplir la Ley, su reglamento estos Estatutos y los acuerdos de la Asamblea General

ANEXO 1

3. **. ¿La cooperativa de ahorro y crédito ha completado el proceso de acreditación ante la Unidad de Investigación Financiera? Sí.**
4. **¿Qué medidas ha implementado la Cooperativa en la debida diligencia en función del riesgo con su clientes, proveedores, directivos y colaboradores?** Actualizar los datos de los Asociados, diseñar políticas de debidas diligencias para personas expuestas políticamente, implementar políticas de debida diligencia para la contratación de colaboradores
5. **¿Qué medidas intensificadas aplica la Cooperativa para personas expuestas políticamente?** Todas las funciones de prevención las hace la cooperativa por medio de las unidades de negocio de atención a los asociados
6. **¿Cómo se documentan los hallazgos para determinar una operación como sospechosa?** El oficial de cumplimiento realiza una investigación de los indicios de una operación sospechosa, documenta sus procedimientos y concluye en un plazo de 15 días hábiles según el artículo 9-A de la Ley Contra Lavado de Dinero y Activos
7. **¿Se ha evaluado la eficacia de los controles internos específicos para la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo?, Si la respuesta es afirmativa: ¿Con qué frecuencia se revisan y actualizan estos controles?** Se evalúa la eficacia de los controles internos una vez año.
8. **¿De qué manera se asegura el cumplimiento de la normativa técnica en materia de PLD/FT?** Por medio de las debidas diligencias estándar que se realizan a los asociados y diligencias intensificadas a las personas expuestas políticamente
9. **¿Se realizan auditorías internas para verificar el cumplimiento de los procedimientos en materia técnica y de PLD/FT?** Si se realizan auditorías internas al menos una vez al año, tal como establece el artículo 8 del Instructivo vigente de la UIF
10. **¿Qué acciones toma la asociación cooperativa para corregir las deficiencias identificadas en los controles internos en prevención de lavado de dinero y activos?** Monitoreo de las metas mes a mes para ver las variables que la afectan.

11. ¿Cómo se garantizaría la independencia y objetividad del equipo de auditoría interna en la evaluación de los riesgos dentro de la cooperativa? Tenemos diversos colaboradores.

1. El Consejo de Administración.
2. la Junta de Vigilancia,
3. Auditoría Externa.
4. Contador.

12. ¿Se ha evaluado la eficacia de los sistemas tecnológicos utilizados para la detección y prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo? Si la respuesta es afirmativa: ¿Qué tipo de auditorías se realizan para asegurar la eficacia de estos sistemas tecnológicos? Es por parte del convenio de Administración de fondos con FEDECACES que se realiza esta función. El administrador de fondos FEDECACES realiza estas auditorías de ciberseguridad.

13. ¿Se han identificado brechas en las políticas de PLD/FT durante las auditorías internas previas? Si, Hay convergencia en los procedimientos que buscan ayudar a dinamizar la información y a prevenir.

14. ¿Cuántos reportes de operaciones sospechosas se han generado en el último año? Si la respuesta es afirmativa: ¿Cómo se gestionaron? Por el momento en 10 años de operaciones, el sistema FEDECACES no ha hecho ROS para esta Cooperativa.

15. ¿Cómo se realiza la evaluación de riesgos en relación con el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo en la asociación cooperativa? Lo realiza Auditoría Externa y análisis de créditos de esta Cooperativa. Basado en análisis para créditos. En cuanto a informes de ingresos, costos, gastos y disponibilidades.

16. ¿Están documentadas las políticas y procedimientos de la cooperativa para la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo? Si la respuesta es afirmativa: ¿Cómo se asegura la implementación efectiva de estas políticas y procedimientos? Si. Los sistemas de análisis de créditos, auditoría externa, los proporciona FEDECACES por medio del convenio de fondos.

17. ¿Qué sistemas de monitoreo están implementados para detectar operaciones sospechosas? Desde la solicitud de afiliación, verificación de direcciones con DUI. Información de los formularios de apertura de cuenta de aportes, ahorros, y Depósitos de

ANEXO 1

Plazo Fijo. Todas son realizadas por el sistema de administración de Fondos con FEDECACES.

18.¿Cuál es el proceso para reportar operaciones sospechosas a las autoridades competentes? Lo realiza FEDECACES por medio del convenio de administración de fondos.

19.¿Considera que un proyecto de aseguramiento bajo las NOGAI ayudaría a la prevención de lavado de dinero y activos? Desconozco sobre el proyecto al que consulta.

CUESTIONARIO PARA MEDIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVAS NORMAS GLOBALES DE AUDITORÍA 2024

Introducción

Con el objetivo de facilitar la evaluación y revisión del nivel de cumplimiento de las nuevas Normas Globales de Auditoría Interna, se presenta una herramienta que permite a los auditores internos revisar y evaluar de manera sistemática el nivel de cumplimiento de cada uno de los principios establecidos en las nuevas normas. Esta herramienta no solo ayuda a detectar falencias sustanciales en el cumplimiento, sino que también identifica cuando un Departamento de Auditoría Interna ha alcanzado un nivel de madurez y gestión óptima, frente a cada uno de los principios de las normas.

La herramienta ofrece una evaluación integral, destacando aquellas áreas que requieren atención inmediata y monitoreo continuo, asegurando que la función de auditoría interna esté alineada con las mejores prácticas y los estándares internacionales. Además, su capacidad de personalización permite que los auditores adapten la evaluación a las necesidades y particularidades de su organización, proporcionando así una perspectiva detallada y específica de las áreas que necesitan mejoras o actualización.

Esta herramienta se convierte en un recurso invaluable para los departamentos de auditoría, ya que no solo facilita la revisión y evaluación de la implementación de las nuevas normas, sino que también apoya la planificación estratégica para actualizar y reforzar los procesos internos. Al permitir una revisión minuciosa y una evaluación precisa, esta herramienta contribuye de manera significativa al fortalecimiento de la auditoría interna, asegurando que las organizaciones estén bien equipadas para enfrentar los desafíos regulatorios y operativos del entorno actual.

Tabla de calificación

A través de la siguiente tabla, usted podrá personalizar los porcentajes correspondientes a los distintos niveles de cumplimiento, adaptándolos a su criterio profesional y a las necesidades específicas de su organización.

Anexo 2

Nivel	Desde	Hasta	Descripción
Crítico	0%	50%	Este nivel indica una falla sustancial en el cumplimiento de los principios de auditoría interna. La mayoría de los estándares y evidencias no se cumplen, lo que puede comprometer la integridad, objetividad, y efectividad de la función de auditoría interna. Es crucial implementar acciones correctivas de inmediato para mitigar riesgos significativos y evitar repercusiones graves para la organización.
Bajo	50%	70%	Este nivel sugiere que la función de auditoría interna tiene deficiencias notables en el cumplimiento de los principios fundamentales. Aunque se cumple con algunos requisitos, hay áreas clave que necesitan mejoras urgentes para asegurar que la auditoría interna pueda operar de manera adecuada y cumplir con sus objetivos de manera eficaz. Este nivel requiere un plan de acción para abordar las deficiencias y mejorar el cumplimiento.
Medio	70%	90%	Este nivel indica un cumplimiento satisfactorio, pero no perfecto. La mayoría de los principios de auditoría interna se cumplen adecuadamente, aunque existen algunas áreas de mejora. La función de auditoría interna está operando de manera efectiva, pero se deben realizar ajustes y mejoras para alcanzar un nivel óptimo de cumplimiento. Se recomienda un monitoreo continuo y la implementación de mejoras en las áreas deficientes.
Alto	90%	100%	Este nivel refleja un cumplimiento casi total o total de los principios de auditoría interna. La función de auditoría interna está operando de manera óptima, cumpliendo con todos los estándares y demostrando una alta eficiencia y efectividad en su rol. Este nivel es indicativo de una auditoría interna madura y bien gestionada, con procesos que cumplen plenamente con los principios éticos y profesionales establecidos.

Cuestionario Dominios I y II					
Dominio	Principio	Estándar	Evidencia de conformidad	¿Cumple ?	Observación
I. Propósito de la auditoría interna	Misión, principios fundamentales y definición		1. Documento que enmarca, la misión, propósito, principios y definición de Auditoría Interna	Si	
II. Ética y profesionalidad	1. Demostrar integridad	1.1 Honestidad y valentía profesional	1. Programas de trabajo aprobado y revisado que evidencien la asistencia o participación del auditor interno en la educación y formación ética	Si	
			2. Papeles de trabajo aprobados y revisados que evidencien la asistencia o participación del auditor interno en la educación y formación ética	No	
			3. Plan de formación que incluya educación y/o capacitación sobre ética	Si	
			4. Evaluaciones de desempeño con objetivos de honestidad y valentía profesional y comentarios de las partes interesadas.	Si	
		1.2 Expectativas éticas de la organización	1. Participación de los auditores internos en talleres, eventos de capacitación, reuniones donde se discutieron expectativas y cuestiones éticas.	Si	
			2. Formularios firmados por los auditores internos individuales en donde reconocen su comprensión y compromiso de seguir las políticas y procedimientos éticos de la organización.	Si	
			3. Plan de Auditoría, programas de trabajo y papeles de trabajo que demuestren la consideración de objetivos, riesgos y controles relacionados con la ética de la organización.	Si	

Cuestionario Dominios I y II

			4. Comunicados de cuestiones de ética a la Junta directiva, alta dirección y reguladores.	No		
		1.3 Comportamiento legal y ético		1. Participación de los auditores en capacitaciones sobre leyes, regulaciones y compromiso ético y profesional.	Si	
				2. Reconocimiento de los auditores de su comprensión y compromiso de actuar de acuerdo con las expectativas legales y profesionales relevantes.	Si	
				3. Metodología documentada para manejar comportamientos ilegales o desacreditables por parte de los auditores y por parte de individuos de la organización.	Si	
				4. Comunicación documentada entre auditores y superiores o asesores legales en donde se aborden inquietudes sobre acciones ilegales o no profesionales.	Si	
				5. Evidencia de la aprobación de la revisión de los papeles de trabajo	Si	
				6. Comunicación final del compromiso, si corresponde.	Si	
	2. Mantener la objetividad	2.1 Objetividad individual		1. Referencia en el Estatuto de Auditoría a la responsabilidad de mantener la objetividad.	Si	
				2. Políticas y procedimientos relacionados con la objetividad	Si	
				3. Capacitación en objetividad planificada y completada.	Si	

Cuestionario Dominios I y II

			4. Certificaciones de los auditores internos que confirmen la importancia de la objetividad y la obligación de revelar posibles deficiencias.	Si	
			5. Divulgación documentada de posibles conflictos de interés u otros impedimentos a la objetividad.	No	
			6. Notas de revisión de supervisión y tutorías de auditores internos.	Si	
		2.2 Salvaguardar la objetividad	1. Políticas y procedimientos para identificar posibles conflictos de interés y afectación de la objetividad.	Si	
			2. Registros de capacitaciones sobre objetividad	Si	
			3. Documentación de revelación de conflictos y afectación objetiva por parte de los auditores y posibles impedimentos	Si	
			4. Fuentes de retroalimentación sobre la percepción de la objetividad de los auditores internos, como encuestas a las partes relacionadas.	Si	
			5. Notas de revisión sobre la supervisión de la objetividad	Si	
			6. Plan de remuneración de Auditoría Interna	Si	

Cuestionario Dominios I y II

			7. Actas de reuniones en donde se discutieron alteraciones o impedimentos a la objetividad.	Si		
			8. Planes con medidas alternativas si existen impedimentos inevitables a la objetividad"	Si		
			9. Resultados de evaluaciones de calidad externas realizadas por un evaluador independiente.	Si		
		2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad	1. Metodología de Auditoría interna para revelar deficiencias en la objetividad	Si		
			2. Documentación que revele la presencia o afirme la ausencia de impedimentos de objetividad.	Si		
			3. Registros de la divulgación de impedimentos de objetividad, respuesta y/o aprobación de la mitigación por parte de las partes interesadas.	Si		
		3. Demostrar competencia	3.1 Competencia	1. Documentación de certificaciones, educación, experiencia, historia laboral y calificaciones de los auditores.	Si	
				2. Autoevaluaciones de las competencias de los auditores y planes de desarrollo profesional.	Si	
				3. Evidencia de la educación profesional continua de los auditores.	Si	
	4. Evaluación del desempeño de los auditores			Si		

Cuestionario Dominios I y II

			5. Encuesta del compromiso realizada por las partes interesadas en la Auditoría Interna, y otras formas de retroalimentación sobre las competencias de los auditores internos y la Función de Auditoría Interna.	No		
			6. Evaluaciones de calidad externas e internas.	Si		
			7. Documentación de competencias necesarias relevantes para cumplir con el Plan de Auditoría, análisis de las brechas de recursos, identificación de capacitación y presupuesto necesarios.	Si		
			8. Documentación sobre las competencias como un mapa de aseguramiento que indique las competencias de proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento que pueden apoyar la función.	Si		
			3.2 Desarrollo profesional Continuo	1. Planes documentados de asistencia a eventos de capacitación, conferencias y educación profesional continua.	Si	
				2. Registros de la educación profesional continua y credenciales obtenidas.	Si	
				3. Revisión de desempeño y/o planes de desarrollo profesional.	Si	
				4. Evidencia de contribución activa con el IIA y otras organizaciones.	Si	

Cuestionario Dominios I y II

	4. Ejercer el debido cuidado profesional	4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna	1. Documentar la metodología de la función de auditoría interna y su fecha de actualización	No	
			2. Comunicaciones del compromiso y con la Junta Directiva y Alta Dirección en caso de revelar una disconformidad.	Si	
			3. Documentar las leyes o regulaciones que los auditores internos debían cumplir y que impedían su conformidad con las Normas.	Si	
			4. Documentar que haga referencia a los requisitos autorizados a los que se adhiere la función de Auditoría, además de las normas.	Si	
			5. Resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.	Si	
		4.2 Debido cuidado profesional	1. Notas de planificación que documenten la estrategia, objetivos de la organización y actividad bajo revisión.	Si	
			2. Evaluación documentada de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control	Si	
			3. Documentación de evaluación de riesgos, incluidos errores, incumplimiento y fraude	Si	
			4. Notas de reuniones y discusiones sobre los costos y beneficios potenciales de los servicios de Auditoría, alcance y oportunidad del trabajo del encargo.	Si	

Cuestionario Dominios I y II

			5. Papeles de trabajo que indiquen la revisión supervisora de los compromisos.	Si	
			6. Revisiones de desempeño de los auditores	Si	
			7. Reuniones, capacitaciones y discusiones sobre el debido cuidado profesional.	No	
			8. Comentarios de las partes interesadas solicitados a través de encuestas u otras herramientas.	Si	
			9. Evaluaciones internas y externas realizadas como parte del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la función de Auditoría Interna.	No	
		4.3 Escepticismo profesional	1. Registros de la capacitación relevante planificada y completada, incluida una lista de participantes	Si	
			2. Papeles de trabajo que identifican el enfoque de un auditor interno para evaluar y validar la información recopilada durante un trabajo.	Si	
			3. Documentación de que se manejó información falsa o engañosa como hallazgo de compromiso.	Si	
			4. Papeles de trabajo y comunicaciones del compromiso, revisados y firmados o rubricados por el supervisor del compromiso.	Si	

Cuestionario Dominios I y II

	5. Mantener la confidencialidad	5.1 Uso de la información	1. Controles efectivamente diseñados y operativos sobre el acceso y uso de la información.	Si	
			2. Documentación de políticas, procedimientos y capacitación relacionados con el uso adecuado de la información.	Si	
			3. Actas de reuniones en las que se discutió el uso adecuado de la información.	No	
			4. Registros de asistencia a capacitaciones sobre el uso de información	Si	
			5. Documentación de reconocimiento de los auditores sobre la comprensión de políticas y procedimientos, leyes y regulaciones relevantes.	Si	
			6. Revisiones de desempeño que demuestren que se han seguido las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones pertinentes.	Si	
		5.2 Protección de la información	1. Documentación sobre la aplicación de metodologías relevantes	Si	
			2. Documentación de implementación de mecanismos que restrinjan el acceso a la información y mitiguen el riesgo de eludir los controles vigentes.	Si	
			3. Registro de asistencias a capacitaciones sobre la protección de información	Si	

Cuestionario Dominios I y II					
			4. Documentación del reconocimiento de los auditores sobre su compromiso con las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones relevantes.	Si	
			5. Documentación de restricciones en la distribución de papeles de trabajo y comunicación final.	No	
			6. Documentación de divulgaciones y distribución autorizada de información.	Si	
			7. Registro de divulgaciones requeridas por ley o aprobadas por el asesor legal, Junta o Alta Gerencia.	No	
			8. Acuerdos firmados de confidencialidad o no divulgación de información.	No	
			9. Revisiones del desempeño sobre el cumplimiento a las políticas y procedimientos relacionados con la protección y divulgación de la información.	No	

Anexo 2

Cuestionario Dominio III					
Dominio	Principio	Estándar	Evidencia de conformidad	¿Cumple?	Observación
III. Gobierno de la Función de Auditoría Interna	6. Autorización del Consejo	6.1 Mandato de auditoría interna	1. Actas de reuniones del Consejo donde se debatió el Mandato de Auditoría Interna, incluidas en la aprobación del Estatuto de Auditoría Interna.	Si	

Cuestionario Dominio III

	6.2 Estatuto de Auditoría Interna	2. Actas de reuniones con la Junta en donde se discutió y aprobó cualquier cambio en el estatuto de Auditoría interna.	Si			
		1. Acta de reuniones de directorio en donde se discutió y aprobó el Estatuto y su fecha de aprobación.	Si			
		2. Actas de reuniones de la Junta que incluya la evidencia de que el director de Auditoría Interna revisa periódicamente el estatuto de Auditoría con la Junta y la alta gerencia.	Si			
		6.3 Apoyo del Consejo y de la Alta Dirección	1. Acta de reuniones de la Junta sobre la revisión y aprobación del plan de Auditoría, presupuesto y plan de recursos de Auditoría interna.	Si		
			2. Actas u otra documentación de comunicación entre el Consejo y la Alta Dirección en donde se discuta el libre acceso de la función de Auditoría Interna.	Si		
			3. Una matriz acordada o documentación similar que muestre la información que debe comunicar el director de Auditoría Interna al consejo, la alta dirección y la frecuencia esperada.	Si		
		7. Posicionarse de manera Independiente	7.1 Independencia dentro de la organización	1. Las relaciones jerárquicas de la función de Auditoría interna documentadas en el Estatuto de Auditoría Interna.	Si	
				2. Actas u otra evidencia de las comunicaciones directas del director de Auditoría Interna con la Junta y la alta gerencia sobre posibles deterioros de la independencia y salvaguardas.	Si	

Cuestionario Dominio III

			3. Documentación que confirma la independencia de la Auditoría Interna o debate impedimentos y medidas para cumplir su mandato.	Si		
			4. El Estatuto de Auditoría Interna que registra la aprobación del Consejo sobre roles externos a la auditoría, su duración, salvaguardas para la independencia y su evaluación periódica.	Si		
			5. Metodología documentada cuando se sospeche o identifique un impedimento.	Si		
			6. Planes de acción formales que describan salvaguardas específicas sobre la afectación de la independencia.	Si		
			7. Documentación de servicios de aseguramiento prestados por proveedores externos como salvaguardas de la independencia.	Si		
			8. Acta o documento que acredite la aprobación del director de Auditoría Interna con respecto al nombramiento o cese del director de Auditoría Interna.	Si		
			7.2 Calificaciones del Director de Auditoría Interna	1. Aprobación documentada por parte de la Junta de la descripción del trabajo y/o nombramiento del director de Auditoría Interna y evidencia adicional sobre las calificaciones y competencias requeridas para este rol.	No	
				2. Planes de educación profesional del director de Auditoría Interna y evidencia de su finalización	No	

Cuestionario Dominio III

			3. Participación documentada en colegios profesionales.	Si	
			4. Conversaciones documentadas sobre el plan de sucesión con la Junta y la Alta Dirección y/o la función de recursos humanos.	Si	
	8. Supervisión del Consejo	8.1 Interacción con el Consejo	1. Agendas de la Junta y actas de reuniones que documenten la naturaleza, temas y frecuencia de las discusiones con el Director de Auditoría Interna.	Si	
			2. Presentaciones del Director de Auditoría Interna al Consejo.	Si	
			3. Comunicaciones de Auditoría interna a los miembros del Consejo.	Si	
			4. Documentación de criterios para identificar cuestiones que deben elevarse a la Junta y el proceso de comunicación de dichas cuestiones.	Si	
		8.2 Recursos	1. Agendas, actas de reuniones y comunicaciones entre el director de Auditoría Interna y el Consejo y/o Alta Dirección de las discusiones sobre la suficiencia de los recursos de Auditoría Interna.	Si	
			2. Planes de recursos de Auditoría Interna que indiquen la suficiencia de recursos necesarios para lograr el plan	Si	
	3. Solicitudes presupuestales de recursos de Auditoría		Si		

Cuestionario Dominio III

			4. Documentación de análisis de brechas entre el Plan de Auditoría Interna, los recursos disponibles y el análisis de costo-beneficio.	Si	
			5. Documentación de la estrategia de recursos del director de Auditoría Interna	Si	
		8.3 Calidad	1. Agendas, actas de reuniones de la Junta que documente las discusiones con el director de Auditoría Interna sobre el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.	Si	
			2. Presentaciones del director de Auditoría Interna y otras comunicaciones con los resultados de las evaluaciones de calidad, planes de acción y el estado de su avance.	Si	
			3. Documentos de trabajo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad u otra evidencia que demuestre la finalización de las actividades relacionadas.	Si	
		8.4 Evaluación Externa de la calidad	1. Actas de las reuniones del consejo donde el plan de evaluación externa de calidad del director de Auditoría Interna es discutido y aprobado por el Consejo.	Si	
			2. Informe formal de evaluación externa de calidad preparado y validado por un evaluador independiente y calificado	Si	
			3. Presentaciones al Consejo por parte de evaluadores externos sobre los resultados de la evaluación externa de calidad.	Si	

Cuestionario Dominio III					
			4. Presentaciones del director de Auditoría Interna ante el Consejo sobre los resultados de la evaluación externa y los planes de acción.	Si	

Anexo 2

Cuestionario Dominio IV					
Dominio	Principio	Estándar	Evidencia de conformidad	¿Cumple ?	Observación
IV. Gestión de la Función de Auditoría Interna	9. Planificar estratégicamente	9.1 Comprensión de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control	1. Documentar la investigación, recopilación, revisión de los marcos y procesos de gobierno, gestión de riesgos y control utilizados por la organización por parte del Director de Auditoría Interna (Estatutos de la Junta y Comité sobre las expectativas del gobierno, evaluación de leyes y regulaciones).	Si	
			2. Revisión de agendas y actas de reuniones de la Junta sobre discusiones de los procesos de gobierno, riesgos y control de la organización.	No	
			3. Actas de reuniones entre el Director de Auditoría Interna y responsables del gobierno y gestión de riesgos en la organización.	Si	
			4. Revisión de la declaración del apetito y tolerancia del riesgo de la organización comunicada a la Junta Directiva y alta dirección.	Si	

Cuestionario Dominio IV

			5. Documentos de conocimiento o capacitación de procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización brindada a al equipo de Auditoría Interna.	No	
			6. Revisión de estrategias comerciales y planes de negocio	Si	
			7. Revisión de comunicaciones recibidas de los reguladores	Si	
			8. Comprensión demostrada de la matriz de riesgos y controles de la organización	Si	
		9.2 Estrategia de Auditoría Interna	1. Estrategia de Auditoría Interna documentada, incluida la visión, objetivos estratégicos e iniciativas de apoyo.	No	
			2. Actas de reuniones con la Junta, alta gerencia y otras partes interesadas con las que se hayan discutidos las expectativas	No	
			3. Notas de información y análisis que fundamentaron la estrategia.	Si	
			4. Metodologías de Auditoría Interna para definir y revisar la estrategia y monitorear su implementación	No	
			5. Resultados de autoevaluaciones periódicas o revisiones del progreso de las iniciativas.	No	

Cuestionario Dominio IV

		9.3 Metodologías	1. Documentación sobre las metodologías utilizadas o información del software con las metodologías integradas."	No	
			2. Agendas, actas o documentos de evidencia de comunicaciones al personal de Auditoría Interna sobre las metodologías de la función.	Si	
			3. Documentación de revisiones de calidad que demuestren que se siguen las metodologías	Si	
			4. Notas de pie de página dentro de las metodologías citando el estándar aplicado.	No	
			5. Documentación de actualización de las metodologías	No	
		9.4 Plan de Auditoría Interna	1. Plan de Auditoría Interna aprobado por la Junta	Si	
			2. Evaluación y priorización de riesgos documentada	No	
			3. Actas de reuniones de la discusión de la Junta, Alta dirección y el Director de Auditoría Interna sobre el universo de auditoría, evaluación de riesgos, el plan de Auditoría, los criterios y protocolos para manejar cambios significativos al plan.	Si	
			4. Notas que documentan las discusiones para recopilar información destinada a la evaluación de riesgos de la organización y la planificación de la Auditoría Interna.	Si	

Cuestionario Dominio IV

			5. Lista de aquellos a quienes se les distribuyó el Plan de Auditoría interna.	Si	
			6. Metodología documentada para la evaluación de riesgos en toda la organización y protocolo para manejar cambios significativos.	Si	
		9.5 Coordinación y confianza	1. Comunicaciones sobre los roles y responsabilidades de aseguramiento y asesoramiento, documentadas en las notas de reuniones con proveedores de servicios o en las actas de las reuniones con el Consejo y la Alta Dirección.	Si	
			2. Mapa de aseguramiento y/o planes de aseguramiento combinados que identifiquen las responsabilidades de aseguramiento de cada proveedor en cada área.	Si	
			3. Documentación de la metodología para determinar si se debe confiar en el trabajo del proveedor.	Si	
			4. Acuerdos documentados con proveedores de aseguramiento que confirmen las especificaciones del trabajo de aseguramiento que realizarán.	Si	
	10. Gestionar los recursos	10.1 Gestión de recursos financieros	1. Documentar el Plan de Auditoría Interna contra el presupuesto, previsión y gastos reales.	No	
			2. Actas de reuniones en las que el Director de Auditoría Interna discutió el presupuesto de Auditoría interna con el Consejo y la alta gerencia.	Si	

Cuestionario Dominio IV

			3. Actas de aprobación y debate del presupuesto de Auditoría Interna por la Junta	Si	
		10.2 Gestión de recursos humanos	1. Análisis documentado de las brechas entre las competencias de los auditores internos y las requeridas.	Si	
			2. Descripciones de los puestos de trabajo	Si	
			3. Curriculum vitae de los auditores internos empleados por la organización	Si	
			4. Planes de formación documentados y evidencia de la formación completada	Si	
			5. Contratos con proveedores de servicios externos y hoja de vida de los auditores internos asignados	Si	
			6. El Plan de Auditoría Interna con el calendario y recursos asignados.	Si	
			7. Actas de reuniones documentadas sobre el presupuesto de Auditoría Interna.	Si	
			8. Comparación, posterior al compromiso, de las horas presupuestadas vs reales.	Si	
			9. Evaluación del desempeño de la función de Auditoría Interna y de los auditores internos individualmente.	Si	

Cuestionario Dominio IV

	10.3 Recursos tecnológicos	1. Secciones de la estrategia de Auditoría Interna que describen iniciativas actuales, o planificadas para utilizar la tecnología para avanzar en los objetivos de la función de Auditoría Interna.	Si		
		2. Discusiones o planes documentados relacionados con solicitudes e implementación de tecnologías	Si		
		3. Registros de implementación, capacitación y uso de tecnología incluidos documentos de trabajo que demuestren el uso de tecnología durante los compromisos	Si		
		4. Los nombres de los auditores internos, sus certificaciones y calificaciones relacionadas con la tecnología.	Si		
		5. Políticas de seguridad de la información, de gestión de registros y otras políticas y procedimientos relevantes para el uso de recursos tecnológicos por parte de la función de Auditoría Interna.	No		
	11. Comunicarse eficazmente	11.1 Establecimiento de relaciones y comunicación con las partes interesadas	1. Documentación del Plan de la Función de Auditoría Interna para gestionar las relaciones con las partes interesadas.	Si	
			2. Agendas o actas de reuniones entre miembros de la función de Auditoría Interna y partes interesadas.	Si	

Cuestionario Dominio IV

			3. Encuestas, entrevistas y talleres grupales a través de los cuales los auditores internos solicitan aportes de las partes interesadas	Si	
			4. Sitios Web, boletines, presentaciones y otros medios a través de los cuales la función de Auditoría Interna se comunica con las partes interesadas de la organización	Si	
		11.2 Comunicación eficaz	1. Guías de estilo, plantillas y otras metodologías documentadas para una comunicación eficaz.	Si	
			2. Registro de participación en capacitaciones o reuniones sobre habilidades de comunicación eficaz.	Si	
			3. Comunicaciones finales y otros documentos aprobados por el Director de Auditoría Interna, así como documentos de respaldo que demuestren las características de una comunicación eficaz.	Si	
			4. Diapositivas de presentación o actas de reuniones que demuestren las características de una comunicación eficaz.	Si	
			5. Registros que demuestran la oportunidad de las comunicaciones.	Si	
			6. Papeles de trabajo que demuestren las características de una comunicación eficaz.	Si	
			7. Resultados de las encuestas a las partes interesadas sobre la calidad	Si	

Cuestionario Dominio IV

			8. Resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad	Si	
		11.3 Comunicación de resultados	1. Comunicaciones finales del compromiso, incluidos los hallazgos, recomendaciones y conclusiones del compromiso.	Si	
			2. El esquema del Director de Auditoría Interna, actas de reuniones, notas de discursos, diapositivas u otros documentos que indiquen la comunicación con la Junta y la Alta Dirección.	Si	
			3. Análisis que incluyen informes de datos, diagramas y gráficos que muestran tendencias.	Si	
			4. Marcos de riesgo o control relevantes y otros criterios utilizados como base para la conclusión general.	Si	
		11.4 Errores y omisiones	1. Metodología de Auditoría Interna para el manejo de errores y omisiones.	No	
			2. Criterios acordados con el Directorio y utilizados por el Director de Auditoría Interna para determinar el nivel de significancia.	Si	
			3. Correspondencia y otros registros que muestren como el Director de Auditoría Interna determinó la importancia y causa del error u omisión.	Si	
			4. El calendario del Director de Auditoría Interna las actas de la Junta directiva y otras reuniones, memorandos y correspondencia por correo electrónico en los que se discutió un error u omisión.	Si	
			5. Los documentos de comunicación finales originales y corregidos.	Si	

Cuestionario Dominio IV

			6. Documentación de que las partes relevantes recibieron las comunicaciones corregidas.	Si	
		11.5 Comunicación de la aceptación de riesgos	1. Documentación de las discusiones y acuerdos con la Junta sobre metodologías para comunicar inquietudes sobre riesgos.	Si	
			2. Documentación de las conversaciones sobre el riesgo y las acciones recomendadas a la Dirección Operativa y la Alta Dirección, incluyendo las actas de las reuniones.	Si	
			3. Documentación de las discusiones sobre el riesgo y las acciones de Auditoría Interna tomadas para abordar la inquietud, incluido el proceso de escalar la discusión desde la gerencia operativa hasta la alta gerencia.	Si	
			4. Documentación de reuniones con la Junta, incluidas sesiones privadas o cerradas durante las cuales la inquietud se transmitió a la Junta	Si	
	12. Mejorar la calidad	12.1 Evaluación interna de la calidad	1. Listado de verificación completadas que respaldan las revisiones de los documentos de trabajo, los resultados de la encuesta y las medidas de desempeño relacionadas con la eficiencia y eficacia de la función de Auditoría Interna.	No	
			2. Documentación de las evaluaciones periódicas completadas, incluido el plan, los papeles de trabajo y las comunicaciones.	Si	
			3. Presentaciones al Consejo y a la gerencia y actas de reuniones que cubran los resultados de las evaluaciones internas.	Si	

Cuestionario Dominio IV

			4. Resultados documentados del monitoreo continuo y las autoevaluaciones periódicas, incluidos planes de acciones correctivas.	No	
			5. Acciones tomadas para mejorar la eficiencia, eficacia y conformidad de la función de Auditoría Interna con las Normas.	Si	
		12.2 Medición del desempeño	1. Los objetivos de desempeño identificados como de mayor impacto para la función de Auditoría Interna cumplen con los principios de la Norma, Estatuto de Auditoría Interna y la estrategia de la Función de Auditoría Interna.	Si	
			2. Medidas de desempeño que abordan los objetivos de desempeño rastreados y las metas respectivas para esas medidas.	Si	
			3. Planes de acción para cuestiones y oportunidades identificados para lograr los objetivos de desempeño identificados.	Si	
		12.3 Supervisar y mejorar el desempeño del compromiso	1. Papeles de trabajo de los compromisos con documentación de supervisión.	No	
			2. Lista de verificación completada que respalden la revisión de los documentos de trabajo.	Si	
			3. Resultados de entrevistas y encuestas que incluyan comentarios sobre la experiencia del compromiso por parte de los auditores y otras personas involucradas con el compromiso.	No	

Cuestionario Dominio IV					
			4. Documentación de la comunicación entre el supervisor del compromiso y los auditores internos del personal con respecto al trabajo del compromiso.	Si	

Anexo 2

Cuestionario Dominio V							
Dominio	Principio	Estándar	Evidencia de conformidad	¿Cumple?	Observación		
V. Desempeño de los Servicios de Auditoría Interna	13. Planificar eficazmente los trabajos	13.1 Comunicación durante el trabajo	1. Documentación (correos electrónicos, actas de reuniones, notas o memorandos) que demuestren que las comunicaciones requeridas ocurrieron durante todo el compromiso.	Si			
			2. Documentación de la retroalimentación recibida (encuestas), de la dirección de la actividad bajo revisión.	Si			
		13.2 Evaluación de riesgos del compromiso	Papeles de trabajo que documenten:				
			1. Estrategias organizaciones, objetivos y riesgos relevantes de la organización.	Si			
			2. Objetivos de la actividad que se está revisando.	Si			
			3. Procesos de gobierno, gestión de riesgos y controles.	Si			
			4. Organigramas y descripción de puestos.	Si			
			5. Notas y fotografías de observación o inspección directa.	Si			
6. Políticas y procedimientos para la actividad	Si						

Cuestionario Dominio V

			7. Leyes o regulaciones relevantes y evaluaciones de cumplimiento documentadas.	Si		
			8. Información relevante recopilada de sitios web, bases de datos y sistemas.	Si		
			9. Notas de entrevistas, discusiones o encuestas.	Si		
			10. Evaluación de riesgos y compromisos previamente completados y del trabajo de otros proveedores de aseguramiento.	Si		
			11. La importancia de cada riesgo y la adecuación de diseño de control.	Si		
		13.3 Objetivos y alcance del compromiso	1. Memorando de planificación del compromiso	Si		
			Papeles de trabajo de compromiso que documenten:			
			2. Alineación de objetivos y evaluación de riesgos del encargo.	Si		
			3. Alcance que logra los objetivos del compromiso.	Si		
			4. Programa de trabajo aprobado que contiene objetivos y alcance.	Si		
			5. Actas de reuniones con grupos de interés sobre los objetivos y alcance del compromiso.	Si		
			6. Limitaciones alcance y solicitudes de las partes interesadas.	Si		
			7. Comunicación final del compromiso.	Si		

Cuestionario Dominio V

		13.4 Criterios de evaluación	1. Documentos de trabajo que documenten las fuentes de los criterios considerados y el proceso utilizado para determinar la idoneidad de los criterios utilizados.	Si		
			2. Documentación, como actas de reuniones, un memorando de planificación o un correo electrónico, que indique la discusión de los criterios por parte de los auditores internos con la dirección de la actividad bajo revisión y/o la junta.	Si		
		13.5 Recursos del trabajo	1. Programa de trabajo de participación aprobado que muestre la utilización de recursos apropiados y suficientes.	Si		
			2. Documentación de la planificación que analiza las necesidades de recursos del compromiso y la asignación de recursos.	Si		
			3. Encuesta posterior al compromiso de la gestión de la actividad bajo revisión, preguntando sobre la puntualidad y la idoneidad de los recursos.	Si		
			4. Contratos y/o relaciones con proveedores de servicios externos.	Si		
		13.6 Programa de trabajo	Papeles de trabajo que respaldan el desarrollo del programa de trabajo como:			
			1. Matriz de riesgos y controles con el enfoque de las pruebas	Si		
			2. Mapas o descripción de procesos de control.	Si		
				3. Notas sobre evaluación de la adecuación del diseño de control.	Si	

Cuestionario Dominio V

			4. El plan para realizar pruebas adicionales.	Si	
			5. Actas, notas o documentación de reuniones de planificación durante las cuales se determinaron tareas y procedimientos.	Si	
			6. Completar el programa de trabajo de compromisos con aprobación documentada.	Si	
			7. Aprobación documentada de cambios al programa de trabajo.	Si	
	14. Ejecución de los trabajos	14.1 Recopilación de información para el análisis y evaluación	1. Programa de trabajo del compromiso, que incluye procedimientos para recopilar datos relevantes para los objetivos del compromiso.	Si	
			2. Descripción de la información recopilada, incluyendo su fuente, la fecha de su recopilación, y el período al que pertenece	Si	
			3. Explicación documentada de cómo el auditor interno determinó que la información recopilada era suficiente para realizar el análisis.	Si	
		14.2 Análisis y posibles hallazgos de participación	1. Papeles de trabajo que documentan los análisis realizados, incluidos los programas o software de análisis de datos utilizados, las poblaciones de prueba, los procesos y los métodos de muestreo.	Si	
			2. Papeles de trabajo cruzados en el programa de trabajo y/o comunicación final.	Si	
			3. Documentación relacionada con la comunicación final.	Si	

Cuestionario Dominio V

			4. Revisiones de supervisión del encargo.	Si	
		14.3 Evaluación de hallazgos	1. Papeles de trabajo que expliquen los criterios utilizados para evaluar los hallazgos.	Si	
			2. Documento de trabajo que enumera los criterios, la condición, la causa raíz, el efecto (riesgo o exposición potencial) y priorización de cada hallazgo.	Si	
			3. Papeles de trabajo y otra documentación que explique la materialidad, la tolerancia al riesgo y los elementos de cualquier análisis de costo-beneficio utilizado como base del análisis de los hallazgos.	Si	
			4. Metodología, plantillas y orientaciones pertinentes de Auditoría Interna.	Si	
			5. Documentación relacionada con la comunicación final del compromiso.	Si	
		14.4 Recomendaciones y planes de acción	1. Papeles de trabajo para cada hallazgo, con los criterios, condición y causa raíz, efecto, y recomendaciones y planes de acción	Si	
			2. Notas, papeles de trabajo u otra documentación que evidencie discusiones con la gerencia sobre los hallazgos y la viabilidad de las recomendaciones y/o planes de acción	Si	
			3. Documentación relacionada con la comunicación final	Si	
		14.5 Conclusiones del compromiso	1. Documento de trabajo que muestre la base para la conclusión global del compromiso.	Si	
			2. Declaración de conclusiones en la comunicación final.	Si	

Cuestionario Dominio V

		14.6 Documentación del compromiso	1. Papeles de trabajo que documenten el trabajo realizado de acuerdo con la metodología establecida.	Si	
			2. Resultados de las revisiones de evaluación interna de calidad que validan el cumplimiento con las políticas sobre papeles de trabajo y supervisión.	Si	
	15. Comunicar los resultados del compromiso y monitorear los planes de acción	15.1 Comunicación final del compromiso	1. Comunicaciones finales escritas.	Si	
			2. Diapositivas y/o notas de reuniones de presentaciones cuando la comunicación final sea oral.	Si	
			3. Documentación que indique que la comunicación final fue revisada y aprobada.	Si	
			4. Documentación de que se cumplieron los requisitos para comunicarse con la actividad bajo revisión.	Si	
	15.2 Confirmación de la implementación de recomendaciones o planes de acción	1. Un sistema de seguimiento actualizado periódicamente que contenga hallazgo, plan de acción correctiva, estado y confirmación de Auditoría Interna.	Si		
		2. Elaboración de informes de estado de acciones correctivas para el Consejo y la Alta Gerencia.	Si		

Gráfico de cumplimiento

